

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER

DC-DC-01

31 mayo 2024

Jardín Hidalgo 105,
Zona Centro, C.P. 38160
Apaseo el Grande, Gto.

☎ (413) 158 20 05

☎ (413) 158 40 83

📱 📺 📧 ApaseoElGrandeGov

🌐 ApaseoElGrande.gob.mx





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
Pagina 1 de 146		

CONTENIDO

- I. Introducción.

- II. Manual de organización.

- III. Elementos que integran el manual de organización.
 - 1. Introducción.
 - 2. Objetivo del manual.
 - 3. Antecedentes históricos.
 - 4. Marco jurídico.
 - 5. Atribuciones.
 - 6. Elementos estratégicos: Propósito, alcance, Misión, visión, objetivos y valores.
 - 7. Estructura orgánica
 - a) Organigrama.
 - b) Objetivos y funciones
 - c) Codificación de procedimientos
 - 8. Descripción de Puestos
 - a) Funciones
 - b) Procedimientos
 - c) Diagramas de Flujo (trámites y servicios)

Elaboró		
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramo Andrés Rivera Caldes Becerra despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 2 de 146

d) Formato e Instructivo

e) Anexos

9. Glosario de términos

10. Simbología

11. Oficio de Liberación

IV. Formalización del Manual

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olvera Jefe de despacho Oficina Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 3 de 146

I.- INTRODUCCION

La importancia de elaborar y mantener este documento actualizado permite identificar los requerimientos legales necesarios para desarrollar sus funciones alineado con las atribuciones establecidas en la ley Orgánica Municipal, así como en el Reglamento orgánico.

Este documento tiene la finalidad de proporcionar las bases necesarias para la elaboración y homologación de criterios en la creación de los manuales de organización de todas las dependencias que la conforman; así mismo, la elaboración y actualización de este documento se apega al cumplimiento al requisito 5. Liderazgo de la Norma ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.

Desarrollar este documento les permite a las áreas definir y respetar las atribuciones y evitar la duplicidad de funciones, así como la optimización del tiempo en cada una de ellas; de la misma manera, promueve el trabajo colaborativo entre las unidades orgánicas.

Además, permite a la Dirección delegar correcta y efectivamente las responsabilidades a todo el personal a su cargo, así como orienta e integra al personal de nuevo ingreso con aquellas atribuciones asignadas.

Así mismo, referenciar que, contar con este documento permite conocer el quehacer de cada uno de las dependencias de la institución a través de objetivos que potencialicen su visión a la administración.

CONTROL DE EMISION		
Elaboro: Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Reviso: Lic. Ramon Andrés Olvera Vices Encargado Español Oficialía Mayor	Autorizó: C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
Pagina 4 de 146		

II.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Concepto de manual de organización

Los manuales administrativos son medios valiosos para la comunicación, y sirven para registrar y transmitir la información, respecto a la organización, y funcionamiento de la dependencia; es decir, entenderemos por manual de organización en general el documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre historia, organización, política y/o procedimientos de una institución, que se consideren necesarios para la mejor ejecución del trabajo.

El manual de organización es un documento oficial que describe claramente la estructura orgánica y las funciones asignadas a cada elemento de una organización, así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro del organismo.

En nuestro ámbito de acción se define como una herramienta o instrumento de trabajo, y consulta en el que se registra y actualiza la información detallada, referente a los antecedentes históricos, el marco jurídico-administrativo, objetivo, estructura orgánica, organigrama que representa en forma esquemática la estructura de la organización, las funciones de los órganos que integran una unidad administrativa, los niveles jerárquicos, los grados de autoridad, responsabilidad, así como las líneas de comunicación y coordinación existentes, que esquematiza y resume la organización de una unidad responsable.

CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficina Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 5 de 146

El manual de organización es, por tanto, un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas de una dependencia, enunciando sus objetivos y funciones, siendo por ello, un elemento de apoyo al funcionamiento administrativo.

III.- ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1. Introducción.

El presente manual es un instrumento para guiar y desarrollar de manera sistémica y profesional las actividades de Atención de las Mujeres Apaseenses.

En la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Guanajuato, se fijan los mecanismos de coordinación entre el Estado, los Municipios y la Sociedad Civil para la integración y funcionamiento del Sistema de Igualdad, a partir del cual se llevará a cabo un programa de atención que dé respuesta eficaz y eficiente a la problemática de la violencia familiar y de género.

El manual ofrece en forma detallada la alternativa de atención integral a mujeres en situación de violencia desde la perspectiva de la equidad y los derechos humanos, reconociendo principalmente el derecho de las mujeres a disfrutar una vida libre de violencia (artículo 3º de la Convención de Belén Do Pará).

 Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	 Revisó Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	 Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino
---	--	--



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 6 de 146

En cuanto a su contenido, se encuentran los procedimientos de tipo social, psicológico y legal, incluyendo los relativos a la coordinación interinstitucional, mismos que en la práctica reforzarán la atención integral de los casos de violencia familiar y de género.

2. Objetivo del manual.

Cumpliendo cada uno de los ordenamientos legales establecidos, dotar la estructura, de los elementos metodológicos para ejecución de sus respectivas acciones, a través de asesoría y orientación esto para dar mejor resultados y coadyuvar de esa forma, en la mejora continua de todas las actividades, procesos y servicios de calidad que realiza y presta el Municipio.

CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Revisó	Autorizo
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 7 de 146

3. Antecedentes históricos.

En enero del 2015, con el objetivo de dar seguimiento al trabajo que realizaba el departamento de Equidad de Género de Presidencia Municipal, fue aprobada en sesión de Ayuntamiento la creación del Instituto Municipal de la Mujer, dependencia que tendría a su cargo, sensibilizar a la población sobre temas como Derechos Humanos e igualdad entre hombres y mujeres.

Esta dependencia tenía como antecedente el trabajo realizado bajo el esquema de equidad de género, a través del cual se brindaban pláticas, conferencias y capacitaciones en colaboración con el DIF municipal y el Instituto se sumaría a las labores de prevención y erradicación de la violencia de genero.

El 27 de junio del 2017 en sesión ordinaria del H. Ayuntamiento fue aprobado el reglamento de la Dirección de Atención Integral a la Mujer del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, dicho reglamento es bajo el cual se encuentran reguladas la organización, estructura, objeto, actividades y funcionamiento de la Dirección de Atención Integral de la Mujer del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

CONTROL DE EMISION		
 Elaboró Lic. Virginia Arjas Martínez Directora DAIM	 Revisó Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	 Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 8 de 146

4. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Convención para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Belém do Pará)
- Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres
- Ley Federal del Trabajo
- Ley General de Víctimas
- Ley General de Educación
- Ley para la Igualdad entre Hombres y Mujeres en el Estado de Guanajuato.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato
- Ley de Atención y Apoyo a la Víctima y al Ofendido del Delito en el Estado de Guanajuato.

CONTROL DE EMISION		
 Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	 Revisó Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	 Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha 31-05-2024

Fecha última revisión
31-05-2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
DC-DAIM-01

Página 9 de 146

5. Atribuciones.

REGLAMENTO DE LA DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO. Este reglamento tiene por objeto regular la estructura y el funcionamiento de la Dirección de Atención integral a la mujer del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato

Para el cumplimiento de su objetivo de la Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover
- II. la igualdad de género mediante la participación de hombres y mujeres en la toma de decisiones respecto al diseño de los planes, programas, proyectos y acciones de gobierno municipal.
- III. Diseñar, actualizar, coordinar e implementar con perspectiva de género y derechos humanos, políticas públicas en materia de atención y participación de las mujeres, empoderamiento e igualdad de género con apego a las políticas nacionales y estatales en materia y proponerlos al Ayuntamiento para su incorporación en los instrumentos de planeación municipal.
- IV. Promover la celebración de convenios entre Ayuntamiento y otras autoridades que coadyuven en el logro de sus objetivos.
- V. Implementar políticas, lineamientos, estrategias y criterios para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los programas municipales en materia de atención y participación de las mujeres, erradicación de la

CONTROL DE EMISION		
Elaboro Lic. Virginia Arjas Martínez Directora DAIM	Reviso Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizo C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 10 de 146

violencia y discriminación de género, así como integrar el sistema municipal para la igualdad de género.

- VI. Establecer vínculos de coordinación y colaboración para integrar el sistema municipal para la igualdad entre hombres y mujeres con las dependencias y entidades de los diferentes órdenes de gobierno, la iniciativa privada y el sector social.
- VII. Promover la capacitación y actualización de servidores públicos responsables de emitir políticas públicas de cada sector del municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal.
- VIII. Actuar como órgano de consulta, capacitación o asesoría de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como de los sectores privados y sociales, en materia de políticas públicas de igualdad de género, derechos humanos de las mujeres, violencia contra las mujeres, acciones afirmativas e inclusión social.
- IX. Asesorar y orientar en aspectos jurídicos, psicológicos y de capacitación para el empleo a las mujeres y hombres que lo soliciten o bien canalizar sus peticiones a las instituciones competentes.
- X. Coordinarse con las autoridades responsables de la procuración e impartición de justicia y de la seguridad pública de la Federación, Estado y Municipio, para proponer planes, programas, protocolos, mecanismos y acciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar cualquier tipo de violencia contra las

CONTROL DE EMISION		
Elaboro Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Reviso Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizo C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 11 de 146

mujeres, sujetándose para ello a los ordenamientos jurídicos internacionales, federales o estatales aplicables en la materia.

- XI. Promover ante las autoridades competentes, los servicios de salud antes, durante y después del embarazo, así como promover campañas de prevención y atención de cáncer de mama y cervicouterino.

6. Elementos estratégicos: Propósito, alcance, Misión, visión, objetivos y valores.

PROPÓSITO

Brindar atención de manera integral, y propiciar el ejercicio de un proyecto de vida en las mujeres basado en la igualdad de género, en torno a una vida libre de violencia, con estricto apego al respeto de sus derechos humanos.

ALCANCE

Brindar atención de manera integral a todas las mujeres, y en general a todas las personas sin distinción de género, que acudan a la dirección a solicitar los servicios, como víctimas de violencia o con motivo de alguna situación de vulnerabilidad, con el fin de atender, prevenir, y erradicar la violencia en contra de las mujeres y niñas.

CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Reviso	Autorizo
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 12 de 146

Filosofía de la Administración Municipal.

MISION

Empoderar a las mujeres para que tengan vidas plenas y libres de violencia, promoviendo la igualdad de género, el respeto y la dignidad, ofreciendo apoyo integral, concientizando y promoviendo cambios estructurales donde cada mujer pueda desarrollarse sin temor, ni limitaciones, y contribuyendo en el fortalecimiento de su capacidad para alcanzar su máximo potencial, en la construcción de una sociedad libre de violencia de género.

VISION

Somos una institución que promueve la igualdad de derechos, donde cada mujer, sin importar su origen, ni condición, pueda vivir una vida sin violencia, ni discriminación, que sean aceptadas y valoradas, donde su dignidad y derechos sean respetados y sus voces escuchadas, alcanzando su máximo potencial en la creación de una sociedad justa y libre de violencia.

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	Autorizo C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 13 de 146

VALORES

EQUIDAD.- Calidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.

EFICIENCIA.- Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función. Tener la responsabilidad u obligación que se contrae, para ofrecer a la ciudadanía un servicio de calidad.

EMPATIA.- La capacidad de comprender y compartir los sentimientos de los demás.

HONESTIDAD.- se trata de ser honrado en las palabras, en la intención y en los actos.

IGUALDAD. Condición o circunstancia de tener una misma naturaleza, cantidad, calidad, valor o forma, o de compartir alguna cualidad o característica.

INCLUSIÓN. - la no discriminación hacia las personas.

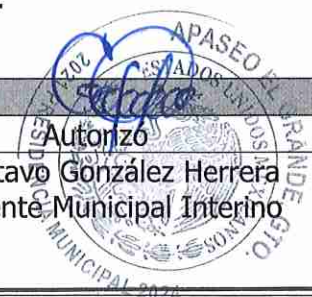
RESPONSABILIDAD.- mostrar la capacidad de compromiso o de cuidado de su persona y con todo las de alrededor.

SENSIBILIDAD.-. Capacidad que tenemos los seres humanos para percibir y comprender el estado de ánimo.

SOLIDARIDAD: Estar conscientes de las necesidades de otros, generando un compromiso de ayuda y/o apoyo a quien lo necesite.

SORORIDAD. Es la relación de hermanad y solidaridad entre mujeres, a fin de crear redes de apoyo que impulsen cambios sociales hacia la igualdad.

CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



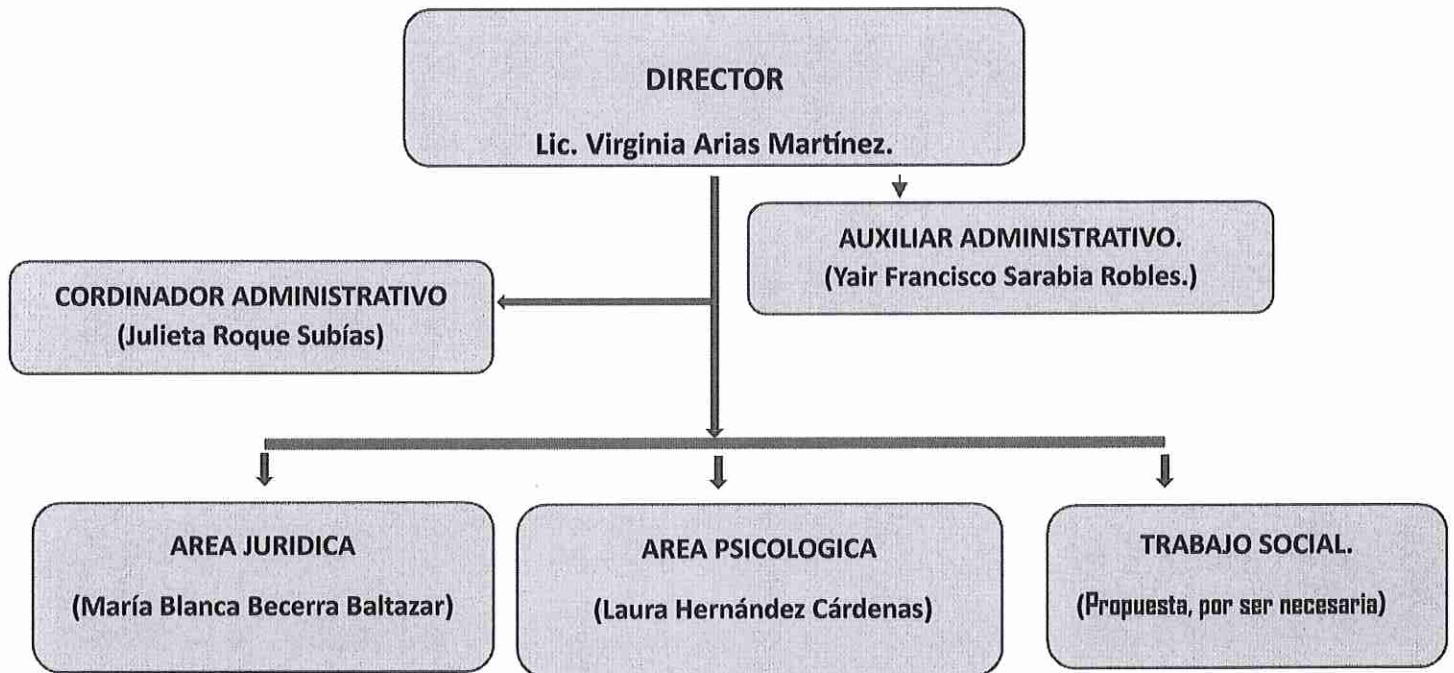


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 14 de 146

7. Estructura orgánica.

A.- Organigrama

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andrés Olvera Vaidés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 15 de 146

b.- Objetivos y funciones

OBJETIVO

El objeto del presente manual es regular la organización y funcionamiento de La Dirección de Atención Integral a la Mujer, estableciendo las atribuciones, y funciones de forma clara y precisa de cada una de las áreas, para el correcto funcionamiento, a fin de proveer y fomentar las condiciones que facilite la atención de las usuarias y/o usuarios, de manera óptima.

Con la aplicación de este manual de procedimientos se logrará:

1. Estandarizar, asegurar y controlar el cumplimiento de las funciones en cada área de trabajo.
2. Facilitar el control y seguimiento de los procedimientos claves.
3. La delimitación de funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos.
4. La coordinación de actividades para evitar duplicidad de funciones.
5. La inducción al puesto y adiestramiento del personal de nuevo ingreso.

FUNCIONES

- I. Aplicación de los reglamentos, normas y leyes que competen a la Dirección de Atención Integral a la Mujer,
- II. Transculturación en las escuelas de educación básica, educación media superior y superior.

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olivera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 16 de 146

- III. Profesionalizar el personal de la Dirección de Atención a la Mujer, el personal jurídico y el personal psicológico mediante la capacitación constante para dar talleres, pláticas y las contenciones que se requiera dentro y fuera de la dirección.
- IV. Colaborar con los organismos públicos y privados en la creación de políticas públicas en materia de género, violencia y no discriminación a la mujer, planes y programas, capacitación, creación de consejos comunitarios.
- V. Establecer un calendario de capacitación para las instituciones en materia de género, violencia y no discriminación hacia la mujeres.

CONTROL DE EMISION		
Elaboro Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficina Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 17 de 146

a. Codificación de procedimientos

CODIFICACION DE PROCEDIMIENTOS

CLASIFICACION DE PUESTOS		
PROCESOS	CODIGO	RESPONSABLE
CONSTACIAS Y RECONOCIMIENTOS	PR-DAIM-001	DR
APOYOS	PR-DAIM-002	DR
ELABORACION Y SEGUIMIENTOS DE PROGRAMAS	PR-DAIM-003	DR
TALLERES	PR-DAIM-004	DR
PRESUPUESTO	PR-DAIM-005	DR
GRUPO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO	PR-DAIM-006	DR
CONSEJO MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y EERADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	PR-DAIM-007	DR
ELABORACION DE OFICIOS	PR-DAIM-008	CA
COMPRAS Y COTIZACIONES	PR-DAIM-009	CA
PAGOS Y FACTURAS	PR-DAIM-010	CA
SOLICITUD DE COMBUSTIBLE	PR-DAIM-011	CA
REPORTE DE ACTIVIDADES	PR-DAIM-012	CA
PLATAFORMA DE TRANSPARENCIA	PR-DAIM-013	CA
ELABORACION DE LLENADO DE POA PBR GDM	PR-DAIM-014	CA
ELABORACION PRESUPUESTO PROGRAMATICO	PR-DAIM-015	CA
ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	PR-DAIM-016	CA
ELABORACIONDE LLENADO TABLERO DE CONTROL	PR-DAIM-017	CA
ELABORACION PLAN ANUAL DE TRABAJO	PR-DAIM-018	CA

CONTROL DE EMISION		
Elaboro Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Reviso Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficina Mayor	Autorizo C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha 31-05-2024

Fecha última revisión
31-05-2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
DC-DAIM-01
Pagina 18 de
146

CONTROL DE ARCHIVO	PR-DAIM-019	AA
RECEPCION DE OFICIOS	PR-DAIM-020	AA
ENLACE CON COMUNICACIÓN SOCIAL	PR-DAIM-021	
COORDINACION DE EVENTOS	PR-DAIM-022	AA
INSCRIPCION DE TALLERES	PR-DAIM-023	AA
REGISTROS DE ASISTENCIA EN EVENTOS	PR-DAIM-024	AA
REGISTRO DE EVIDENCIA DE EVENTOS	PR-DAIM-025	AA
ORGANIZACIÓN Y REGISTRO DE TALLERES Y PLATICAS	PR-DAIM-026	AA
ENTREVISTA INICIAL	PR-DAIM-027	AP
CANALIZACION	PR-DAIM-028	AP
DESISTIMIENTO	PR-DAIM-029	AP
REPORTES PSICOLOGICOS	PR-DAIM-030	AP
PLATICAS DE PREVENCION Y SALUD MENTAL	PR-DAIM-031	AP
CAMPAÑAS DE SALUD	PR-DAIM-032	AP
REPORTE DE ACTIVIDADES	PR-DAIM-033	AP
ELABORACION DE EXPEDIENTES	PR-DAIM-034	AJ
CANALIZACIONES	PR-DAIM-035	AJ
REPORTE DE ACTIVIDADES	PR-DAIM-036	AJ
ACOMPAÑAMIENTOS A FISCALIA	PR-DAIM-037	AJ
DESISTIMIENTOS	PR-DAIM-038	AJ
SEGUIMIENTOS DE PROCESODEL CASO	PR-DAIM-039	AJ
REGISTROS EN BANCO DE DATOS	PR-DAIM-040	AJ
ELABORACION DE CONVENIOS	PR-DAIM-041	AJ
ELABORACION DE ACTAS DE LA MESA INTERISTITUCIONAL PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA DE GENERO	PR-DAIM-042	AJ
ELABORACION DE ACTAS DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER,	PR-DAIM-043	AJ

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha 31-05-2024

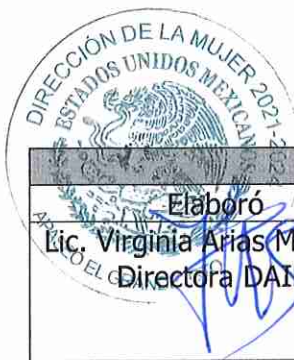
Fecha última revisión
31-05-2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
DC-DAIM-01
Pagina 19 de
146

SANCIONAR Y ERADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES		
DIAGRAMAS DE FLUJO DE TRÁMITES Y SERVICIOS		
APOYOS CONFIO EN TI		PR-DAIM-044
APOYOS MEDIDAS COMPENSATORIAS		PR-DAIM-045
ATENCIONES JURIDICAS		PR-DAIM-046
ATENCIONES PSICOLOGICAS		PR-DAIM-047
RESGUARDO EN REFUGIOS IMUG		PR-DAIM-048
TALLERES A SERVIDORES PÚBLICOS		PR-DAIM-049
TALLERES Y PLATICAS DE DERECHOS HUMANOS		PR-DAIM-050
TALLERES Y PLATICAS DE EMPODERAMIENTO A LA MUJER		PR-DAIM-051
TALLERES Y PLATICAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA		PR-DAIM-052



Elaboró
Lic. Virginia Arias Martínez
Directora DAIM



Revisó
Lic. Ramon Andrés Olvera
Valdes Encargado
despacho Oficialía Mayor



Autorizó
C. Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 20 de 146

CODIFICACIÓN DE FORMATOS

CODIGO	DESCRIPCION DEL PROCESO
FO-DAIM-01	OFICIOS
FO-DAIM-02	CONSTACIAS
FO-DAIM-03	RECONOCIMIENTOS
FO-DAIM-04	INCIDENCIAS DEL PERSONAL
FO-DAIM-05	REGISTRO PARA APOYOS
FO-DAIM-06	ACTAS DE SESION DEL GRUPO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO
FO-DAIM-07	ACTAS DE SESION CONSEJO MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES
FO-DAIM-08	ACTAS DE SESION DE LA MESA INTERSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GENERO
FO-DAIM-09	SOLICITUD DE COTIZACIONES
FO-DAIM-10	SOLICITUD
FO-DAIM-11	SOLICITUD PAGO DE FACTURA
FO-DAIM-12	SOLICITUD COMBUSTIBLE
FO-DAIM-13	REPORTE DE ACTIVIDADES
FO-DAIM-14	POA
FO-DAIM-15	PRESUPUESTO PROGRAMATICO
FO-DAIM-16	GDM
FO-DAIM-17	TABLERO DE CONTROL
FO-DAIM-18	PBR
FO-DAIM-19	CONTROL DE ARCHIVO
FO-DAIM-20	COMUNICACIÓN SOCIAL
FO-DAIM-21	INSCRIPCIÓN DE TALLERES
FO-DAIM-22	REGISTROS DE ASISTENCIA DE EVENTOS

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó:	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha 31-05-2024

Fecha última revisión
31-05-2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
DC-DAIM-01
Pagina 21 de
146

FO-DAIM-23	REGISTRO DE CONSUMO EN EVENTOS
FO-DAIM-24	REGISTROS DE ASISTENCIA A PLATICAS
FO-DAIM-25	ENTREVISTA INICIAL
FO-DAIM-26	REPORTE DE ACTIVIDADES
FO-DAIM-27	REPORTES PSICOLOGICOS
FO-DAIM-28	DESISTIMIENTO JURIDICO Y PSICOLOGICO
FO-DAIM-29	EXPEDIENTE JURIDICO
FO-DAIM-30	ACOMPAÑAMIENTOS A FISCALIA
FO-DAIM-31	SEGUIMIENTOS
FO-DAIM-32	REGISTROS EN BANCO DE DATOS

CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	CODIGO	ÁREA
MANUAL DE ORGANIZACIÓN	DC-DAIM-01	DAIM
PROTOCOLO DE ATENCION DE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO.	DC-DAIM-02	DAIM
REGLAMENTO	DC-DAIM-03	DAIM



Elaboró

Lic. Virginia Arias Martínez
Directora DAIM

CONTROL DE EMISION

Revisó

Lic. Ramon Andrés Olvera
Valdés Encargado
despacho Oficialía Mayor



Autorizó

C. Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 22 de 146

CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

PUESTO	CODIGO
DIRECTOR	DR
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	CA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AA
AREA JURIDICA	AJ
AREA PSICOLOGICA	AP

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 23 de 146

8. Descripción de Puestos

DESCRIPCION DE PUESTO (DIRECTORA)

ÁREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER		
TITULO DEL PUESTO:	DIRECTORA		
PROPOSITO GENERAL			
<p>Objetivo: Organizar y dirigir el personal a su cargo, observar el correcto funcionamiento del área, vigilando que la atención que se brinde a las usuarias, sea eficiente, con calidad, y calidez, a fin de implementar acciones que favorezcan el desarrollo integral de la mujer en todos los ámbitos.</p> <p>Encargarse que los programas estatales y federales, se apliquen en el Municipio, y cuidar que éstos sean otorgados a las personas que realmente lo necesiten sin distinción alguna.</p>			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	30 a70 años	SEXO	INDISTINTO.
ESCOLARIDAD MINIMA	PREFERENTEMENTE NIVEL MEDIO SUPERIOR, LICENCIATURA EN DERECHO, ADMINISTRACION, DERECHOS HUMANOS O CARRERA A FIN PREFERENTEMENTE.		
ESTADO CIVIL	INDISTINTO	EXPERIENCIA	6 MESES
REQUISITOS:	Curriculum vitae, copia de acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, constancia, diploma, título del último grado de estudios y 2 fotos tamaño infantil. Carta de Antecedentes no penales, Carta de antecedentes administrativos.		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Facilidad de palabra, Liderazgo, Dirección, Organización, Planeación, Programación y Control		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
Organizar y coordinar al personal y recursos a su cargo;			
CONTROL DE EMISION			
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficina Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino	



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha 31-05-2024

Fecha última revisión
31-05-2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
DC-DAIM-01
Pagina 24 de
146

- Supervisar cada una de las tareas de la dirección
- Dirigir las políticas técnicas, operativas y administrativas de la Dirección conforme a las disposiciones de H. Ayuntamiento y las que emita el Presidente Municipal cuando las peticiones han sido captadas en giras de trabajo, audiencias públicas o bien en la oficina del Presidente
- Cumplir y hacer cumplir la ley y reglamentos en la materia.
- Brindar atención integral a las personas que acudan a la Dirección.
- Gestionar y revisar apoyos
- Recibir documentación (oficios u otros) revisar, supervisar y en casos firmar de autorización
- Buscar el beneficio de las mujeres del municipio.
- Atender las peticiones recibidas en Atención Ciudadana.
- Determinar o ubicar las colonias con mayor índice de violencia de genero.
- Organizar a las jefas familias para la inclusión de los Programas Sociales, en base a la petición de ellos mismos.
- Coordinar, evaluar e implementar actividades, acciones relacionadas con la función de la Dirección.
- Vigilar los programas municipales en materia de atención y participación de las mujeres para que sean congruentes con los programas estatales y federales en la materia.

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficiala Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha 31-05-2024

Fecha última revisión
31-05-2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
DC-DAIM-01
Pagina 25 de
146

- Realizar las gestiones necesarias con las instancias estatales y/o municipales, y de la sociedad civil, para impartición de pláticas sobre prevención de violencia, derechos humanos, derechos civiles, laborales y/o políticos, impartición y/o cursos y/o talleres de empoderamiento.
- Asistir a todas y cada una de las reuniones que se requieran por cuestiones propias del departamento o que se consideren necesarias para el mismo.

CONTACTOS INTERPERSONALES

CONTACTO	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Ciudadanía	Atención, información.	Queja, sugerencia, Asistencia	Diario
coordinadora	Autorización	Oficios Varios	Diario
Personal del departamento	Autorización	canalizaciones	Diario
Aux. Admón.	Información, atención	Oficios varios	Diario
Delegados	Atención e información	Quejas, sugerencias Oficios varios,	Lo que se requiera

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficiala Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 26 de 146

Autoridades estatales, municipales y/o de la sociedad civil.	Información	La que se requiera
--	-------------	--------------------

DIAGRAMA DE PROCESOS DIRECTORA

DIAGRAMA DE PROCESO

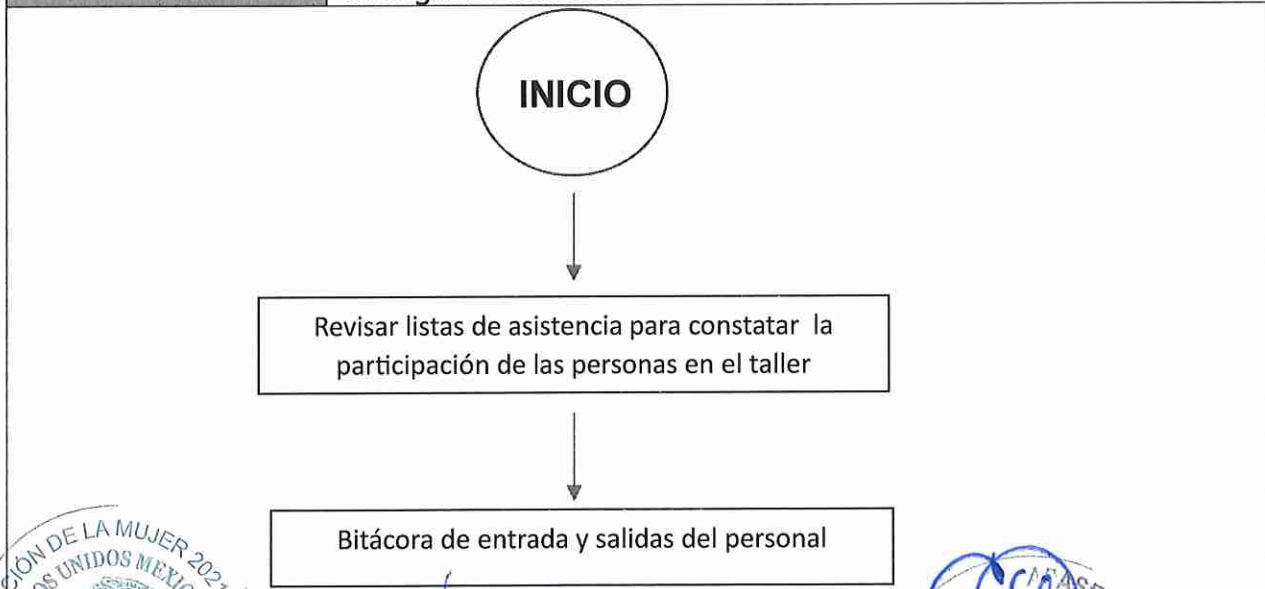
PR-DAIM-001

AREA: DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER

PROCESO: Elaboración de constancias

ENCARGADO: Directora

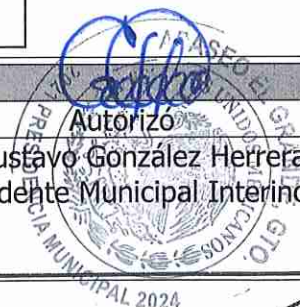
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO En este proceso se hace la revisión, sobre la participación que se tiene en los talleres que se imparten, en el cual se registra y supervisa la entrada y salida de los mismos. De esta manera se hace la solicitud del plan de trabajo semanal y mensual para dar seguimiento al proceso sobre la entrega de evidencia.



Elaboró
Lic. Virginia Arias Martínez
Directora DAIM



Revisó:
Lic. Ramon Andrés Olvera
Valdés Encargado
despacho Oficialía Mayor



Autorizó
C. Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 27 de 146

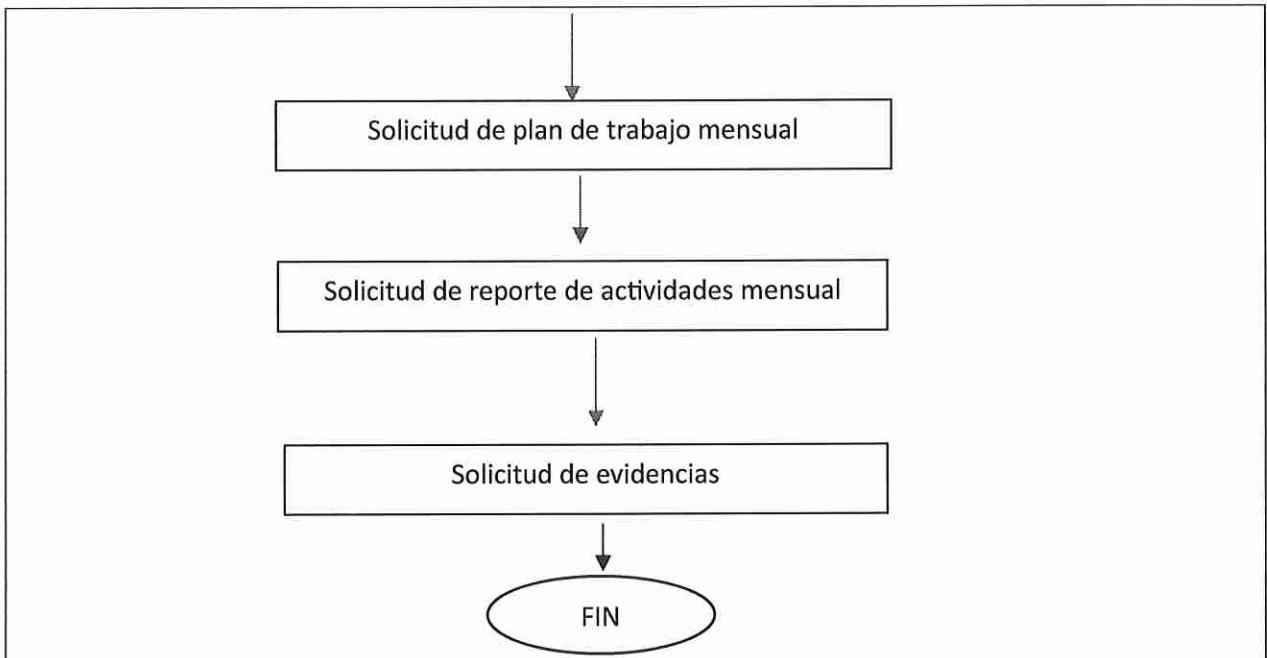


DIAGRAMA DE PROCESOS DIRECTORA

DIAGRAMA DE PROCESO 2

PR-DIM-0002

AREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER
PROCESO:	Gestionar y revisar apoyos
ENCARGADO:	Directora
OBJETIVO	Revisión de expedientes para que los apoyos lleguen a las mujeres vulnerables
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	En razón al proceso, se gestionan proyectos para el beneficio de las mujeres de nuestro municipio de paseo el Grande, de esta manera se presenta la convocatoria en la página oficial del municipio a si mismo con la red de mujeres para la recepción de documentos, llenado de formatos, revisión, aprobación y entrega de apoyos.

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficina Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

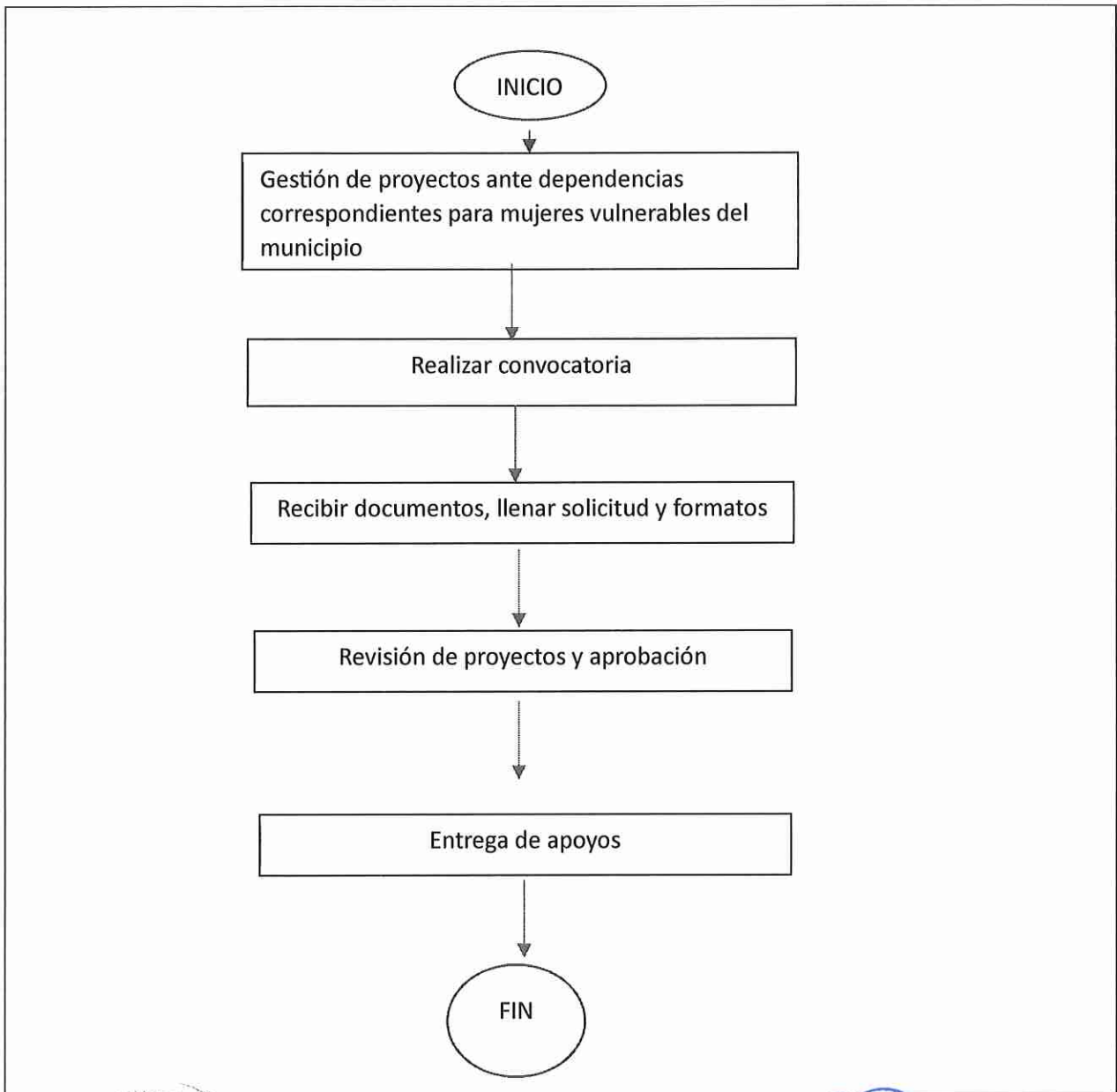
Fecha 31-05-2024

Fecha última revisión
31-05-2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
DC-DAIM-01
Pagina 28 de
146



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficina Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



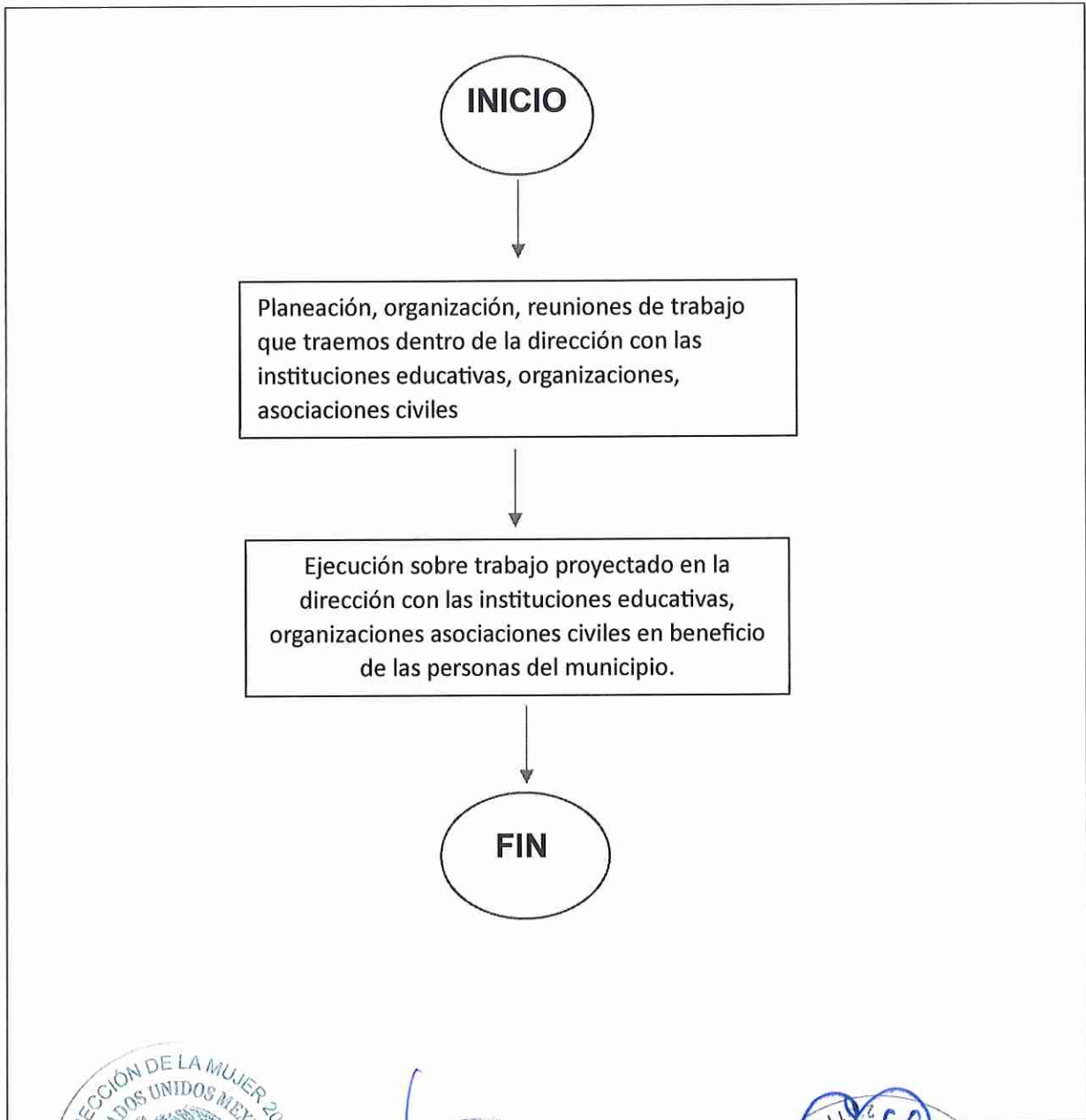
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 29 de 146

DIAGRAMA DE PROCESOS DIRECTORA	
DIAGRAMA DE PROCESO 3	
	PR-DIM-0003
Área:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER
Proceso:	Elaboración y seguimiento de programas para mantener contacto con las instituciones educativas, organizaciones, asociaciones civiles, para la implementación del trabajo.
Encargado:	Directora
Objetivo:	Trabajar en conjunto con las instituciones educativas, asociaciones civiles y organizaciones en beneficio de las mujeres del municipio.
DESCRIPCION DEL PROCES	Este consiste en la planeación de logística para llevar a cabo las reuniones de trabajo con las dependencias de gobierno, instituciones educativas, organizaciones y asociaciones civiles., así mismo se proyecta y se lleva a cabo lo estipulado en beneficio de la ciudadanía.

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 30 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arías Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

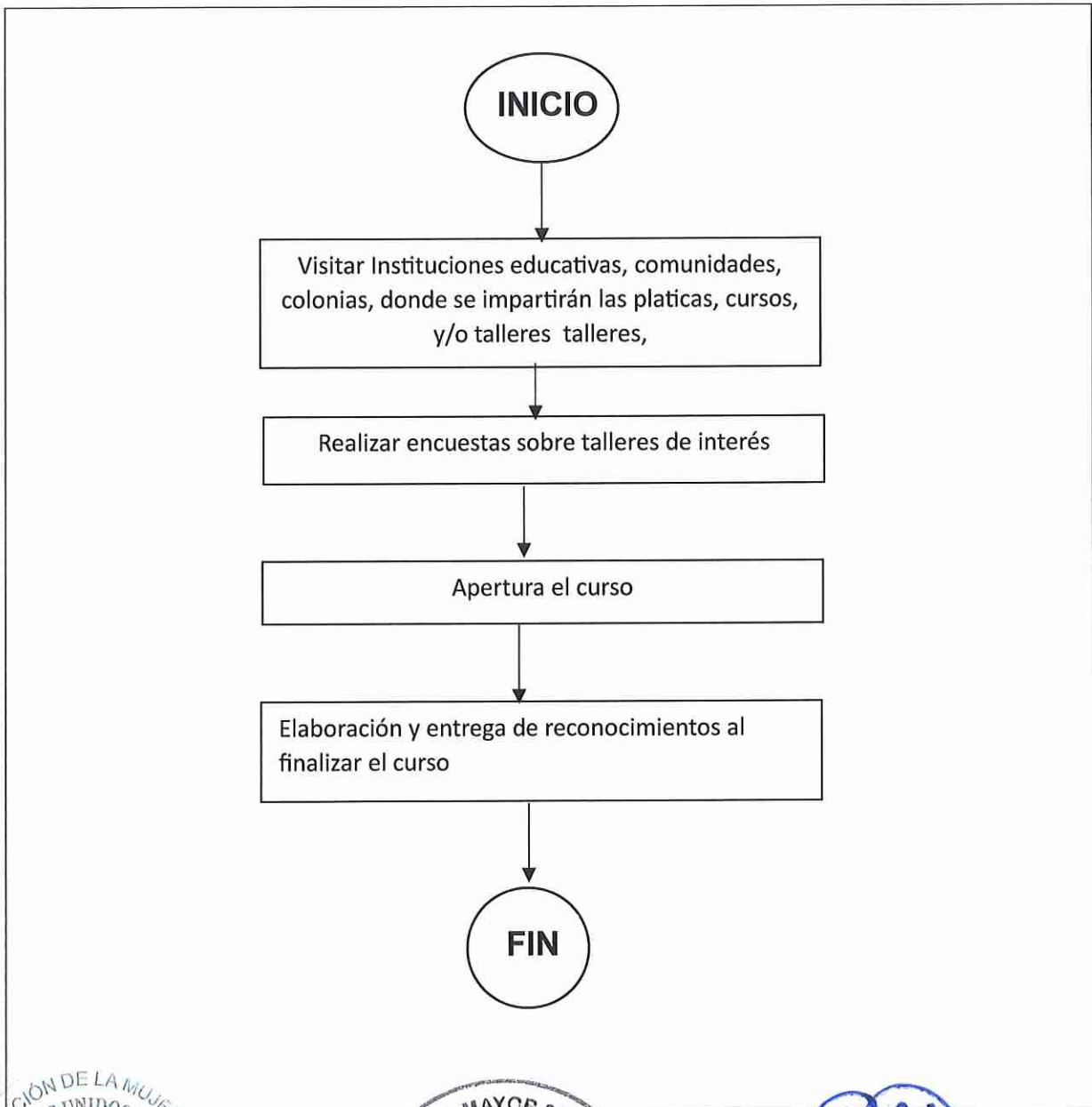


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 31 de 146

DIAGRAMA DE PROCESOS DIRECTORA		
DIAGRAMA DE PROCESO 4		
	PR-DIM-004	
Área:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER	
Proceso:	Apertura de talleres en comunidades y colonias	
Encargado:	Directora	
Objetivo:	Visitar a comunidades y colonias en el municipio para apertura de talleres y/o impartición de pláticas, sobre prevención de violencia, derechos, autoestima, relaciones humanas y empoderamiento	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	En este proceso se realiza la visita en campo para saber y emprender un proyecto enfocado a las necesidades y prioridades de la comunidad participativa. De esta manera se fortalece la participación de la ciudadanía, haciendo entrega de un reconocimiento por su esfuerzo e interés en los proyectos presentados por el Municipio para beneficio de los mismos.	
CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 32 de 146



Elaboró
Lic. Virginia Arias Martínez
Directora DAIM



CONTROL DE EMISION
(Rev 00)
Lic. Ramon Andres Olvera Valdes
Encargado despacho Oficialía Mayor



Autorizó
C. Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

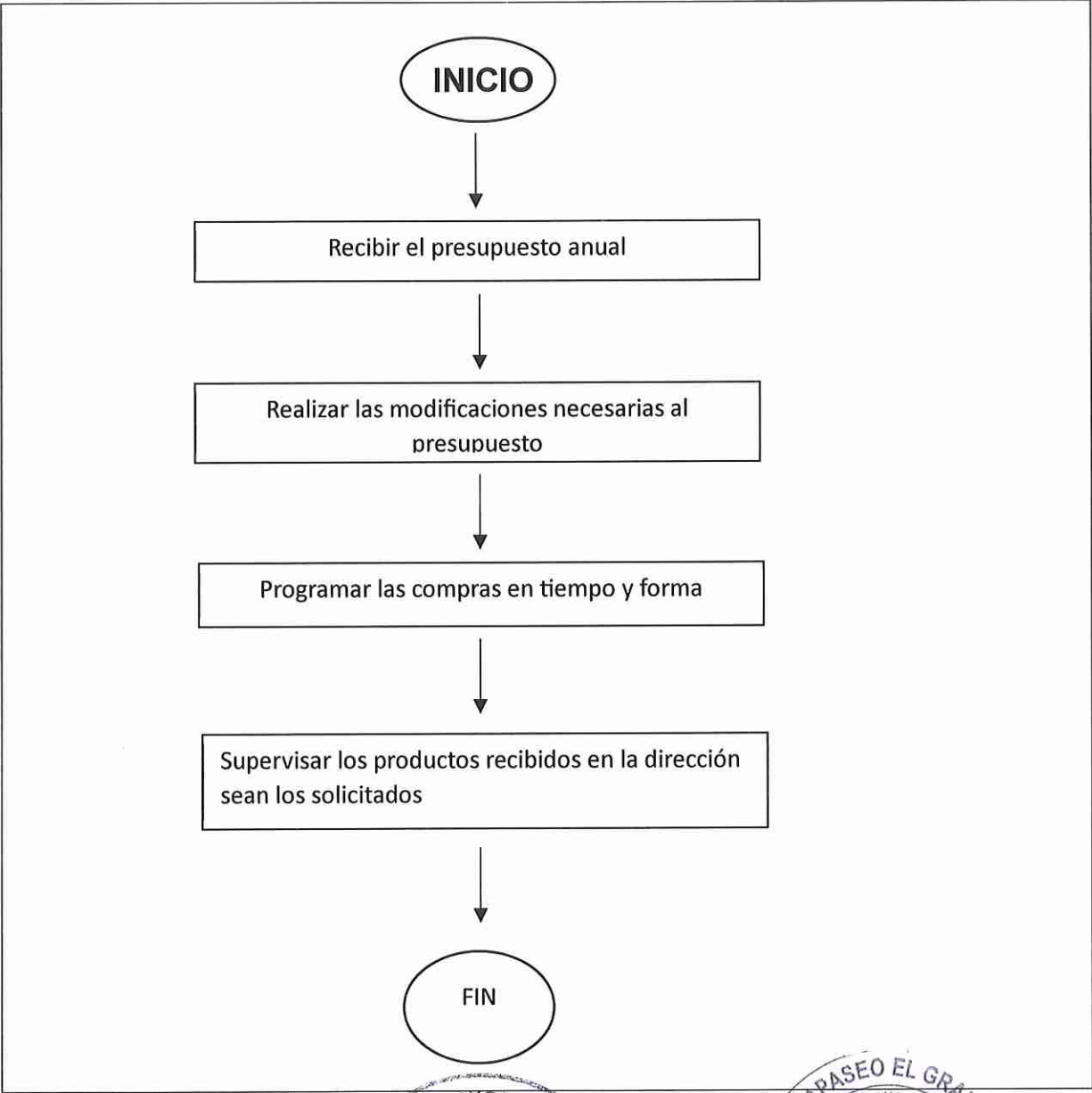


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 33 de 146

DIAGRAMA DE PROCESOS DIRECTORA	
DIAGRAMA DE PROCESO 5	
PR-DAIM-005	
Área:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER
Proceso:	Ejercer el presupuesto anual de conformidad con las disposiciones legales aplicables
Encargado:	Directora
Objetivo:	Distribuir de forma adecuada el presupuesto con el fin de cumplir las metas de la dirección
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	En este proceso se recibe el presupuesto anual, en donde se hace la modificación que sea necesaria, para dar continuidad al proceso de compras, que se realizara en tiempo y forma, de esta manera poder hacer la revisión de lo solicitado, verificando que los artículos sean los solicitado en la requisición.
CONTROL DE EMISION	
Elaboro Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Reviso Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor
Autorizo C. Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino	



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 34 de 146



Elaboró
Lic. Virginia Arias Martínez
Directora DAIM



Revisó
Lic. Ramón Andrés Olvera
Valdes Encargado
despacho Oficialía Mayor



Autorizó
C. Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 35 de 146

DIAGRAMA DE PROCESOS	
DIAGRAMA DE PROCESO	PR-DAIM-006
AREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER
PROCESO:	Grupo municipal para la prevención del embarazo
ENCARGADO:	Dirección de Atención Integral a la Mujer.
OBJETIVO:	Brindar discursos enfocados a la prevención del embarazo, colaborando con especialistas en el sector salud, provocando la concientización del tema con consecuencias, derechos, obligaciones que se contraen al momento de decidir procrear a un nuevo ser humano.
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de bienvenida 2. Registro en bitácora 3. Brindar discurso 4. Dinámica de concientización 5. Termino de procedimiento
OBSERVACIONES:	

CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó: C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

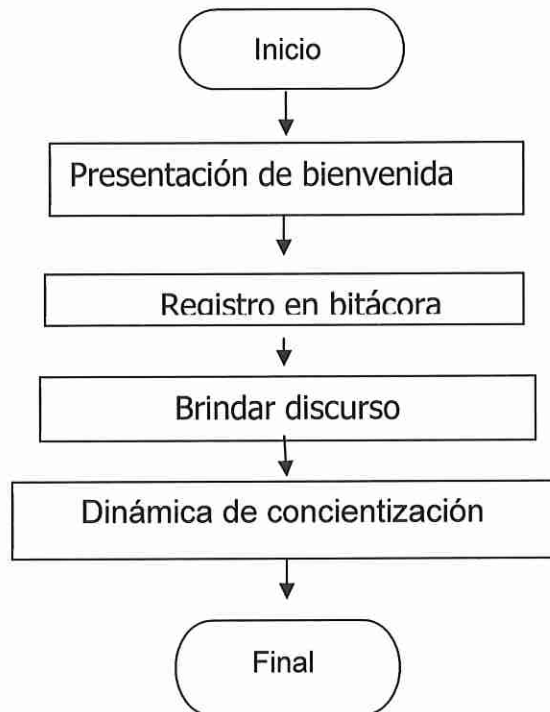
Fecha 31-05-2024

Fecha última revisión
31-05-2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
DC-DAIM-01
Pagina 36 de
146



CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Reviso	Autorizo
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olvera Vaides Encargado despacho Oficina Mayor	C. Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 37 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO		PR-DAIM-007
AREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER	
PROCESO:	Consejo Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres.	
ENCARGADO:	Dirección de Atención Integral a la Mujer.	
OBJETIVO:	Identificar el tipo de violencia en la que se encuentra la usuaria para así brindarle el apoyo en cuanto a atención integral, así como la canalización con la Institución correspondiente.	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	1.- Entrevista Inicial con la usuaria. 2.- Identificar el tipo de violencia. 3.- Apoyar en cuanto a la atención integral por parte de la Dirección. 4.- Canalización con la Institución correspondiente. 5.- Termino de procedimiento.	
OBSERVACIONES:		

CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Revisó	Autorizo
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 38 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboro Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Reviso Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizo C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 39 de 146

DESCRIPCIÓN DE PUESTO (COORDINADOR ADMINISTRATIVO)

ÁREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER.		
TITULO DEL PUESTO:	COORDINADORA ADMINISTRATIVO		
PROPÓSITO GENERAL			
Objetivo: Proporcionar la atención eficiente y de buen trato. Dar respuesta a las necesidades sociales de la comunidad y garantizar el pleno ejercicio de los derechos sociales consagrados en la constitución política de los estados unidos mexicano.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	30 Años a 70 años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	PREFERENTEMENTE LIC. EN DERECHO, ADMINISTRACION. O A FIN		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	2 Años
REQUISITOS:	Curriculum vitae, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, Curp, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño infantil. Carta de Antecedentes no penales. Carta de antecedentes administrativos.		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Área Administrativa, Área jurídica. Manejar los Programas de Trabajo. Delegar autoridad a sus subordinados. Plan de Trabajo a seguir.		

CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Reviso	Autorizo
Lic. Virginia Arlas Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Vaides Encargado despacho Oficina Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 40 de 146

	Obtención de información de la Comunidad para la Elaboración de los Programas de Trabajo	
ACTITUDES:	Facilidad de Palabra, Liderazgo, Dirección, Organización, Planeación, Programación y Control	
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargado de correo institucional ▪ Dar respuesta a información requerida cuando se solicite. ▪ Encargado del POA Y PBR ▪ Elaboración de plan anual de trabajo ▪ Elaboración de oficios del área y control ▪ Organización de eventos conjuntamente con equipo de trabajo ▪ Control de presupuesto ▪ Solicitud de compras ▪ Orden de compras ▪ Solicitudes de pagos de facturas ▪ Control de programas de IMUG (Apoyos para el impulso económico, crédito y el seguro de subsistencia a mujeres en vulnerabilidad) en coordinación con auxiliar administrativo ▪ Transparencia cada tres meses 		
CONTACTOS INTERPERSONALES		
CONTACTO:	PARA QUE:	PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 41 de 146

Ciudadanía	Atención, información.	Queja, sugerencia, Asistencia	Diario
Directora	Oficios Varios	Autorización	Diario
Delegados	Información, atención	Oficios varios	Lo que se requiera
Autoridades municipales	Atención e información	Quejas, sugerencias	La que se requiera

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 42 de 146

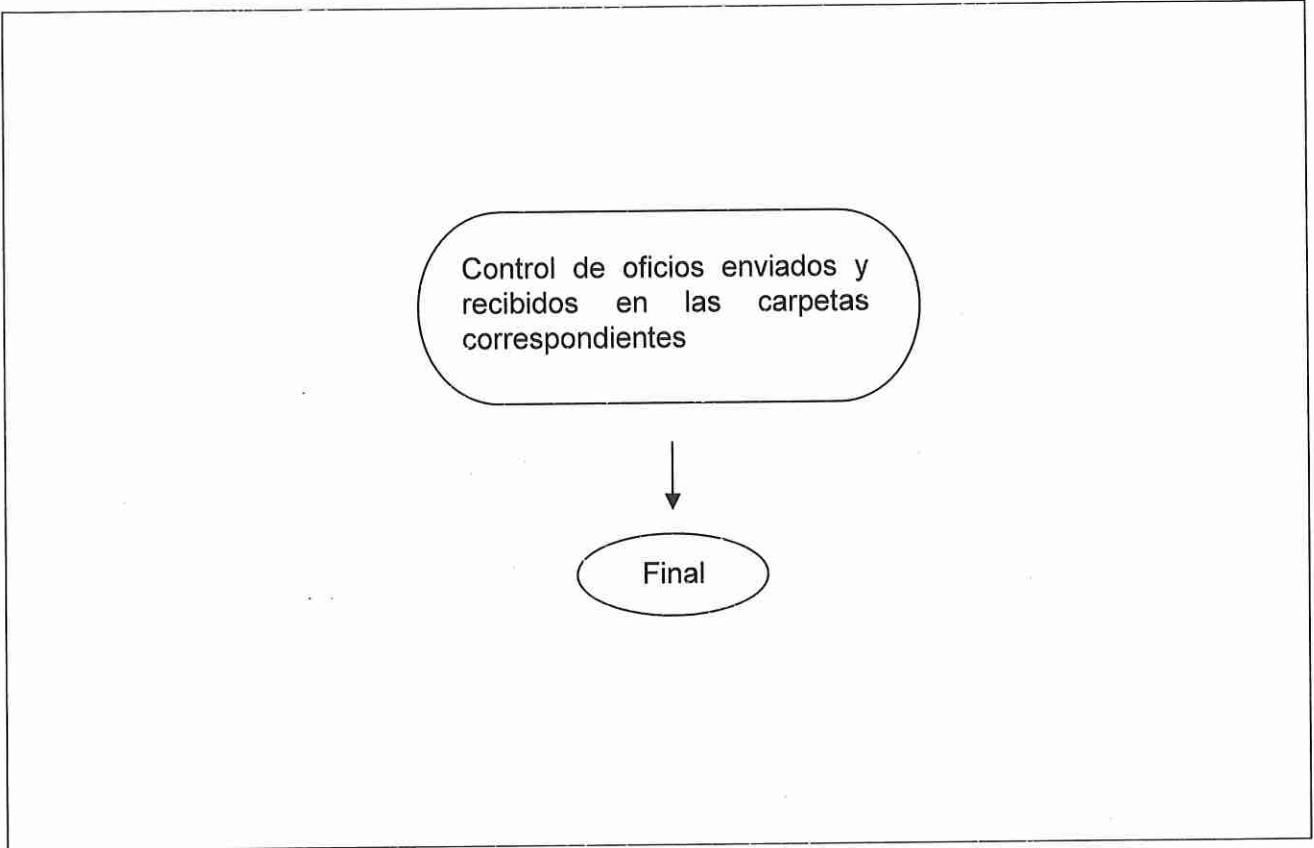
DIAGRAMA DE PROCESO 1		PR-DAIM-0008
Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer.	
Proceso:	Elaboración de oficios y llevar el control de enviados y recibidos	
Encargado:	Coordinador Administrativo	
Objetivo:	Control de oficios enviados y recibidos de la Dirección, así como la elaboración de ellos.	
DESCRIPCION DEL PROCESO	En este proceso se hace la recepción de oficios para tener un Control de oficios enviados y recibidos en las carpetas correspondientes y a si tener un mejor control y organización de todos los documentos que ingresen a la dirección.	



Elaboró	Revisó:	Autorizó
 Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	 Lic. Ramos Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	 C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 43 de 146

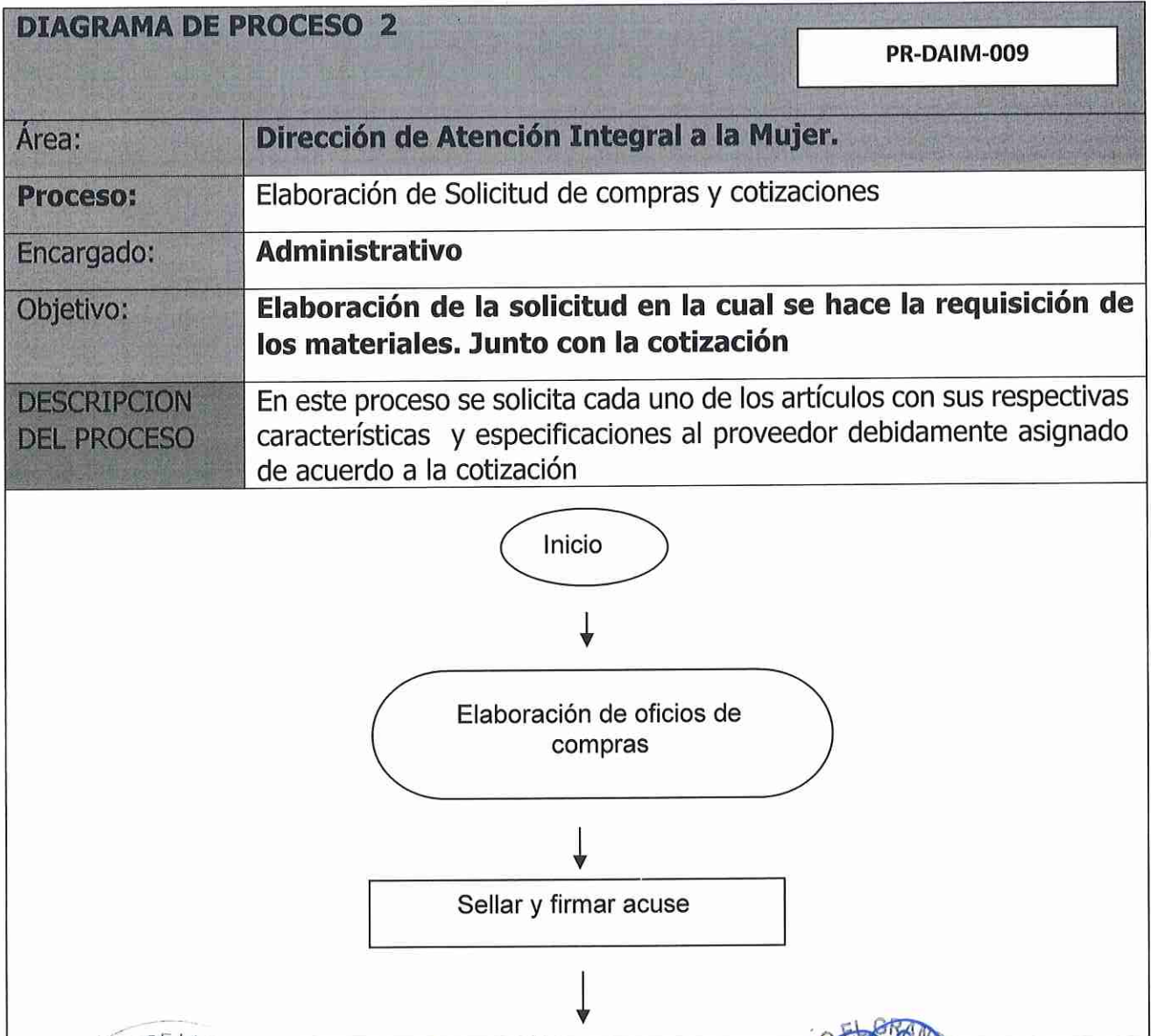


CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ralmer Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficial Mayor	Autorizo C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

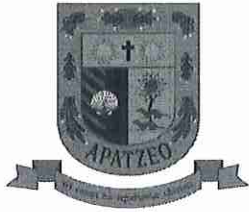




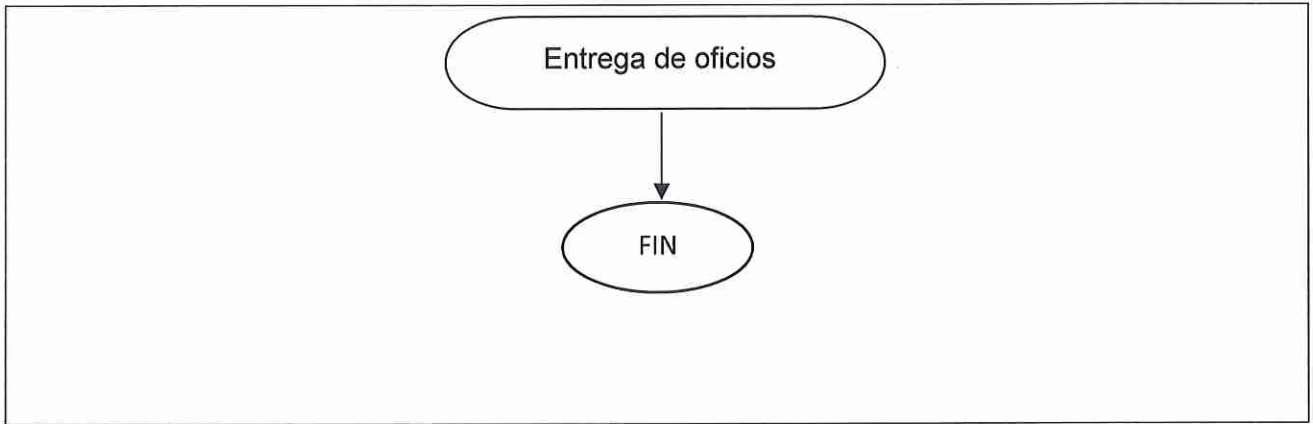
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 44 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 45 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



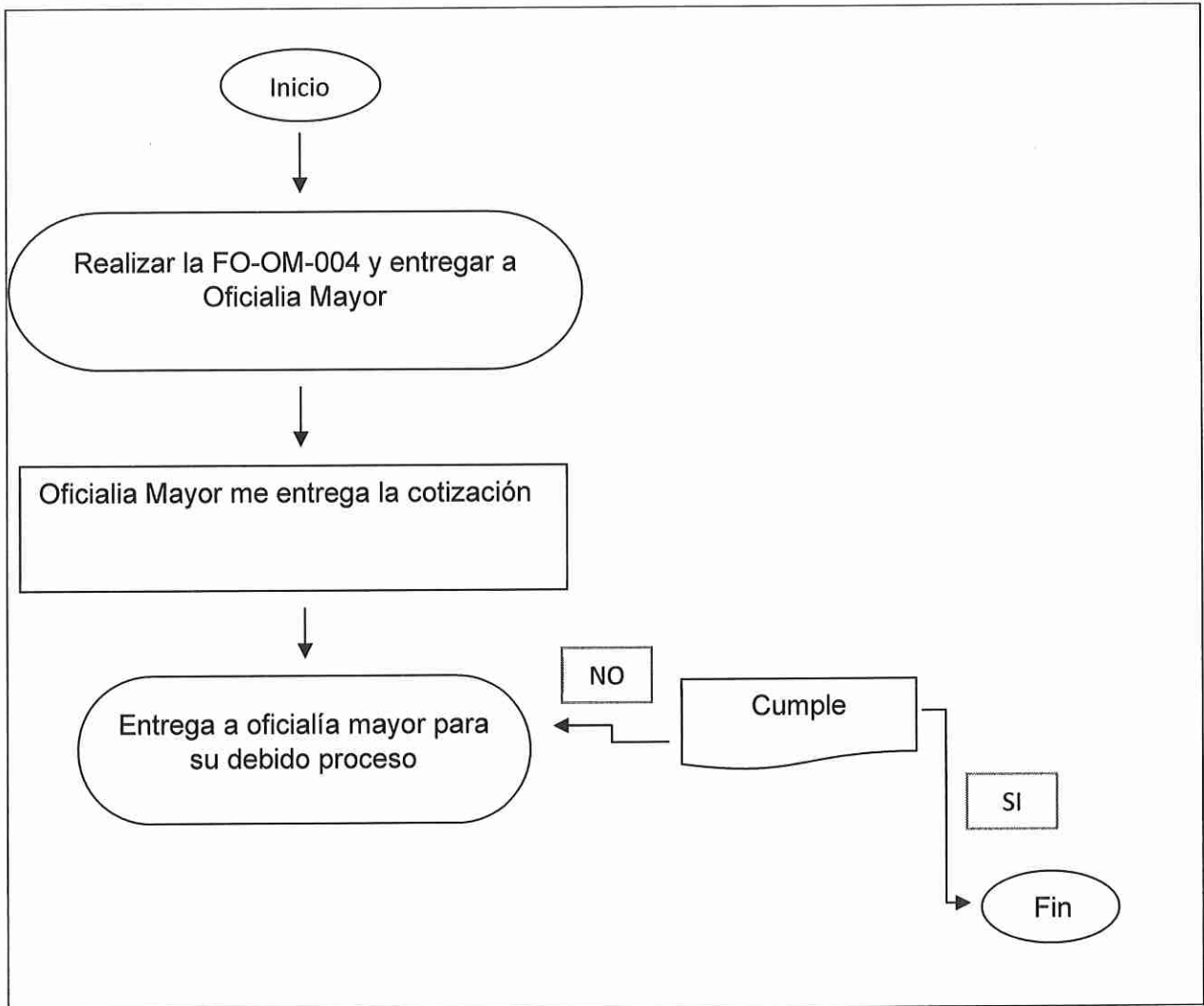
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 46 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 3		PR-DIM-010
Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer	
Proceso:	Realizar pagos y facturas	
Encargado:	Coordinador Administrativo	
Objetivo:	Respaldar la información de la dirección con el presupuesto	
Descripción del proceso	En este proceso se Realiza el formato de cotización para a si mismo enviar a oficialía y se haga la revisión correspondiente para dar continuidad al proceso y de esta manera darle entrada al formato de orden de compra	

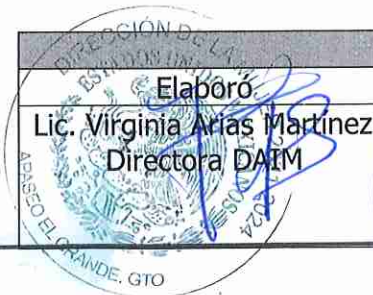
CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Reviso	Autorizo
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olivera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	C. Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 47 de 146

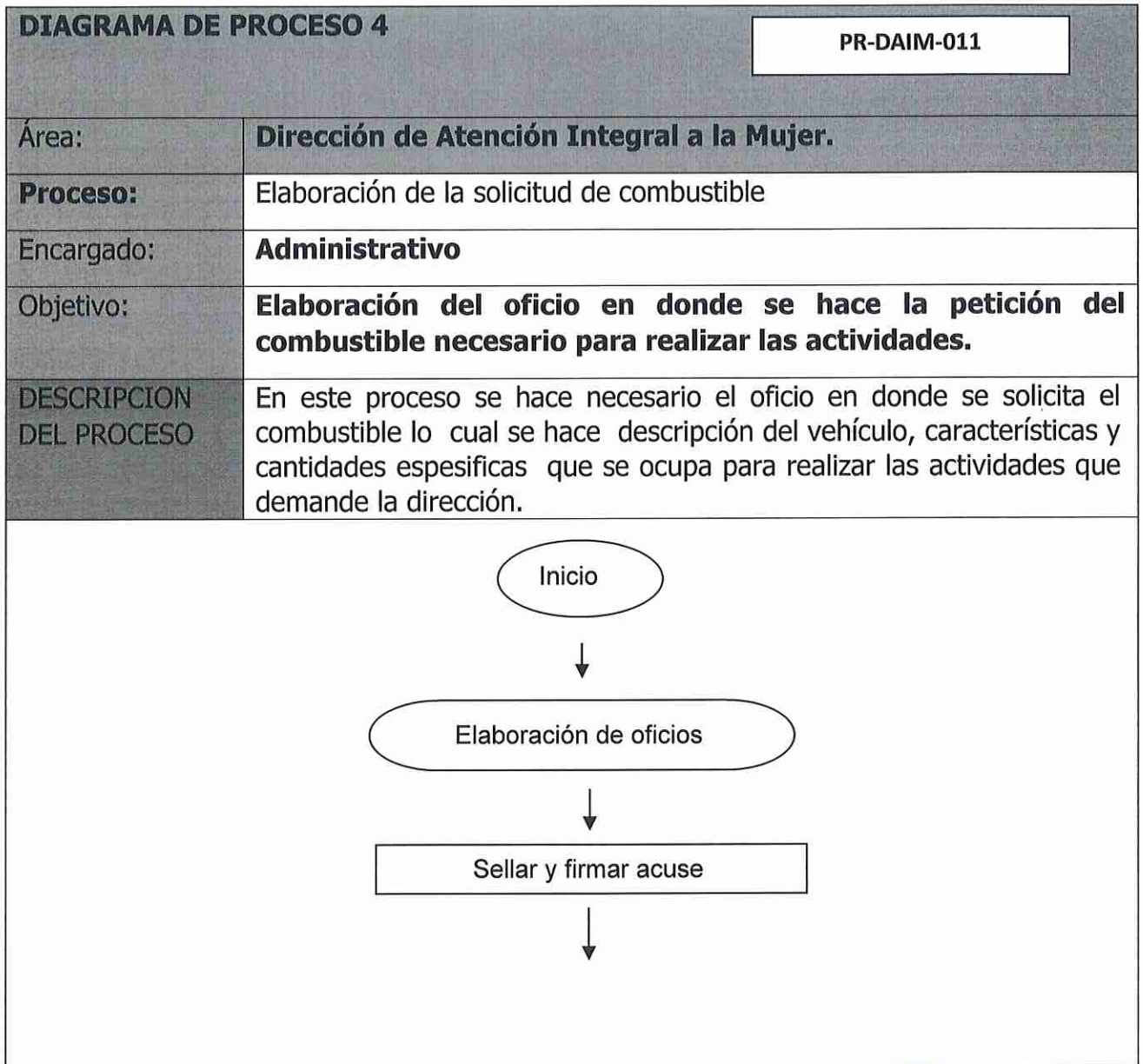


CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó: C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino





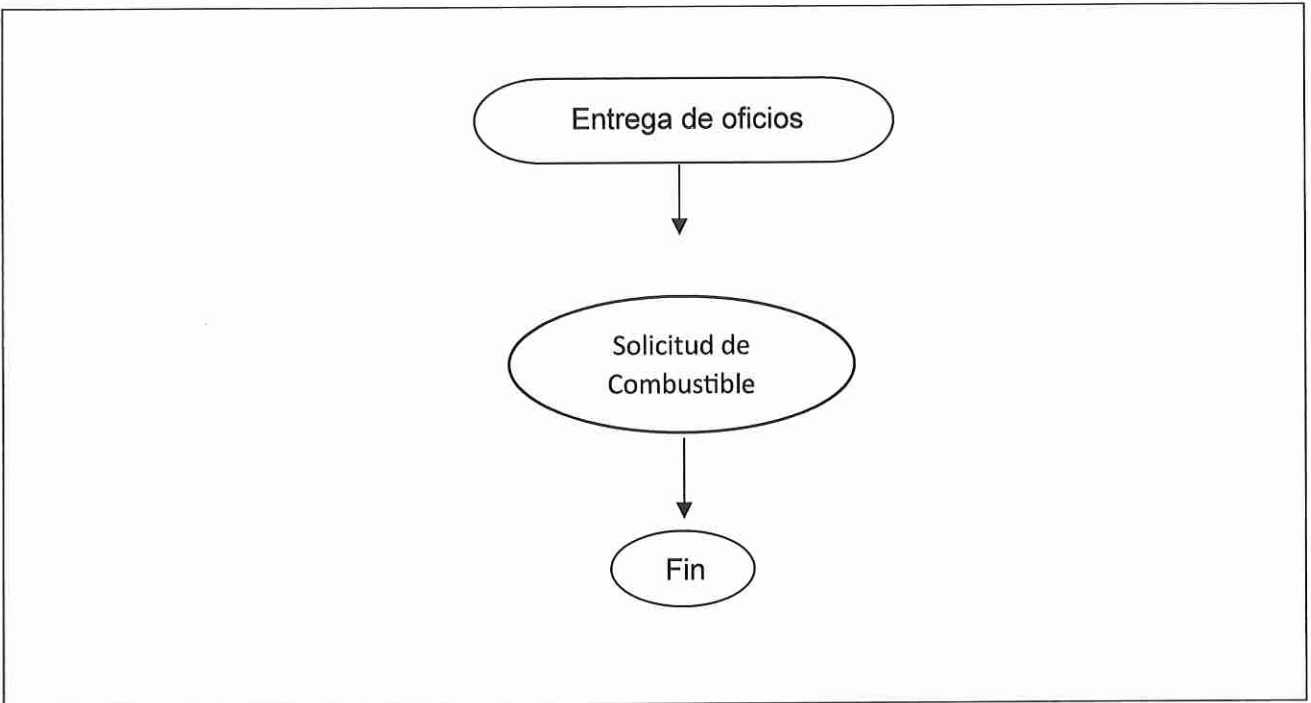
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 48 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andrés Olvera Waldes Encargado despacho Oficiala Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



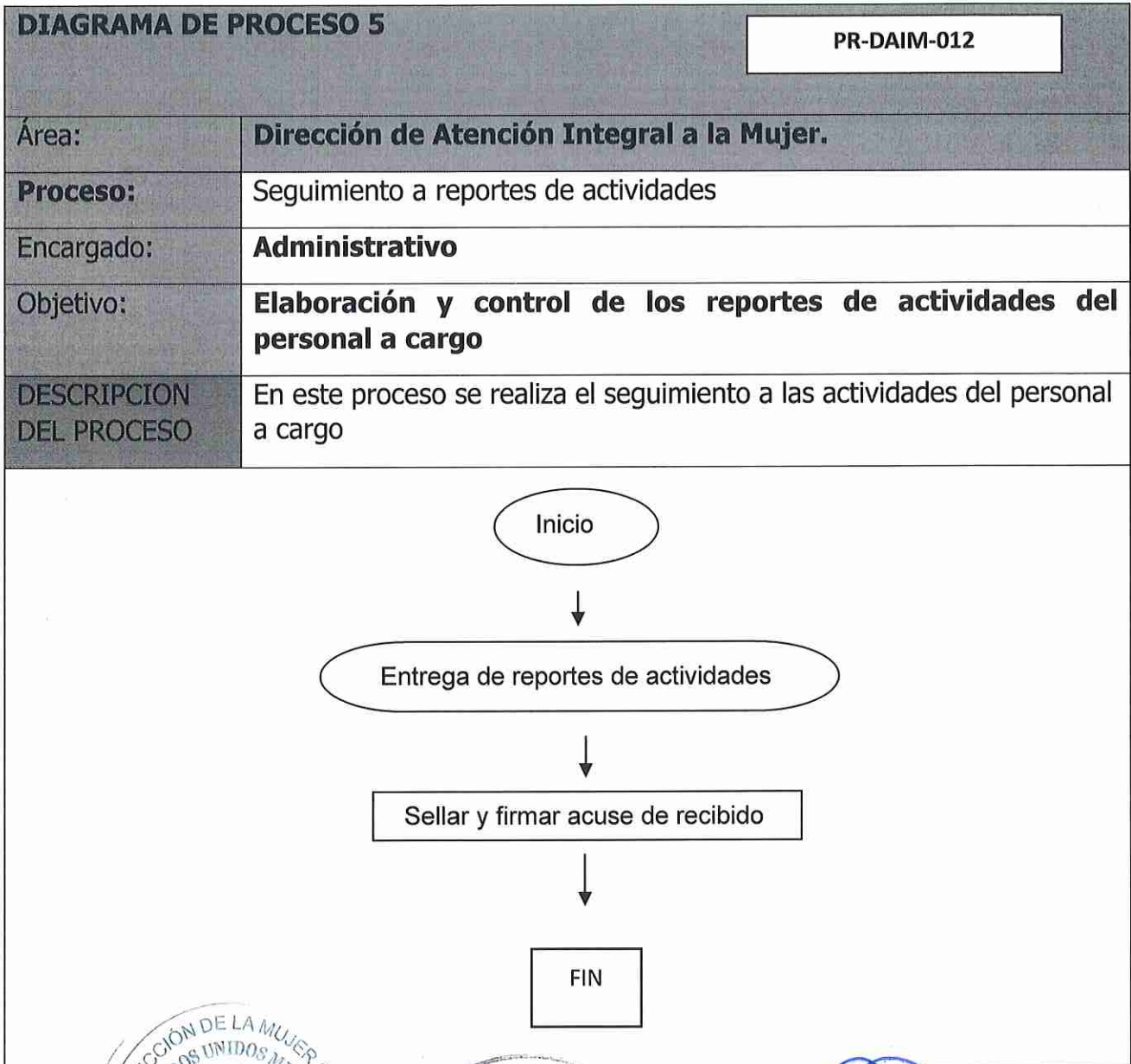
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 49 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 50 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboro Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

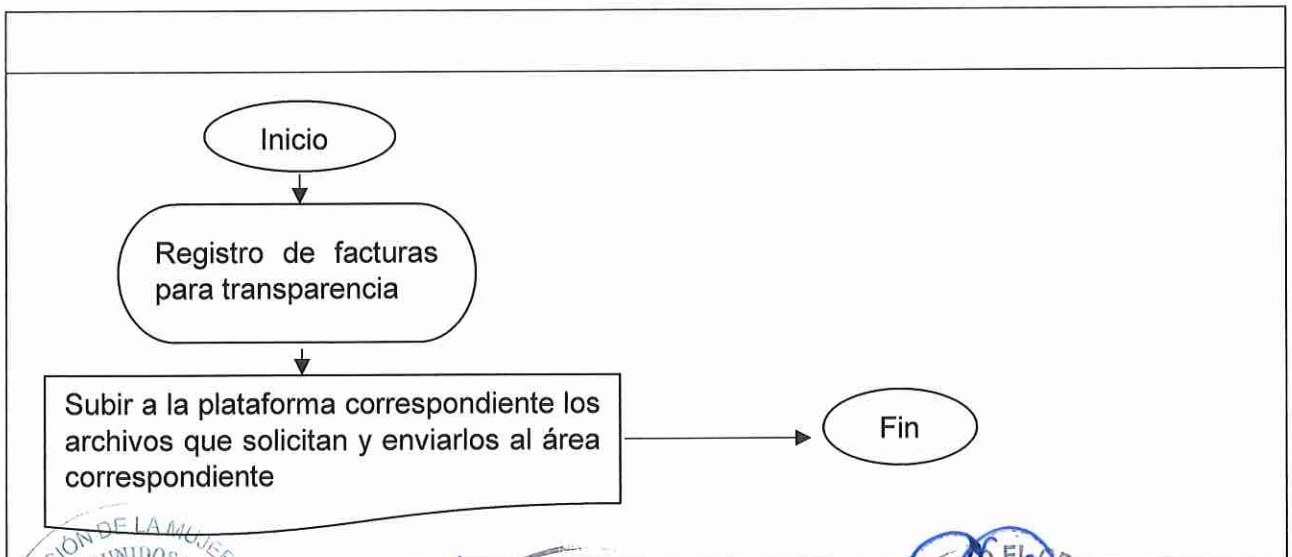


PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 51 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 6

PR-DIM-0013

Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer.
Proceso:	Manejo de la plataforma de Transparencia
Encargado:	Coordinador Administrativo
Objetivo:	Integrar en la plataforma todas las facturas por parte de la dirección.
DESCRIPCION DEL PROCESO	En este proceso se tiene el registro de las facturas para subirlas a plataforma esto mismo para enviarlos al área correspondiente y a si tener un mejor control sobre ello.



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olivera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 52 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 7		PR-DIM-0014
Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer.	
Proceso:	Elaboración del POA, PBR, GDM con las áreas de la Dirección	
Encargado:	Coordinador Administrativo	
Objetivo:	Planeación y organización de las actividades y presupuestos para la realización del POA PBR GDM	
DESCRIPCION DE PROCESO	Realizar el proceso de llenado sobre el programa POA PBR GDM de acuerdo al plan anual de trabajo, por lo cual se tiene que hacer entrega de información recabada de manera digital en tiempo y forma al área que solicita.	

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo Gonzalez Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha 31-05-2024

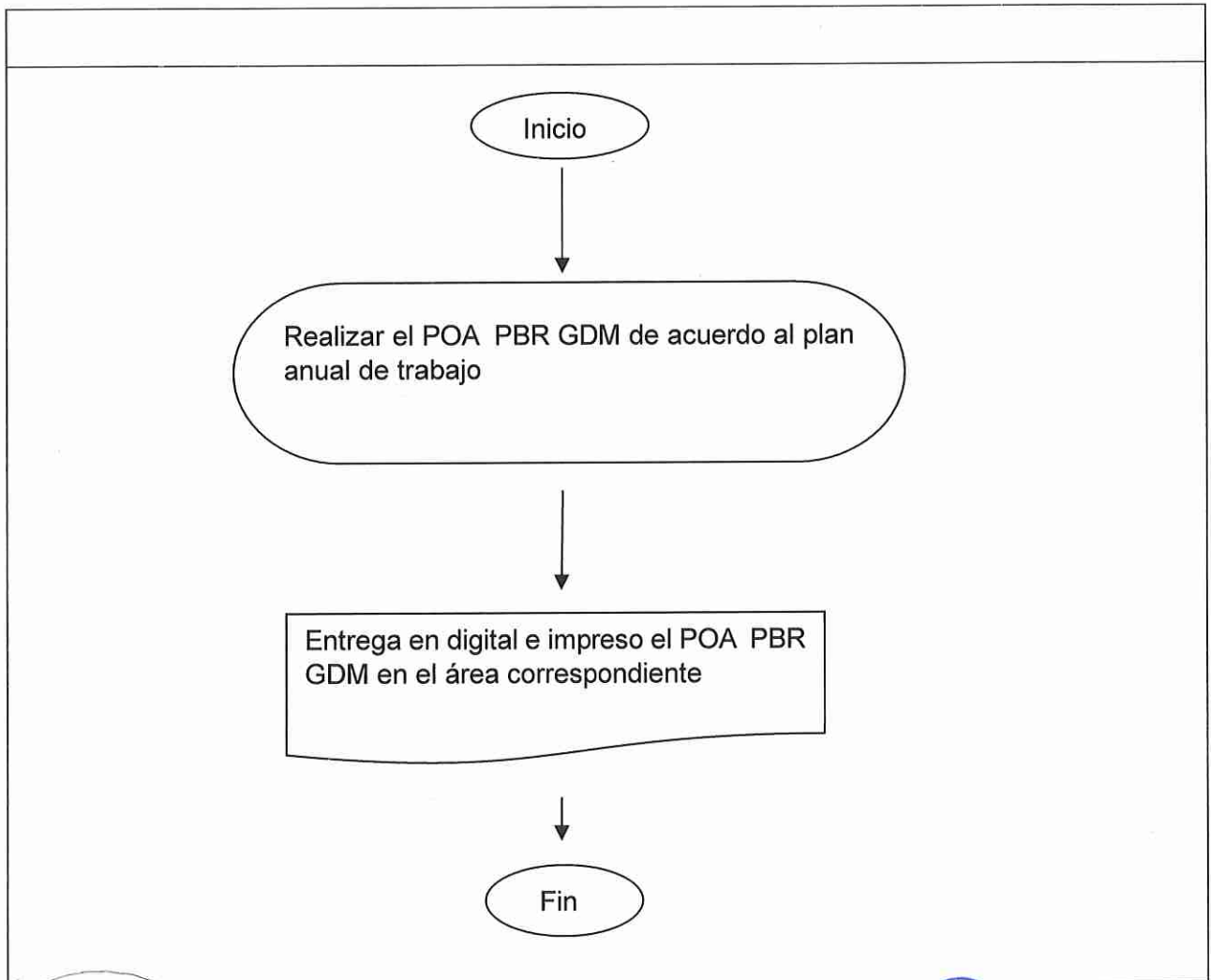
Fecha última revisión
31-05-2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
DC-DAIM-01

Página 53 de
146



Elaboró
Lic. Virginia Arias Martínez
Directora DAIM



Revisó
Lic. Ramón Andrés Olvera
Valdes Encargado
despacho Oficialía Mayor

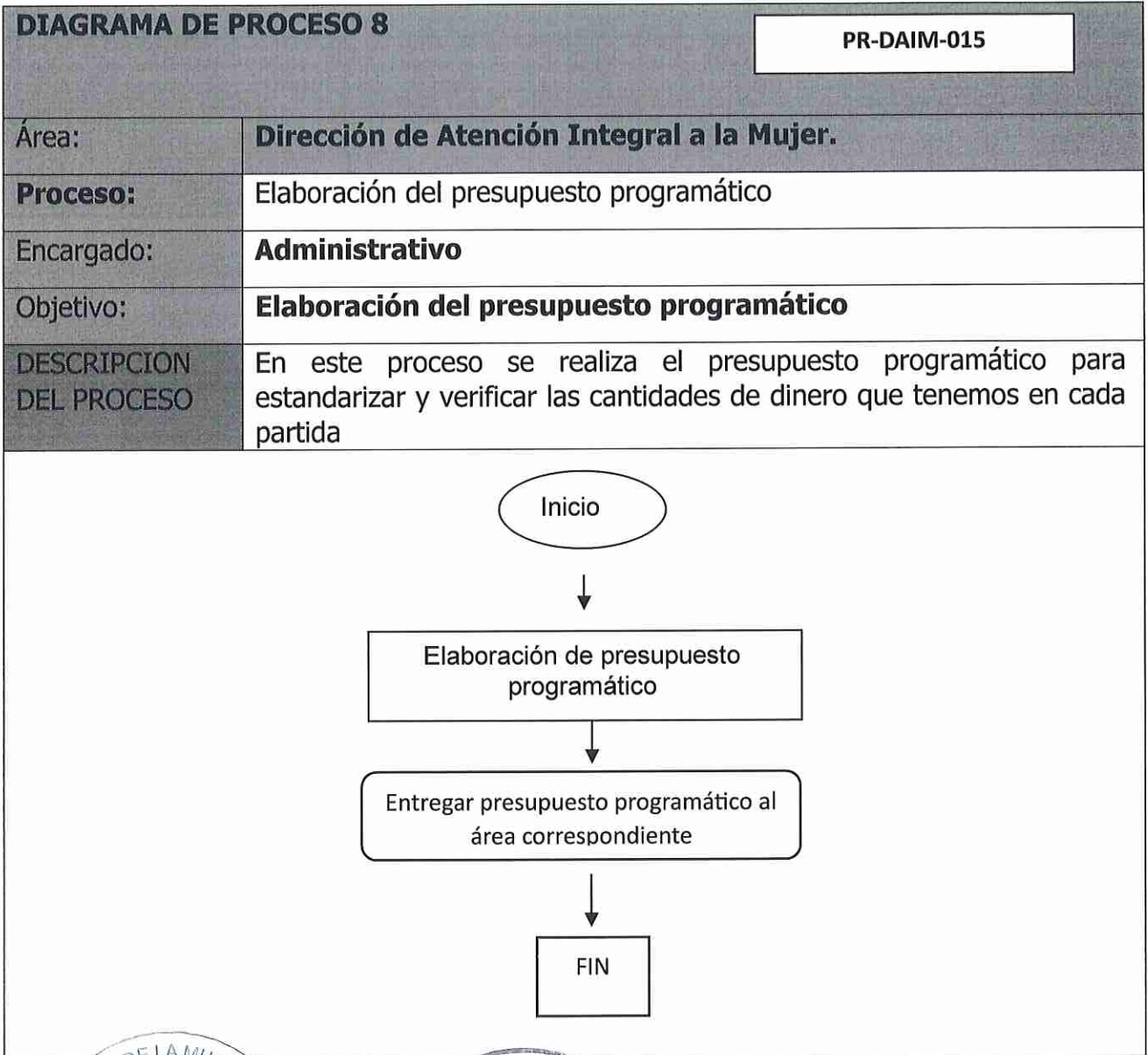


Autorizó
C. Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino

CONTROL DE EMISION



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 54 de 146

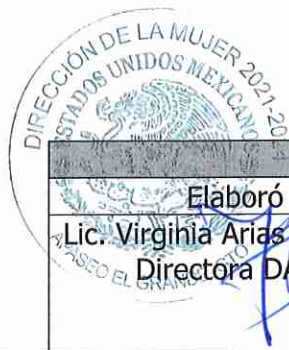


CONTROL DE EMISION		
 Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	 Revisó Lic. Ramón Andrés Olivera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	 Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 55 de 146

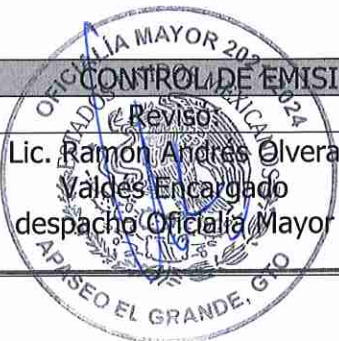
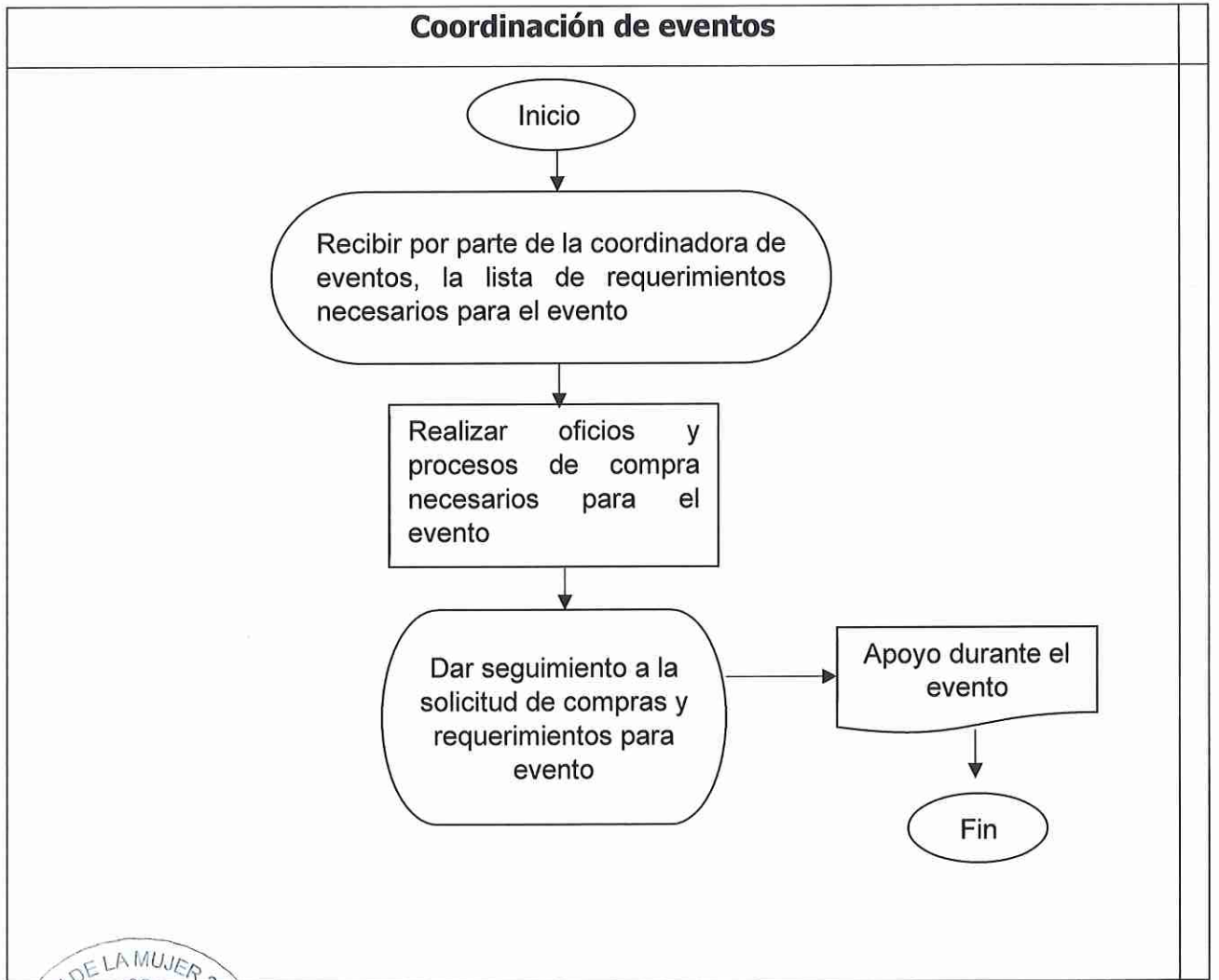
DIAGRAMA DE PROCESO 9		PR-DIM-0016
Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer	
Proceso:	Organizar y coordinar eventos en conjunto con el personal de la Dirección.	
Encargado:	Coordinador Administrativo	
Objetivo:	Planear, organizar y coordinar eventos en conjunto con el personal de la Dirección.	
DESCRIPCION DE PROCESO	En este proceso se recibe la lista de requerimientos necesarios para eventos, realizando oficios y el proceso de compra necesarios, esto mismo para llevar acabo de la mejor manera posible cualquier tipo de evento.	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 56 de 146

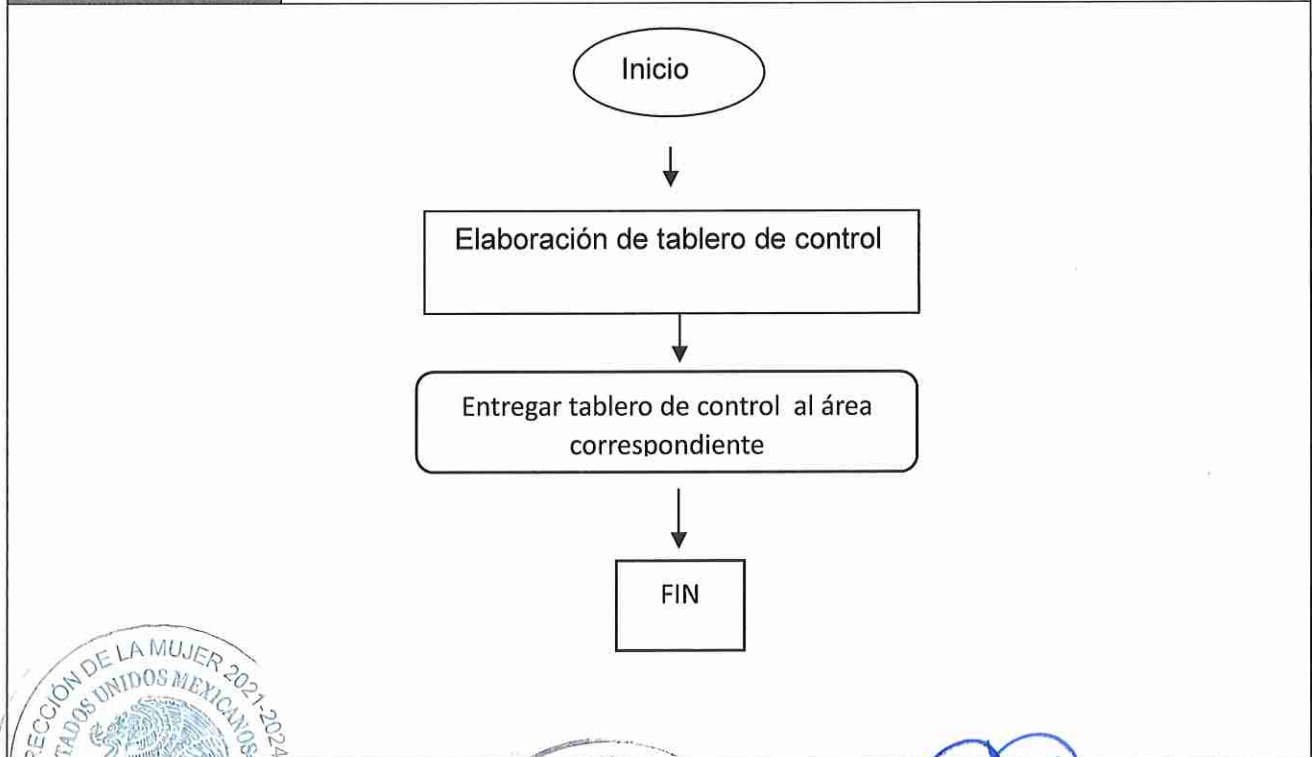


CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 57 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 10		PR-DAIM-017
Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer.	
Proceso:	Elaboración y llenado tablero de control	
Encargado:	Administrativo	
Objetivo:	Elaboración del tablero de control	
DESCRIPCION DEL PROCESO	En este proceso se realiza la elaboración del tablero de control del área para determinar las actividades y funciones de cada departamento	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino





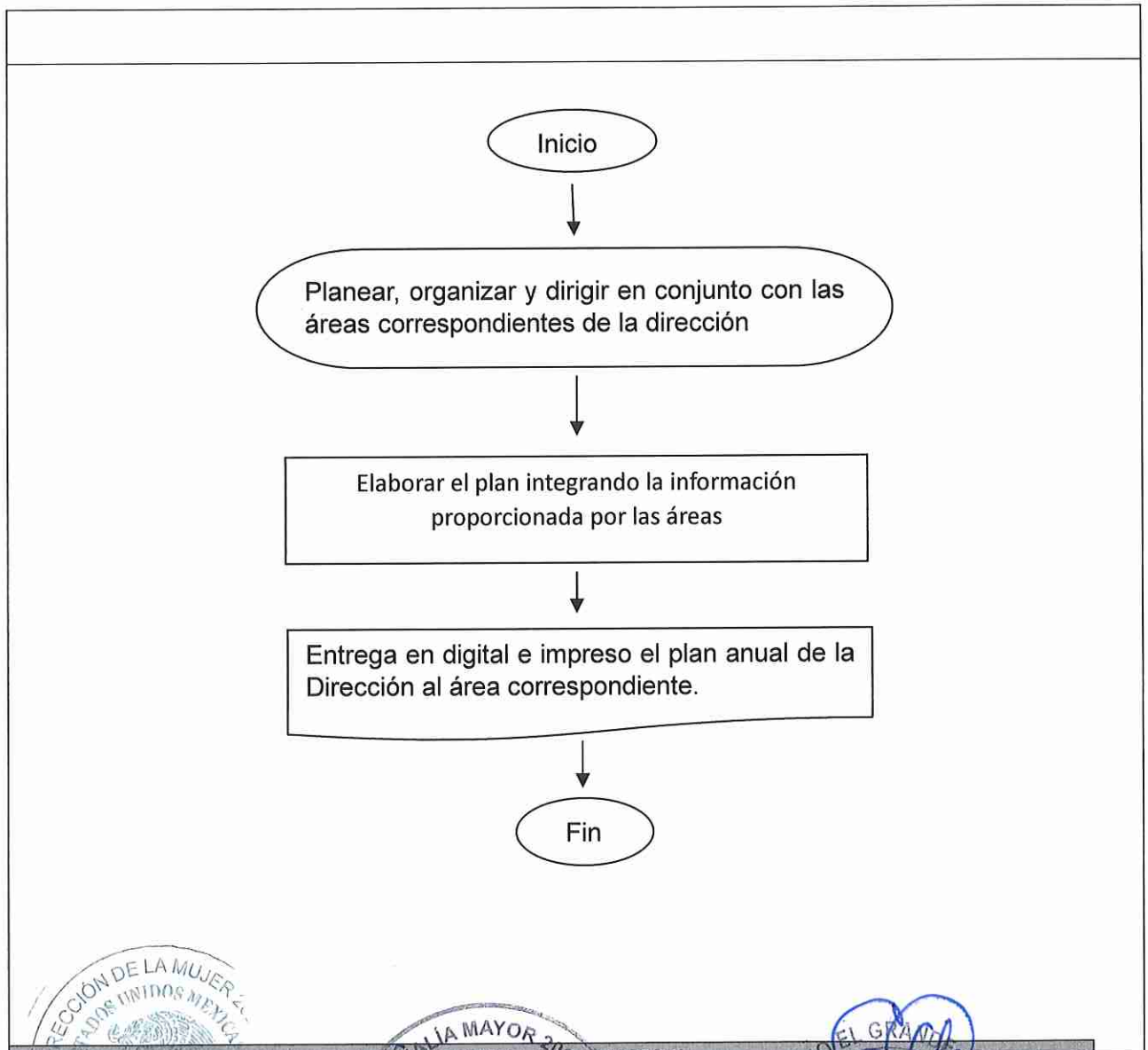
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 58 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 11		PR-DIM-0018
Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer.	
Proceso:	Elaborar el plan anual en conjunto con las áreas de la Dirección	
Encargado:	Coordinador Administrativo	
Objetivo:	Planear, organizar y dirigir en conjunto con las áreas correspondientes al plan anual de la dirección	
DESCRIPCION DE PROCESO	En este proceso es importante la planeación, organización y dirección en conjunto con las áreas correspondientes, para la elaboración del plan mismo que se integra por las áreas.	

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	(Revisó)	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 59 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 60 de 146

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Auxiliar Administrativo

ÁREA:	Dirección de Atención Integral a la Mujer		
TÍTULO DEL PUESTO:	Auxiliar Administrativo		
PROPÓSITO GENERAL			
Objetivo: Proporcionar la atención eficiente y de buen trato. Dar respuesta a las necesidades sociales de la comunidad.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	20 – 70 Años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA	Preferentemente Lic en administración, derechos humanos, o carrera a fin.		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	2 Años
REQUISITOS:	Curriculum Vitae. Credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño infantil, Carta de Antecedentes Disciplinarios, Carta de Antecedentes no Penales.		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Área Administrativa. Jurídica. Equidad de género. Violencia de género, igualdad de género, transversalidad, perspectiva de género. Manejar los Programas de Trabajo. Plan de Trabajo a seguir.		

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Ojeda Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 61 de 146

	Redacción de oficios		
ACTITUDES:	Positivo, servicial, empatía, buen trato, eficaz y eficiente.		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibir oficios y anotar en el calendario las actividades. ▪ Imprimir las fotos de cada taller y ordenarlas por fechas con cada lista de cada uno de los talleres. ▪ Realizar la caratula de carpeta y ficha técnica de avance y fichas descriptiva de cada taller, de cada plática y separarlas por mes ▪ Atender maestras de cursos y entregarles listas de asistencia ▪ Realización de bitácoras de las maestras de talleres ▪ Pedir el plan de trabajo y contenido del taller y documentos personales de cada instructor y alumnos para anexarlo a cada carpeta. ▪ Programas llenados de formatos, así como el llenado de concentrados de los mismos y entregas a Gto. ▪ Apoyo en organización de eventos y oficios. ▪ Y demás actividades que requiera la directora. 			
CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	

CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Reviso:	Autorizo
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Oyera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 62 de 146

Directora	Apoyo	Solicitud de apoyo	Diariamente
Ciudadanía	Atención e Información	Solicitud de apoyo	Diariamente
Autoridades estatales (IMUG)	Atención e información	Instrucciones de distintas convocatorias e información sobre programas o proyectos	La que se requiera

DIAGRAMA DE PROCESO 1		PR-DAIM-019
Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer	
Proceso:	Control De archivo	
Encargado:	Auxiliar administrativo	
Objetivo:	Mantener un control en archivo administrativo	
DESCRIPCION DEL PROCESO	Control de archivo de departamento de DAIM	

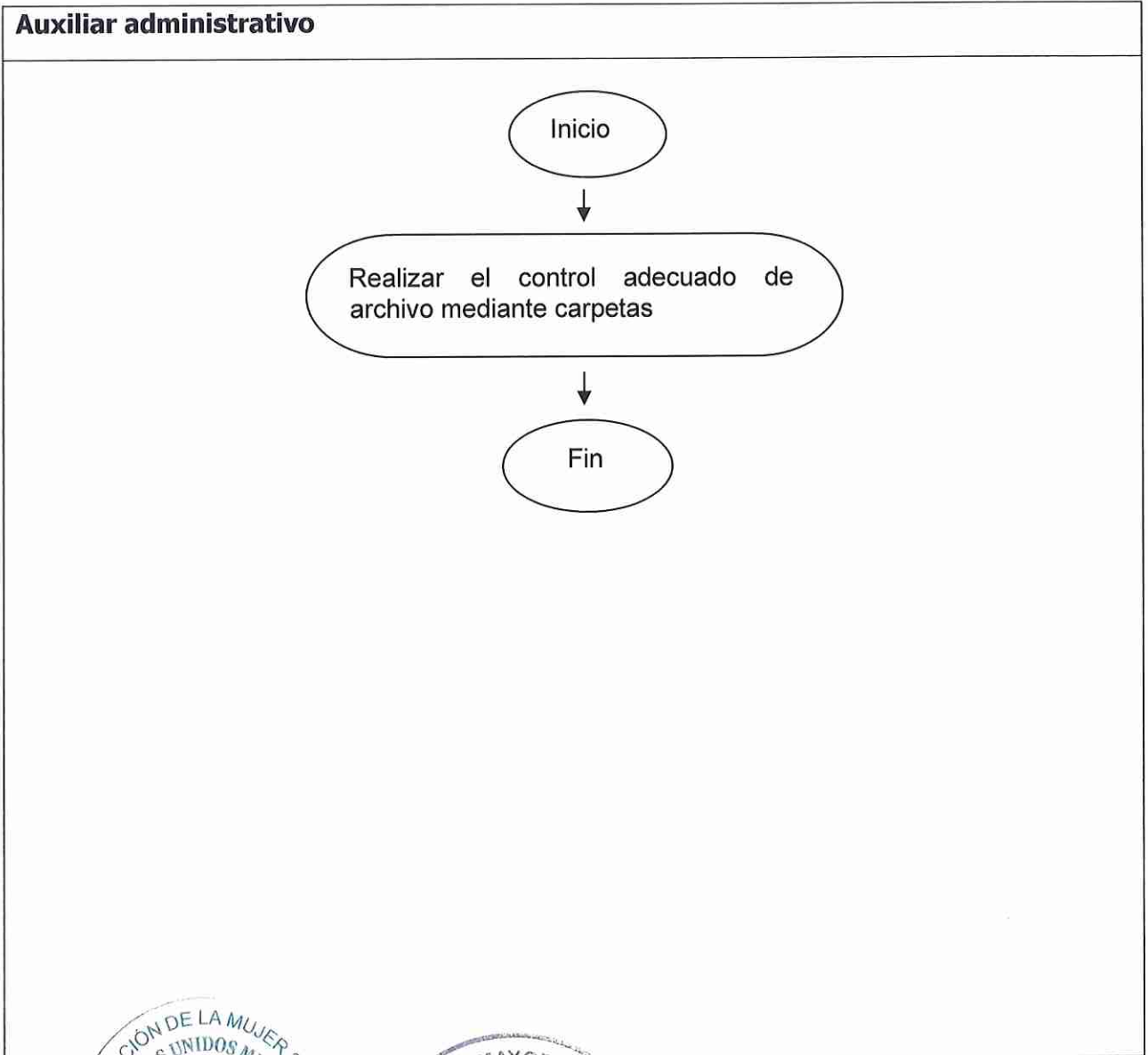


CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 63 de 146

Auxiliar administrativo



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 64 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 2

PR-DAIM-0020

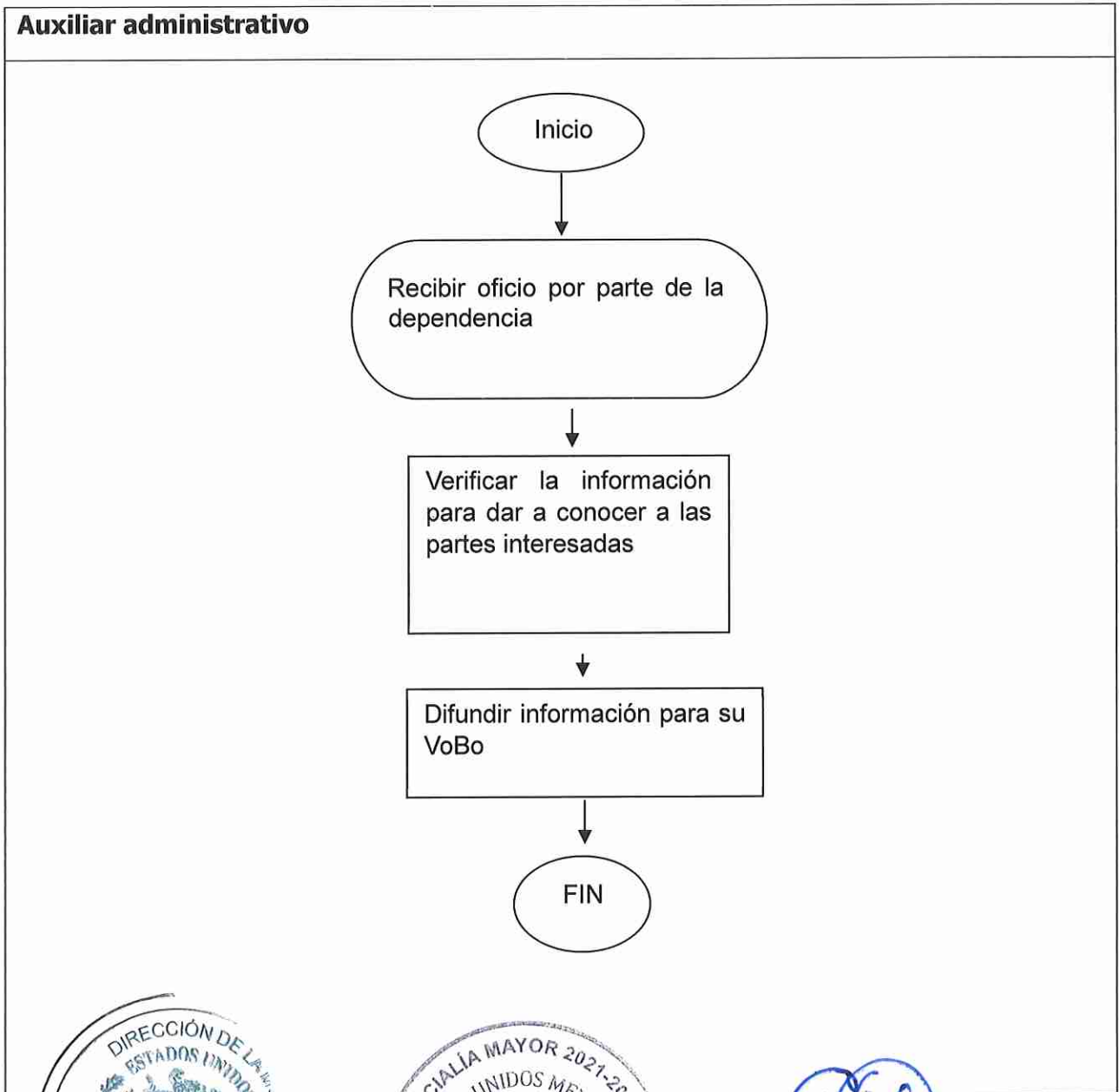
Área:	Dirección Atención Integral a la Mujer
Proceso:	Recepción de Oficios
Encargado:	Aux Administrativo
Objetivo:	Llevar el control de oficios recibidos
DESCRIPCION DE PROCESO	Verificar oficio de la dependencia dirigida y dar a conocer a las partes interesadas el asunto a que se refiere

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 65 de 146

Auxiliar administrativo



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olivera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 66 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 3

PR-DAIM-0021

Área:	Dirección Atención Integral a la Mujer
Proceso:	Enlace de comunicación social
Encargado:	Aux Administrativo
Objetivo:	Encargarse de la información sobre los temas con comunicación social
DESCRIPCION DE PROCESO	Este proceso nos refiere a la comunicación que debemos de tener en los temas más relevantes que existen en la dirección y que sean difundidos a la comunicación



Elaboró
Lic. Virginia Arias Martínez
Directora DAIM



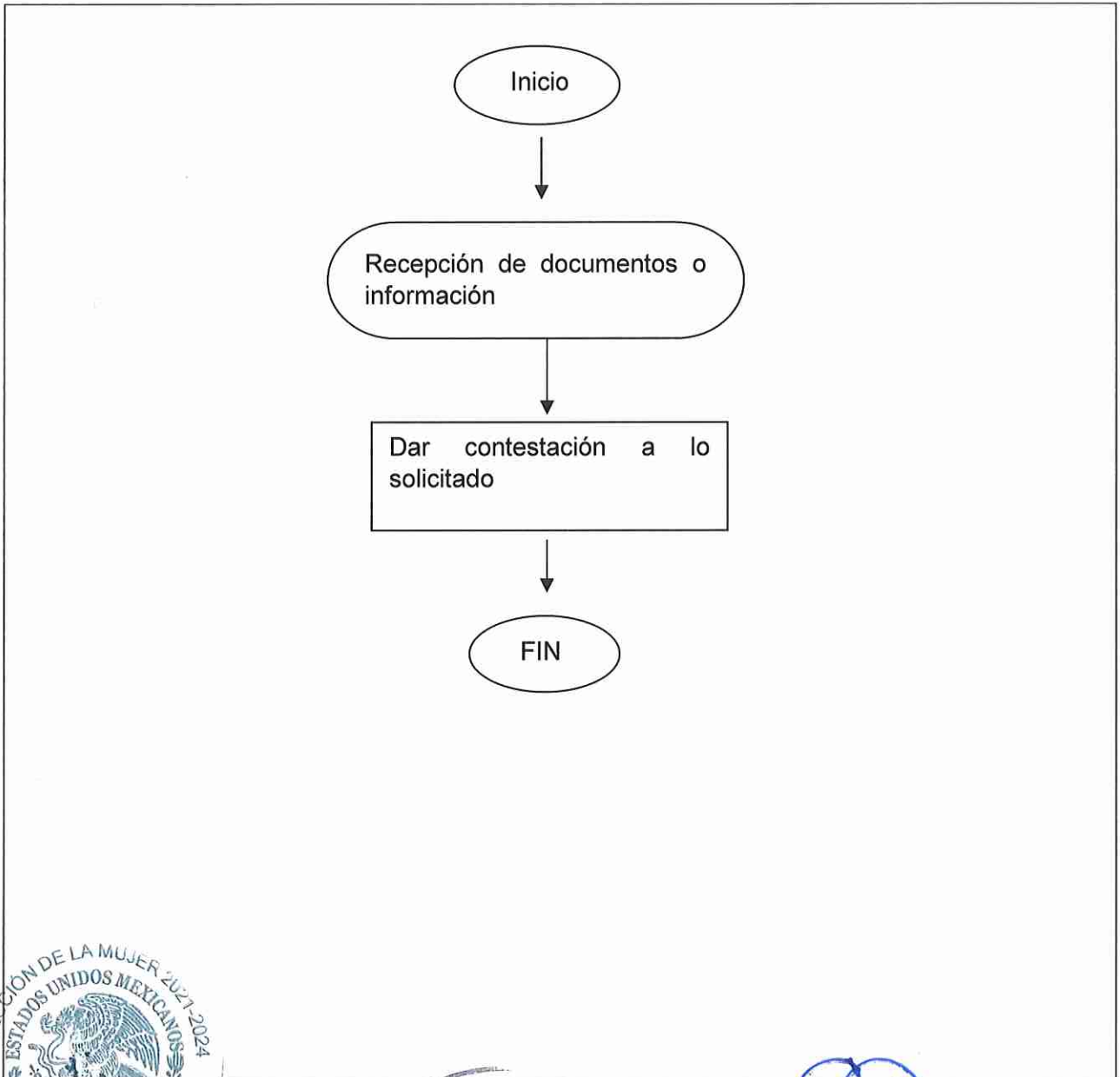
Revisó
Lic. Ramón Andrés Olvera
Valdés Encargado
despacho Oficialía Mayor



Autorizó
C. Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 67 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó: C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 68 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 4

PR-DAIM-0022

Área:	Dirección Atención Integral a la Mujer
Proceso:	Coordinación de eventos
Encargado:	Aux Administrativo
Objetivo:	Encargarse de la información sobre los temas con comunicación social
DESCRIPCION DE PROCESO	Coordinar de manera puntual los eventos organizados por parte de DAIM



Elaboró
Lic. Virginia Arias Martínez
Directora DAIM



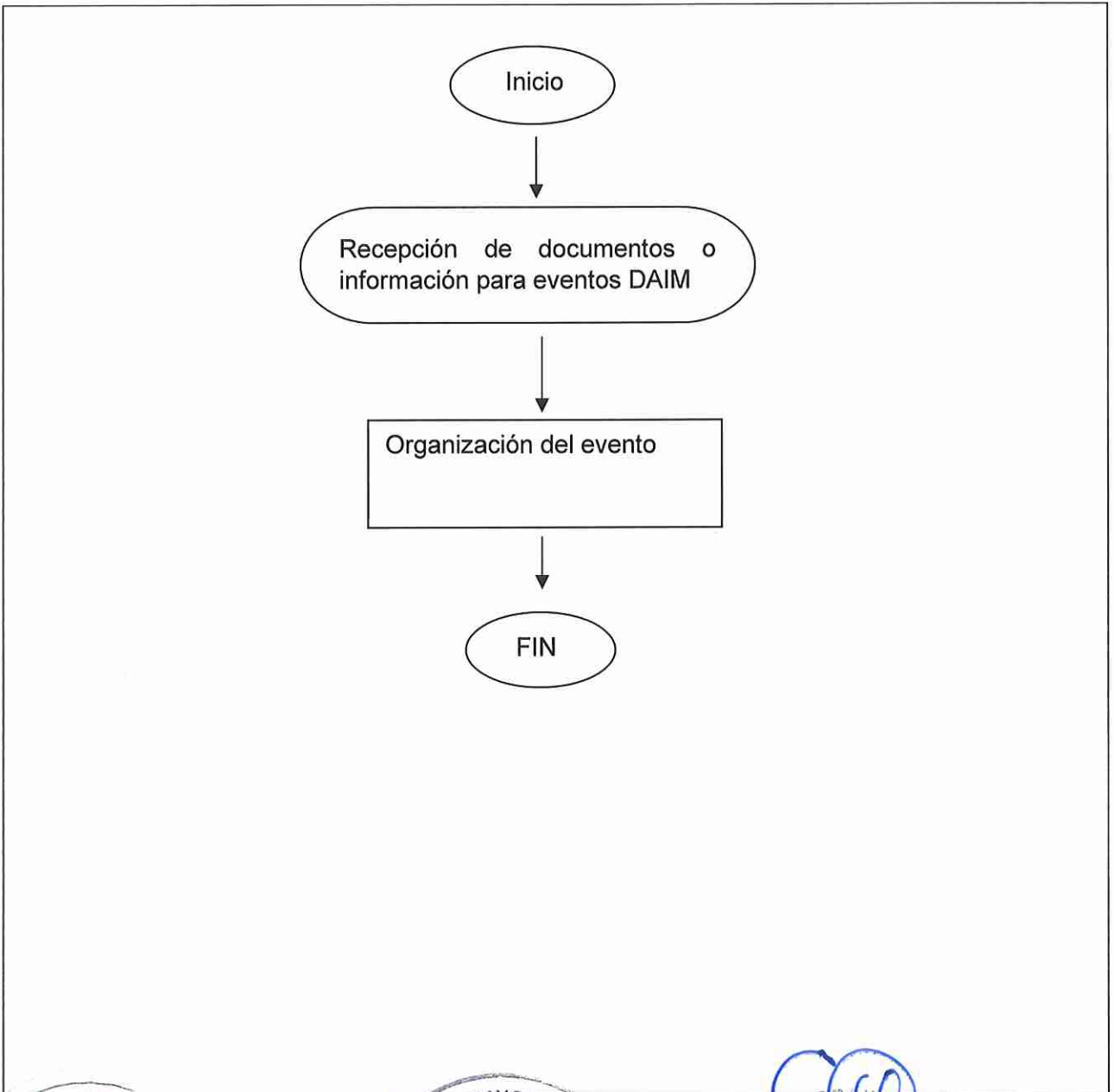
Revisó:
Lic. Ramon Andrés Olvera
Valdes Encargado
despacho Oficialía Mayor



Autorizó
C. Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 69 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboro Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olvera Valdés Encargado despacho Oficiala Mayor	Autorizo C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 70 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 5

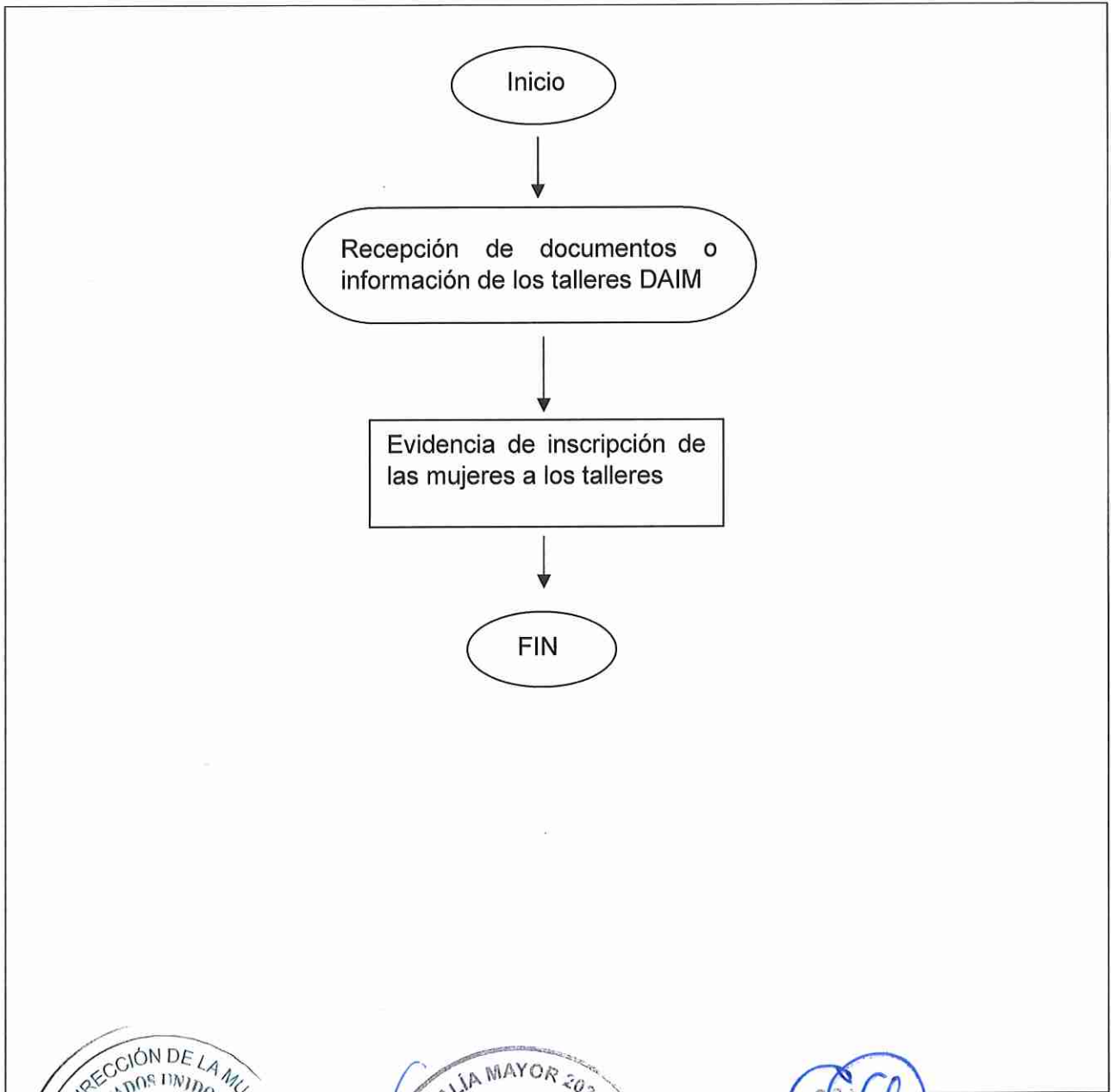
PR-DAIM-0023

Área:	Dirección Atención Integral a la Mujer
Proceso:	Inscripción a talleres
Encargado:	Aux Administrativo
Objetivo:	Encargarse de la inscripción de las mujeres a los talleres
DESCRIPCION DE PROCESO	Coordinar la inscripción de las mujeres a los talleres programados por DAIM

CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Reviso	Autorizo
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 71 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olivera Valdes Encargado despachó, Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 72 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 6

PR-DAIM-0024

Área:	Dirección Atención Integral a la Mujer
Proceso:	Registro de asistencia de eventos
Encargado:	Aux Administrativo
Objetivo:	Encargarse del registro de asistencia de mujeres en los eventos realizados por DAIM
DESCRIPCION DE PROCESO	Registro de asistencia de todos los participantes en los eventos realizados por parte de DAIM



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valed Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

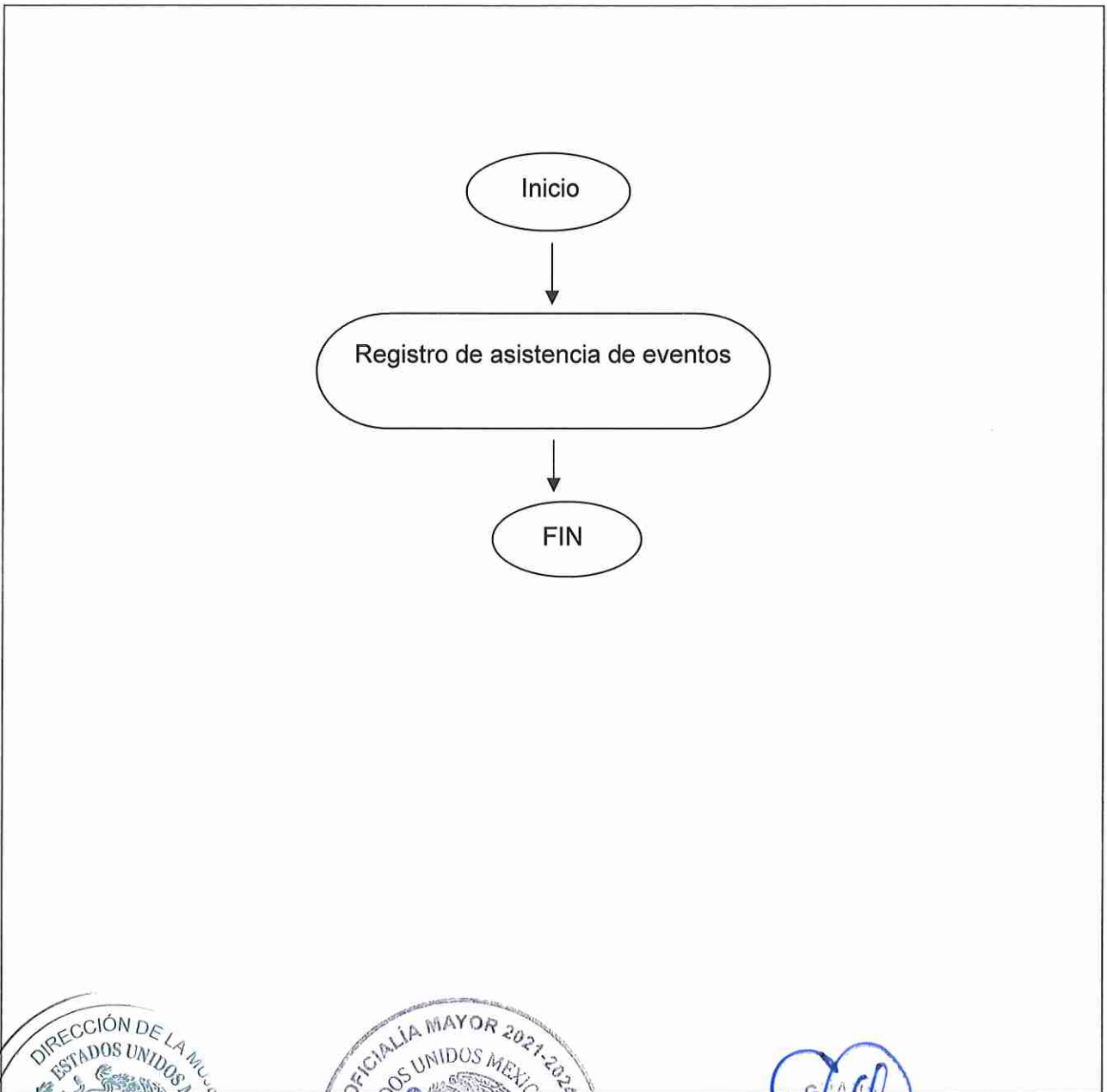
Fecha 31-05-2024

Fecha última revisión
31-05-2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
DC-DAIM-01
Pagina 73 de
146



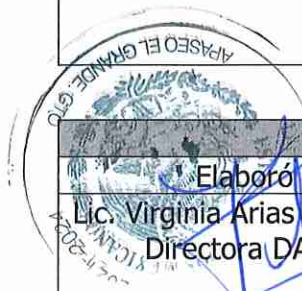
CONTROL DE EMISION		
Elaboro Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 74 de 146

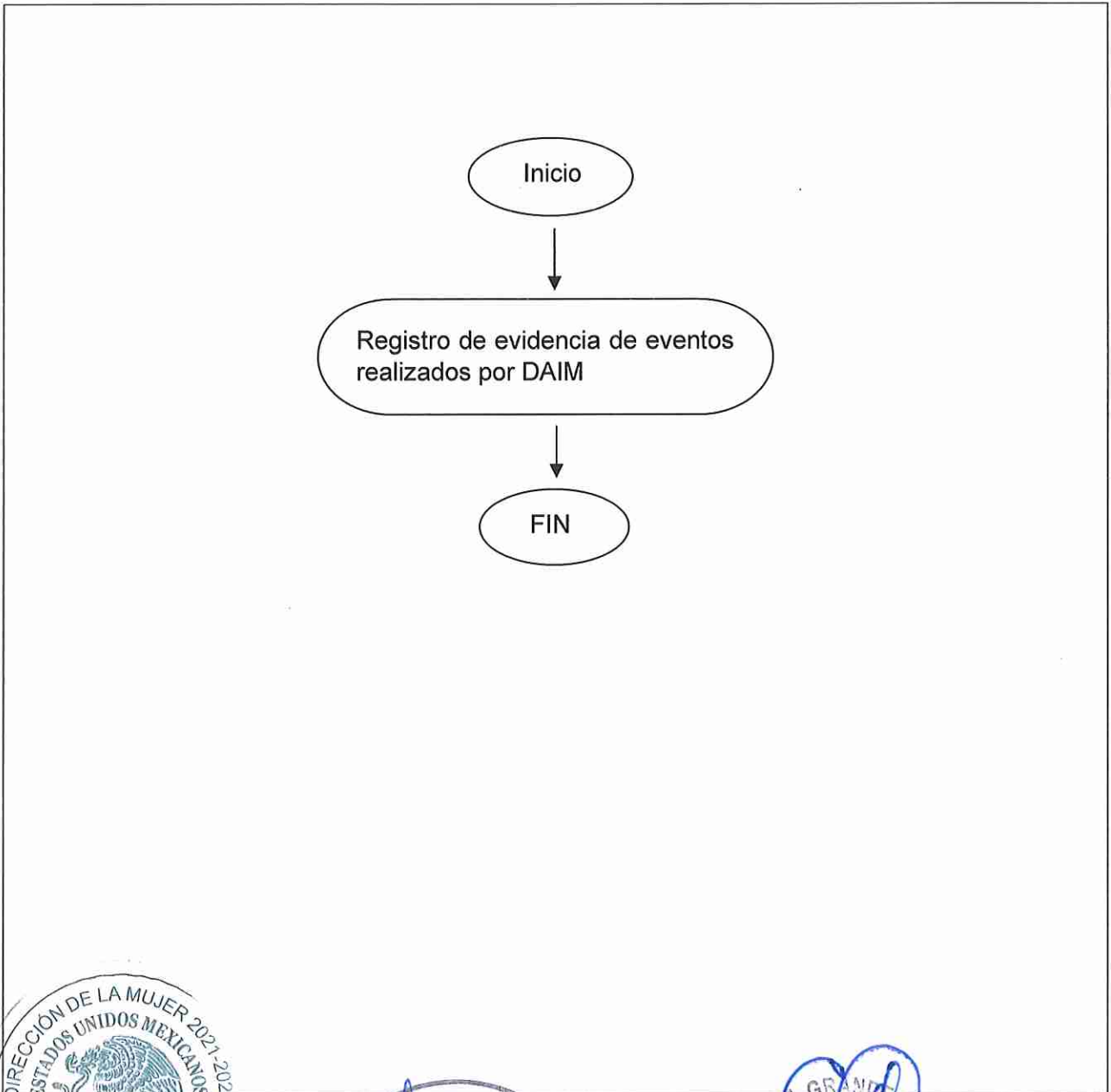
DIAGRAMA DE PROCESO 7		PR-DAIM-0025
Área:	Dirección Atención Integral a la Mujer	
Proceso:	Registro de evidencia de eventos	
Encargado:	Aux Administrativo	
Objetivo:	Encargarse del registro de evidencia de mujeres en los eventos realizados por DAIM	
DESCRIPCION DE PROCESO	Registro de evidencia de todos los participantes en los eventos realizados por parte de DAIM	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficina Mayor	Autorizó: C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 75 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elabora: Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisa: Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizo: C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino





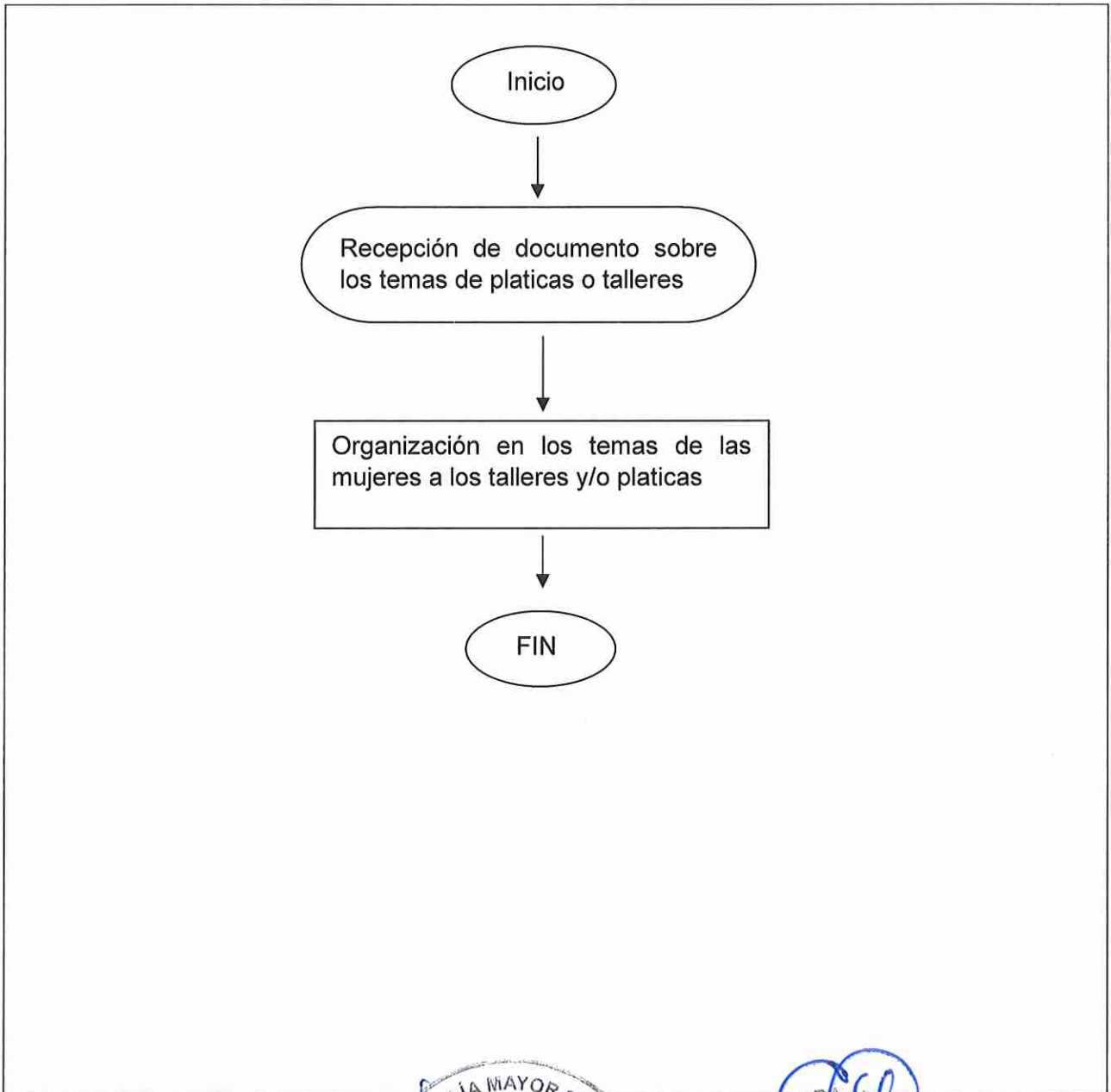
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 76 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 8		PR-DAIM-0026
Área:	Dirección Atención Integral a la Mujer	
Proceso:	Organización de talleres y platicas	
Encargado:	Aux Administrativo	
Objetivo:	Encargarse de la organización de los talleres y platicas hacia las mujeres	
DESCRIPCION DE PROCESO	Coordinar los temas de los talleres y platicas por parte de DAIM	

CONTROL DE EMISION		
Elaboro:	Reviso:	Autorizo:
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olivera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 77 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboro Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Reviso Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 78 de 146

DESCRIPCIÓN DE PUESTO (AREA PSICOLOGICO)

ÁREA:	Dirección de Atención Integral a la Mujer	
TITULO DEL PUESTO:	Área Psicológica	
PROPOSITO GENERAL		
El servicio de atención psicológica se brinda por personal profesional de psicología clínica con reconocida experiencia en el tratamiento de la violencia y modelos de intervención en crisis para el restablecimiento emocional.		
PERFIL DEL PUESTO		
EDAD 25 a 70Años	SEXO Mujer	
ESCOLARIDAD MINIMA	PREFERENTE LIC. PSICOLOGIA	
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA 3 Años
REQUISITOS:	Curriculum Vitae, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, ultimo certificado de estudios y 2 fotos tamaño infantil. Carta de Antecedentes Disciplinarios, Carta de Antecedentes no Penales	
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Manejar los Programas de Trabajo. Plan de Trabajo a seguir. Planes de psicología	
ACTITUDES:	Ética, empática, habilidades de resolución de problemas, capacidad de observación, escucha activa y consultoría.	

CONTROL DE EMISION		
Elaboro: Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Reviso: Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizo: C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 79 de 146

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES

- Brindar contención emocional a mujeres víctimas de violencia
- Seguimiento a pacientes mujeres víctimas de violencia.
- Ofrecer pláticas para la prevención de la violencia, derechos humanos a las mujeres con perspectiva de género a escuelas, fábricas, organizaciones civiles y grupos de mujeres de comunidad.
- Realizar oficios de canalización u otros.
- Organización de eventos conjuntamente con el equipo de trabajo.
- Enlace de comunicación.
- Encargada de la publicidad de la Dirección.
- Apoyo en elaboración del Programa Operativo Anual

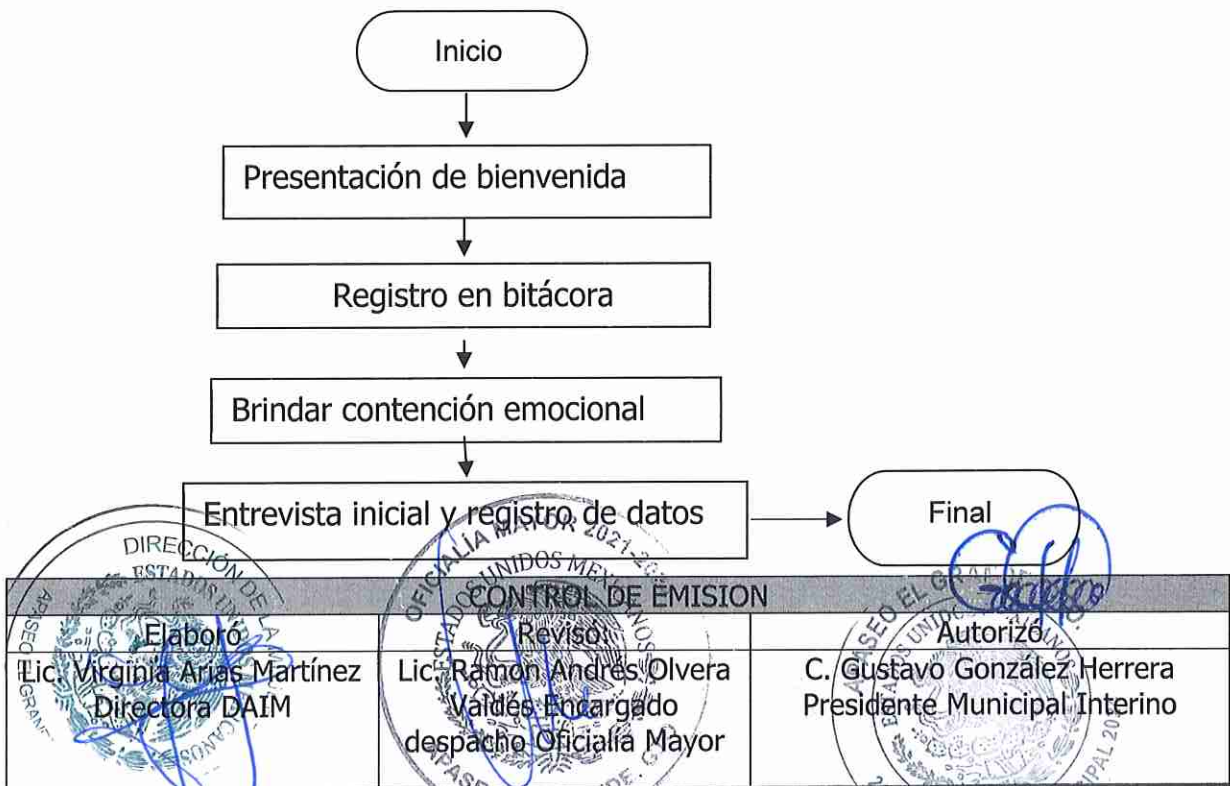
CONTACTO:	PARA QUE:		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Directora	Documento	Autorización	Diariamente
Ciudadanía	asesorías, acompañamiento psicológico	Solicitud de apoyo	Diariamente
Personal del departamento	Apoyo	documentos	La que se requiera

CONTROL DE EMISION		
<p>Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM</p>	<p>Revisó Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor</p>	<p>Autorizo C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino</p>



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 80 de 146

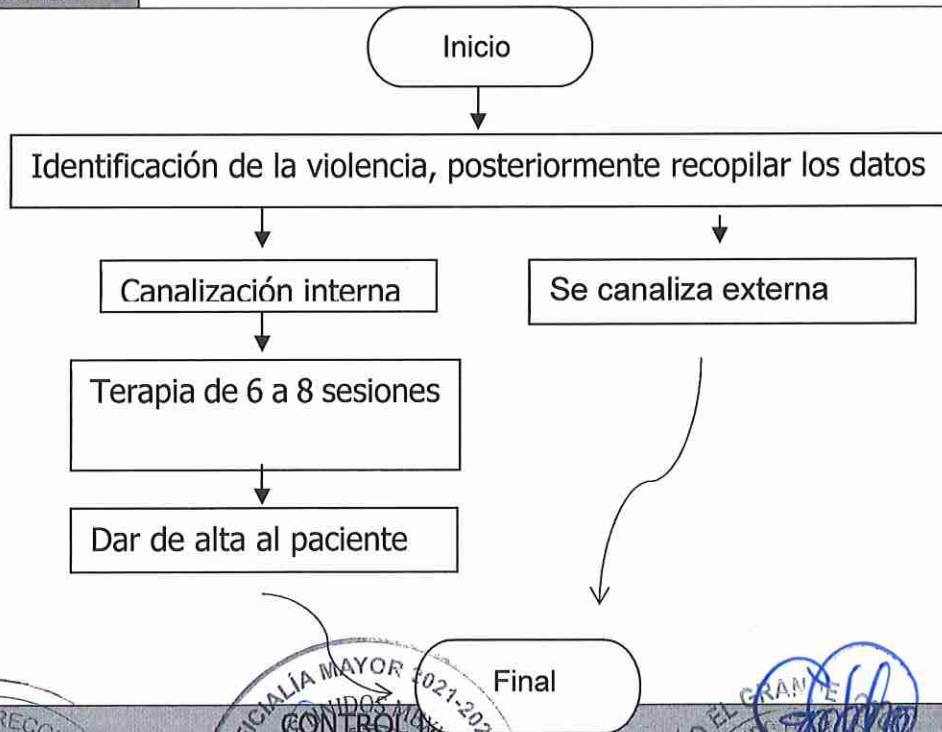
DIAGRAMA DE PROCESOS DE PSICOLOGIA	
DIAGRAMA DE PROCESO 1	PR-DAIM-027
AREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER
PROCESO:	Entrevista inicial
ENCARGADO:	Área psicológica
OBJETIVO:	Brindar el alivio emocional e implementar medidas para tranquilizar, devolver la confianza a la persona que se encuentra afectada emocionalmente así buscar la salud mental.
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 6. Presentación de bienvenida 7. Registro en bitácora 8. Brindar contención emocional 9. Entrevista inicial y registro de datos 10. Termino de procedimiento
OBSERVACIONES:	





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 81 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-DAIM-028
AREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER	
PROCESO:	Canalización	
ENCARGADO:	Área psicológica	
OBJETIVO:	Identificar la violencia en la que se encuentra la usuaria así canalizar de manera interna o externa a la institución correspondiente	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	Cuando se identifica la violencia en la que se encuentra la usuaria, posteriormente hacer la recopilación de datos, así canalizar de manera interna o externa a la institución correspondiente, en el caso de la canalización interna se pasa al área psicológica, donde se le da terapia de 6 a 8 sesiones, así lograr la salud mental de la usuaria y dar de alta.	
OBSERVACIONES:		

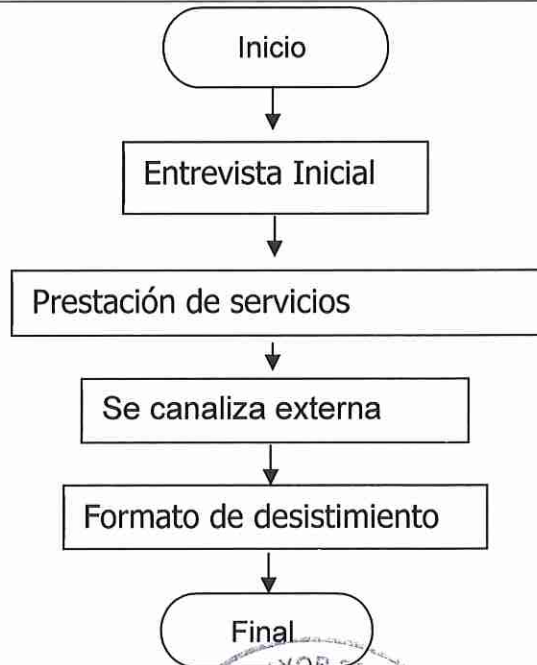


Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 82 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 3		PR-DAIM-029
AREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER	
PROCESO:	Desistimiento	
ENCARGADO:	Área psicológica	
OBJETIVO:	Comunicar a la usuaria de las prestaciones de servicios que se ofrece, posteriormente de no requerirlo, firmar formato de desistimiento	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista inicial 2. Prestación de servicios 3. Canalización externa 4. Formato de desistimiento 	
OBSERVACIONES:		



CONTROL DE EMISION		
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 83 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 4		PR-DAIM-030
AREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER	
PROCESO:	Reportes Psicológicos	
ENCARGADO:	Área psicológica	
OBJETIVO:	Informar mensualmente las atenciones brindadas a mujeres víctimas de violencia, niños y adolescentes.	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orden de la carpeta de expedientes 2. Llevar control de las mujeres, adolescentes y niños atendidos 3. Entregar reporte al titular de la dirección cuantas personas se abren expedientes y cuantos seguimientos se dan al mes 	
OBSERVACIONES:		



Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 84 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 5		PR-DAIM-031
AREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER	
PROCESO:	Platicas de Prevención y Salud Mental	
ENCARGADO:	Área psicológica	
OBJETIVO:	Reducir la prevalencia y gravedad de las consecuencias para la salud causadas por la violencia contra las mujeres, prestando especial atención a aquellas poblaciones de alto riesgo y vulnerables.	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> Ofrecer los servicios a las escuelas para impartir pláticas de prevención a la violencia, posteriormente la salud Mental Impartir la plática a padres de familia o alumnos Registro de asistencia a las personas que se les imparte a la plática Llevar control de la asistencia de los padres de familia o alumnos 	
OBSERVACIONES:		

CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

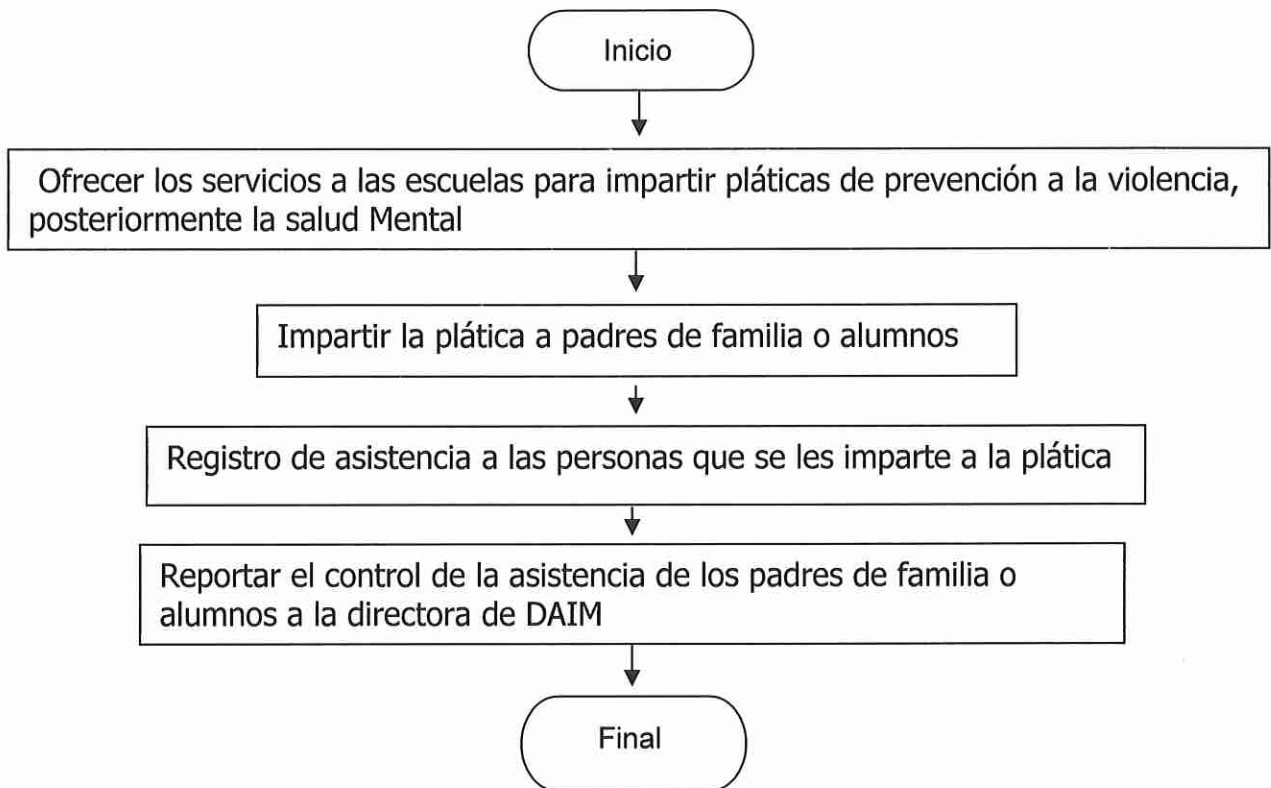
Fecha 31-05-2024

Fecha última revisión
31-05-2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
DC-DAIM-01
Pagina 85 de
146

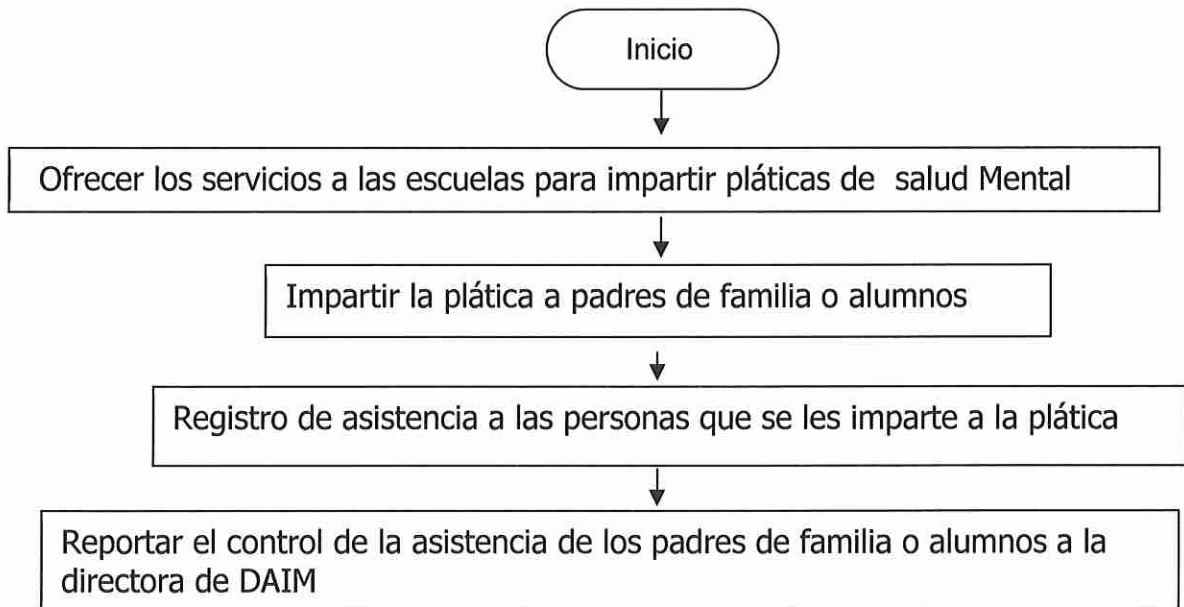


CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andres Olivera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	Autorizó: C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 86 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 6		PR-DAIM-032
AREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER	
PROCESO:	Campañas De Salud	
ENCARGADO:	Área psicológica	
OBJETIVO:	Mejorar la concienciación de la población general sobre los problemas de salud mental.	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ofrecer los servicios a las escuelas para impartir pláticas de salud Mental 2. Impartir la plática a padres de familia o alumnos 3. Registro de asistencia a las personas que se les imparte a la plática Llevar control de la asistencia de los padres de familia o alumnos 	
OBSERVACIONES:		



Final		
CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



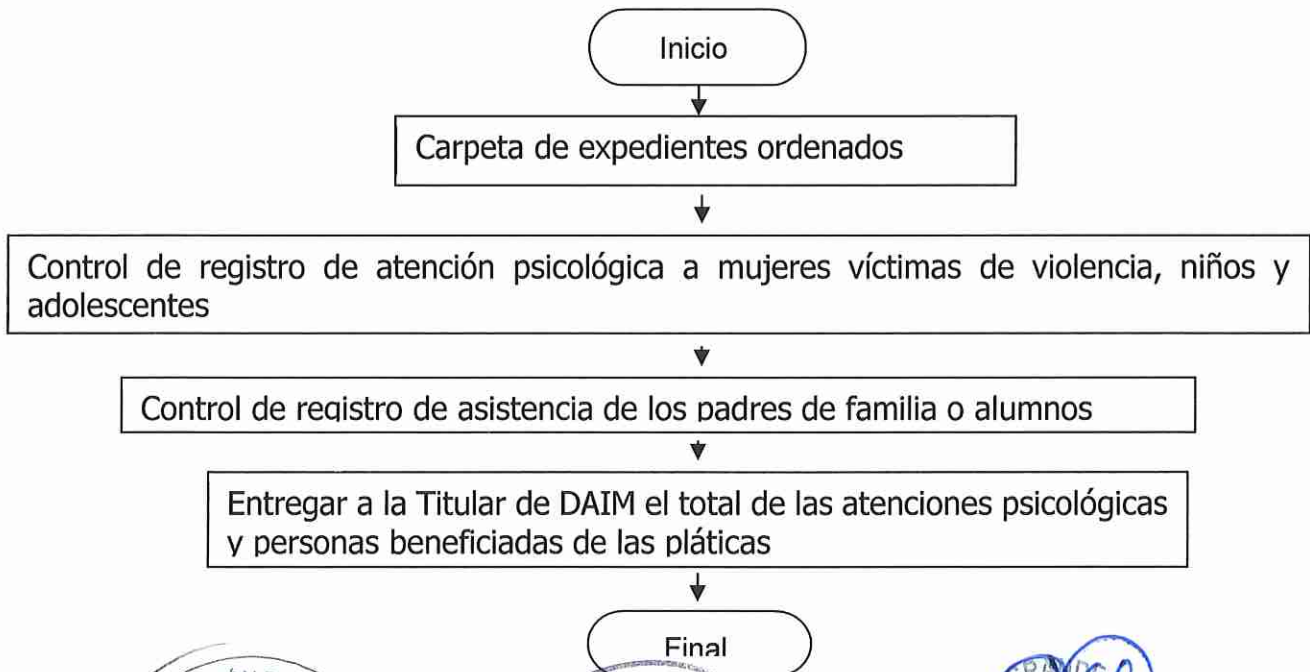
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 87 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 7

PR-DAIM-033

AREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER
PROCESO:	Reporte de actividades
ENCARGADO:	Área psicológica
OBJETIVO:	Informar mensualmente las actividades realizadas.
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carpeta de expedientes ordenados 2. Control de registro de atención psicológica a mujeres víctimas de violencia, niños y adolescentes 3. Control de registro de asistencia de los padres de familia o alumnos 4. Entregar a la Titular de DAIM el total de las atenciones psicológicas y personas beneficiadas de las pláticas
OBSERVACIONES:	



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 88 de 146

DESCRIPCION DEL PUESTO DEL AREA JURIDICA

AREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER		
TITULO O DEL PUESTO	AREA JURIDICA		
PROPOSITO GENERAL			
El servicio de atención jurídica se brinda por personal profesional del derecho con reconocida experiencia en el tratamiento de la violencia y cuya principal función es la de orientar, asesorar y canalizar a las usuarias de acuerdo a su situación a las diferentes instancias jurídicas.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	20-60 Años	SEXO	Indistinto
ESCOLARIDAD MINIMA		LICENCIATURA EN DERECHO	
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	3 años
REQUISITOS		Curriculum vitae, copia de acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, curp, ultimo certificado estudios y dos fotos tamaño infantil. Carta de antecedentes disciplinarios, Carta de Antecedentes no Penales.	
CONOCIMIENTOS CLAVES	Área Administrativa. Área jurídica Manejar los Programas de Trabajo. Plan de Trabajo a seguir.		

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olveja Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 89 de 146

ACTITUDES	Positivo, servicial, empatía, buen trato eficaz y eficiente.	
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar orientación y atención jurídica a la ciudadanía. • Realizar las canalizaciones, acompañamiento y seguimientos correspondientes. • Atender cualquier situación de riesgo de acuerdo a los protocolos establecidos por IMUG • Encargada de dar respuesta a solicitudes de seguimiento por parte de IMUG. • Encargada de Banco de datos. • Enlace de Prevención del Delito • Coadyuvar en las actividades de capacitación, promoción y evaluación de los planes programas y acciones dentro de la dirección. • Opinar sobre los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en que la dirección sea parte. • Acordar con su jefe inmediato el trámite, y despacho de los asuntos encomendados. • Organización de eventos conjuntamente con el equipo de trabajo de la dirección 		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olivera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 90 de 146

CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY RECIBO	QUE	
Directora Ciudadanía Personal del Departamento	Documento Asesorías, acompañamiento jurídico	Autorización Solicitud de apoyo Documentos	Diariamente Diariamente La que se requiera

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



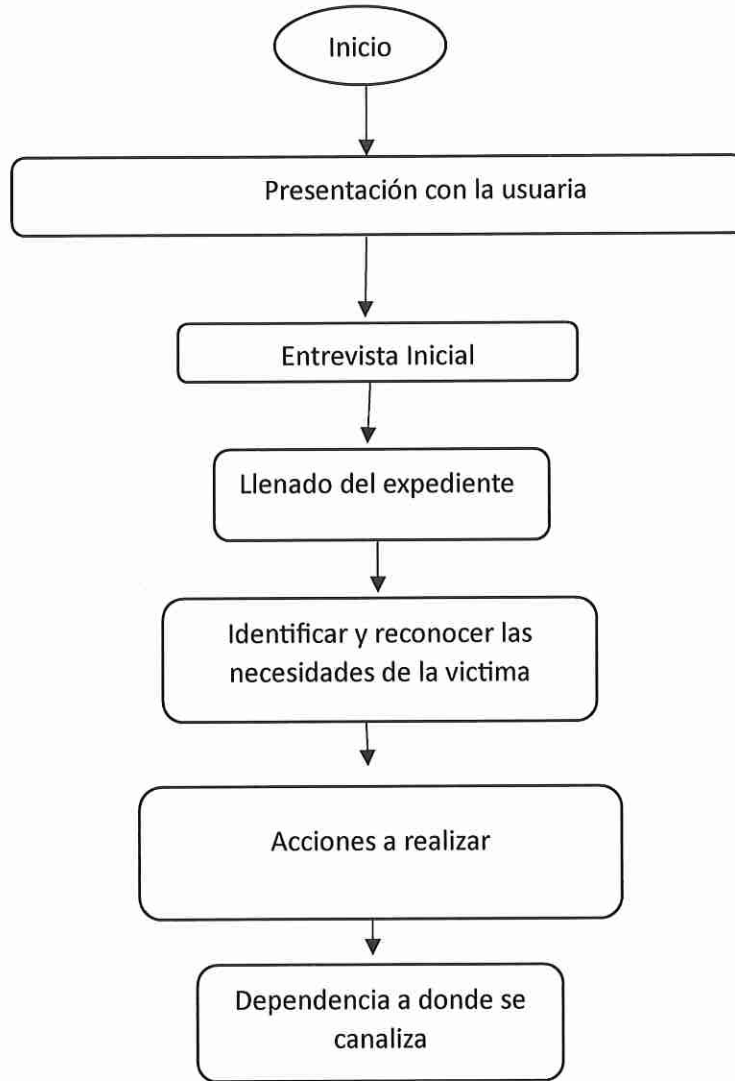
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 91 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 1	
PR-DAIM-0034	
Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer
Proceso:	Llenado de Expediente
Encargado:	Área Jurídica
Objetivo:	Identificar y Reconocer las Necesidades de la víctima
Descripción del proceso	Se realiza entrevista inicial
<p>Se realiza la entrevista de primer contacto para identificar y reconocer las necesidades de la víctima y visualizar el nivel de riesgo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación con la usuaria 2. Entrevista Inicial. 3. Llenado del Expediente. 4. Identificar y reconocer las necesidades de la víctima. 5. Acciones a realizar. 6. Dependencias. 	

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó:	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 92 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



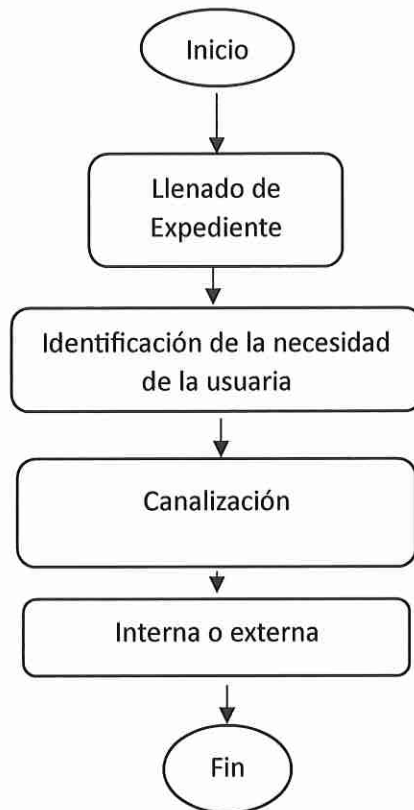
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 93 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-DAIM-0035
Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer	
Proceso:	Canalización	
Encargado:	Área Jurídica	
Objetivo:	Una vez identificado la necesidad de la víctima se canaliza a la dependencia correspondiente para dar inicio su proceso legal.	
Descripción del proceso	Se llena el formato de entrevista inicial se hace el acompañamiento a Fiscalía o a Representación Gratuita.	
Una vez identificado la necesidad y el grado de violencia se hace el acompañamiento a la dependencia correspondiente para iniciar su proceso legal ya sea en materia penal o civil.		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenado de expediente 2. Identificación de la necesidad de la usuaria 3. Canalización a la Instancia correspondiente. 4. Interna o externa. 		

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Pagina 94 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 95 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 3

PR-DAIM-0037

Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer
Proceso:	Acompañamiento a fiscalía
Encargado:	Área Jurídica
Objetivo:	Se pretende reducir la prevalencia y severidad de los daños causados por la violencia contra las mujeres.
Descripción del proceso	Registro en bitácora de entrada de fiscalía, Esperar turno para presentación de denuncia inicial.

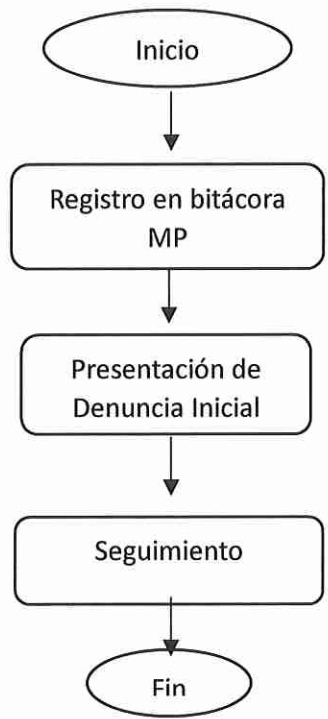
Toma la entrevista inicial el asesor jurídico, donde se narran los hechos tiempo modo y lugar de la violencia ejercida hacia la víctima, se pasa con el MP para rectificar la denuncia, seguimiento hasta concluir el proceso.




1. Registro de bitácora
2. Presentación de denuncia inicial
3. Seguimiento
4. Fin del Proceso

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 96 de 146



CONTROL DE EMISION		
 Elaboró Lic. Virginia Arrias Martínez Directora DAIM	 Revisó: Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	 Autorizo C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 97 de 146

Diagrama de Proceso 4

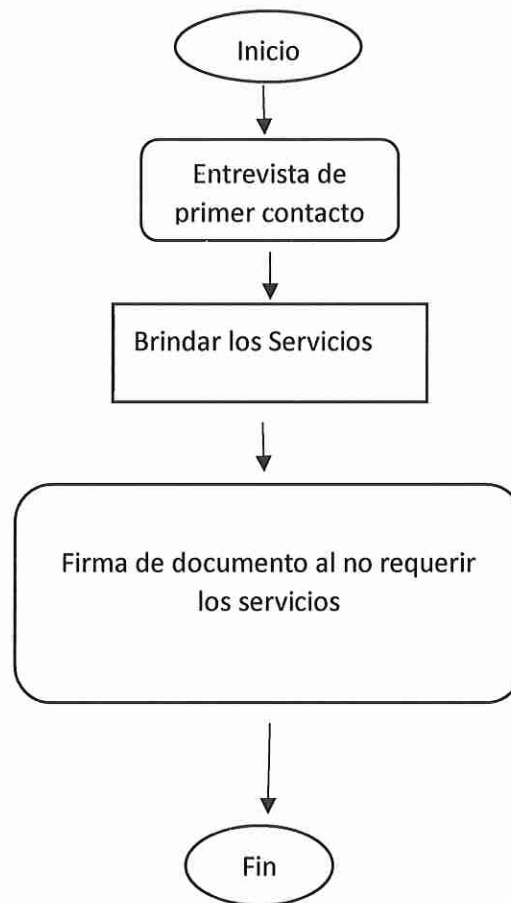
PR-DAM-0038

Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer
Proceso:	Desistimiento
Encargada	Área jurídica
Objetivo:	Comunicar a la usuaria de los apoyos que existen en cada una de las instancias que se le pudiere ayudar acorde a su situación de violencia, es renunciar a los apoyos quedando sin efectos para ejercer su derecho.
	DESCRIPCION DEL PROCESO
	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista de Primer contacto • Brindar los servicios • Firma de documento al no requerir de los mismos.

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olivera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 98 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



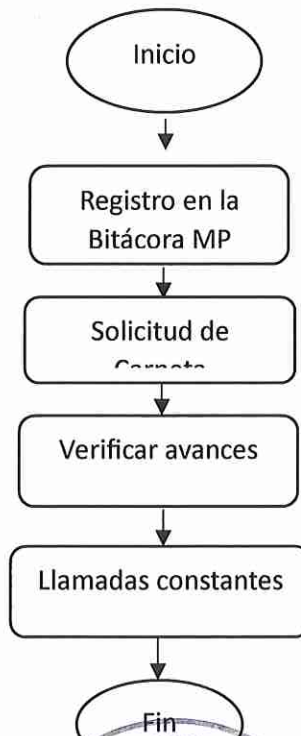
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 99 de 146

Diagrama de Proceso 5

PR-DAM-0039

Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer
Proceso:	Seguimiento del Proceso
Encargada	Área jurídica
Objetivo:	Verificar a base de llamadas continuas a las usuarias el estado en que se encuentran.
DESCRIPCION DEL PROCESO	

1. Registro de bitácora MP
2. Solicitar la carpeta
3. Verificar los avances.
4. Llamadas constantes a las usuarias.

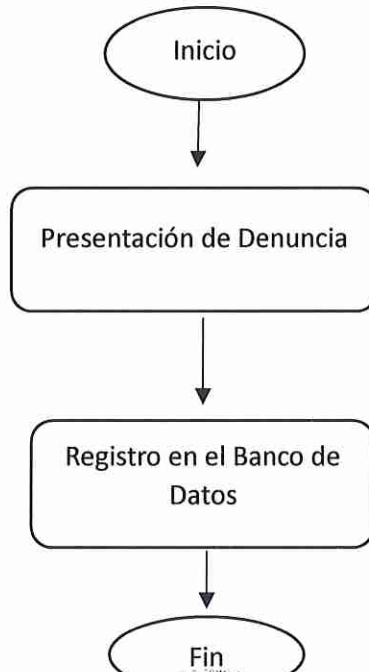


CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martinez Directora-DAIM	Lic. Ramón Andrés Olivera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 100 de 146

Diagrama de Proceso 6		PR-DAM-0040
Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer	
Proceso:	Registro en el Banco de Datos	
Encargada	Área jurídica	
Objetivo:	Lograr tener un registro de información relevante para la identificación de una persona.	
DESCRIPCION DEL PROCESO		
Se presenta denuncia ante el MP donde se otorga una papeleta donde contiene número de carpeta, número de oficio, y numero de agencia donde estará la carpeta.		
Presentación de denuncia. Registro en Banco de Datos.		

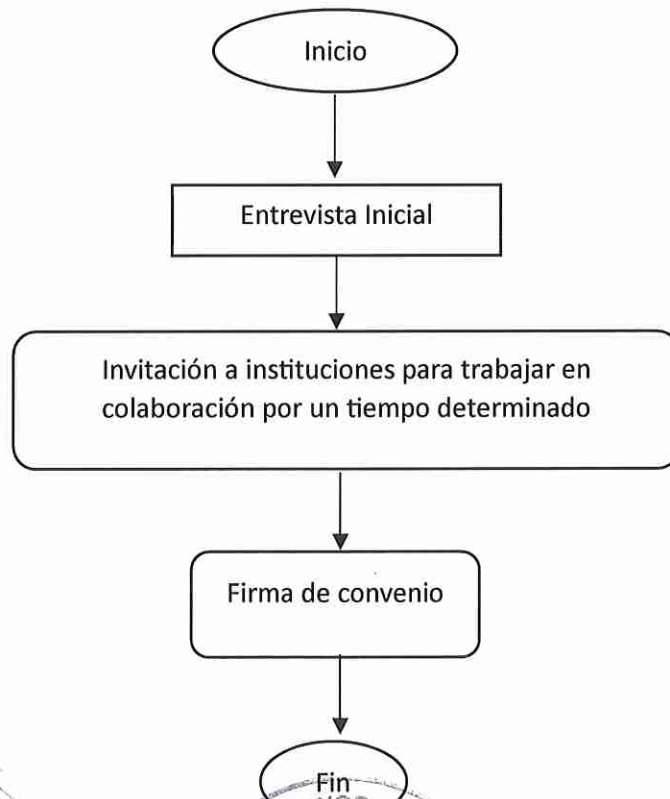


CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 101 de 146

Diagrama de Proceso 7		PR-DAM-0041
Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer	
Proceso:	Elaboración de Convenios	
Encargada	Área jurídica	
Objetivo:	Son acuerdos de voluntades suscritos entre dos o más partes, siendo estas personas jurídicas o naturales.	
DESCRIPCION DEL PROCESO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con la directora 2. Invitación a Instituciones para Trabajar en colaboración por un tiempo determinado 3. Firma del convenio. 		

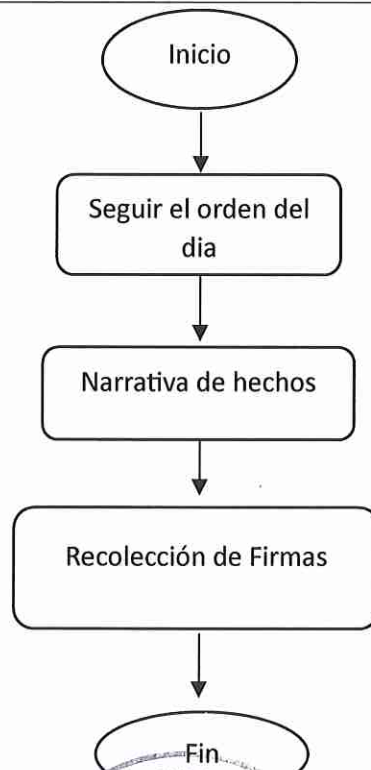


CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Revisó	Autorizo
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficina Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 102 de 146

Diagrama de Proceso 8		PR-DAM-0042
Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer	
Proceso:	Elaboración de la acta de la mesa interinstitucional para la prevención y atención de la violencia de género.	
Encargada	Área jurídica	
Objetivo:	Reducir la prevalencia y severidad de los daños a la salud causados por la violencia contra las mujeres.	
DESCRIPCION DEL PROCESO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguir el orden del día 2. Narrativa de los hechos 3. Recolección de Firmas 		

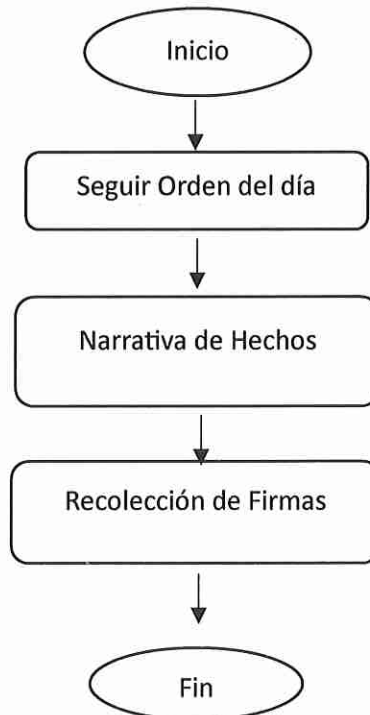


CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó:	Autorizo
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 103 de 146

Diagrama de Proceso 9		PR-DAM-0043
Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer	
Proceso:	Elaboración de la acta del consejo municipal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.	
Encargada	Área jurídica	
Objetivo:	Reducir la prevalencia y severidad de los daños a la salud causados por la violencia contra las mujeres.	
DESCRIPCION DEL PROCESO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguir el orden del día 2. Narrativa de los hechos 3. Recolección de Firmas 		



CONTROL DE EMISION		
Elaboro: Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Reviso: Lic. Ramon Andrés Olivera Valdes Encargado despacho Oficiala Mayor	Autorizo: C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



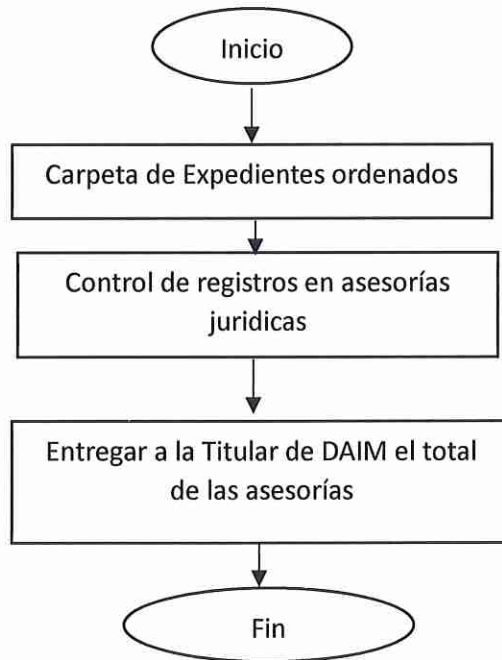
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 104 de 146

Diagrama de Proceso 10

PR-DAM-0044

Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer
Proceso:	Reporte de Actividades
Encargada:	Área jurídica
Objetivo:	Informar mensualmente el reporte de actividades.
DESCRIPCION DEL PROCESO	

1. Carpeta de Expedientes Ordenados.
2. Control de registro de asesorías jurídicas y acompañamientos a Fiscalía a mujeres víctimas de violencia.
3. Entregar a la Titular de DAIM el total de las Asesorías.



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho: Oficialía Mayor	Autorizo C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 105 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 1		PR-DAIM-044
AREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER	
PROCESO:	Gestión del Programa Confío en ti de IMUG	
ENCARGADO:	Directora	
OBJETIVO:	Brindar el apoyo a mujeres en situación de alta vulnerabilidad que presenta algún rezago en servicios educativos, salud, vivienda o alimentación.	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión con IMUG, para el programa Medidas Compensatorias 2. Convocamos a las usuarias con casos de vulnerabilidad 3. Llenar formatos de solicitud 4. Subir a la plataforma de IMUG el formato de solicitud 5. El personal de IMUG en colaboración con DAIM se convoca a las usuarias beneficiadas para la entrega de equipamiento 	
OBSERVACIONES:		

CONTROL DE EMISION		
Elaboro	Reviso	Autorizo
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

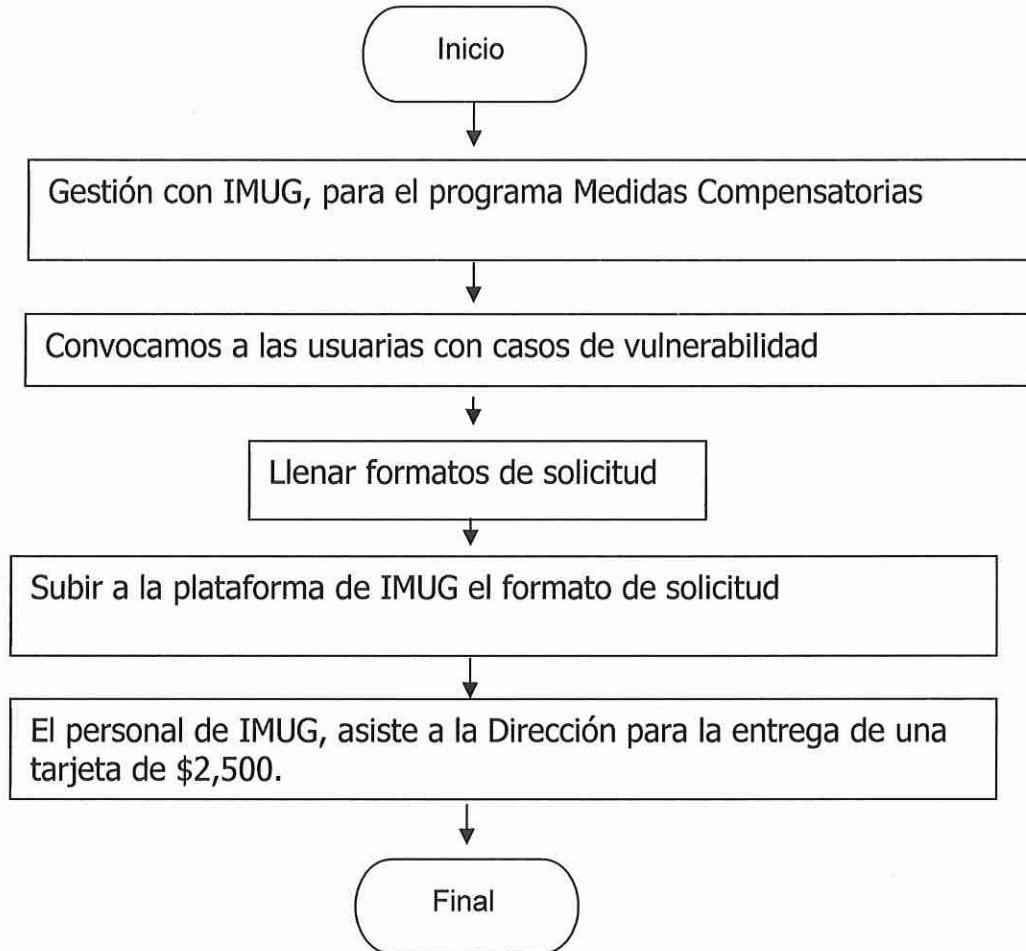
Fecha 31-05-2024

Fecha última revisión
31-05-2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
DC-DAIM-01
Pagina 106 de
146



CONTROL DE EMISION		
Elaboro Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Reviso: Lic. Ramón Andrés Olivera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizo C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



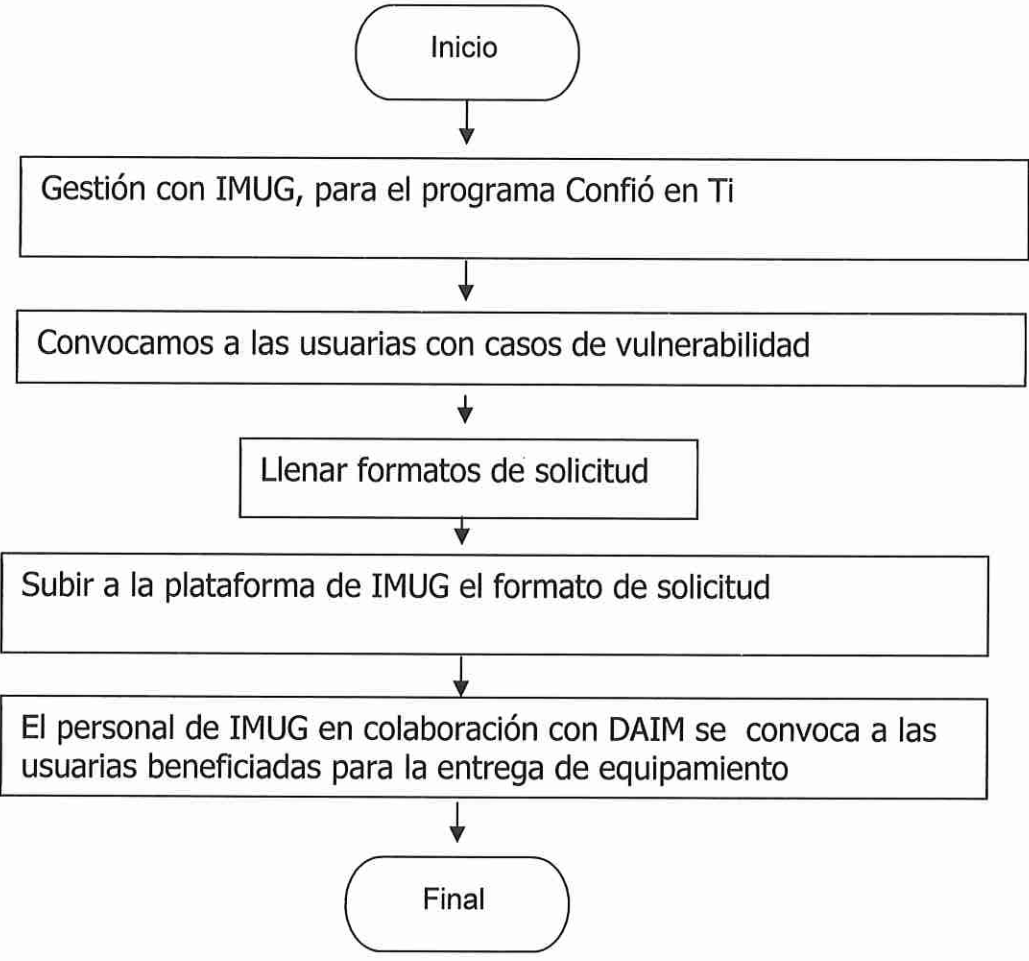
PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 107 de 146

DIAGRAMA DE PROCESO 2		PR-DAIM-045
AREA:	DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER	
PROCESO:	Gestión del Programa Medidas Compensatorias de IMUG	
ENCARGADO:	Directora	
OBJETIVO:	Favorecer la diversificación de los ingresos de las mujeres, a través de la entrega de mobiliario, equipo y herramienta.	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión con IMUG, para el programa Confío en Ti 2. Convocamos a las usuarias con casos de vulnerabilidad 3. Llenar formatos de solicitud 4. Subir a la plataforma de IMUG el formato de solicitud 5. El personal de IMUG en colaboración con DAIM se convoca a las usuarias beneficiadas para la entrega de equipamiento 	
OBSERVACIONES:		

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olivera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 108 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andrés Olivera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó: C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 109 de 146

Diagrama de Proceso 3		PR-DAM-0046
Área:	Dirección de Atención Integral a la Mujer	
Proceso:	Asesoría Jurídica	
Encargada	Área jurídica	
Objetivo:	Proporcionar servicios de patrocinio legal a la ciudadanía en proceso civil y asuntos de violencia en todos los ámbitos.	
	DESCRIPCION DEL PROCESO	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación con la usuaria. 2. Entrevista inicial. 3. Identificación de la violencia. 4. Llenado de expediente 5. Canalización Interna o Externa. 6. Seguimiento. 	

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 110 de 146



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 111 de 146

FO-DAIM-001

GOBIERNO MUNICIPAL
Apaseo el Grande
2021-2024

08 de mayo del 2024, Apaseo el Grande, Gto.
"2024, 100 años de la fundación del municipio de Apaseo el Grande, Gto."
Oficio No. FO-DAIM-01-2024

LIC SALVADOR VARELA NOGAL
OFICIAL MAYOR
PRESENTE:

La que suscribe LIC. VIRGINIA ARIAS MARTINEZ, directora de la Dirección de Atención Integral a la Mujer, por medio de la presente reciba un cordial saludo y al mismo tiempo me dirijo a usted de la manera más atenta para solicitar apoyo de equipo de sonido para evento del día Internacional de la mujer.

Sin otro particular, me despido de usted agradeciendo la atención brindada a la presente quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

LIC. VIRGINIA ARIAS MARTINEZ.
DIRECTORA

DAIM

Carretera 929,
Zona Centro C. P. 38166,
Apaseo el Grande.

☎ (413) 158 20 95
☎ (413) 158 40 83

📧 apaseo@apaseoelgrande.gto.mx
🌐 apaseoelgrande.gto.mx

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 112 de 146

FO-DAIM-002

Apaseo el Grande
2021-2024

05 DE JUNIO DE 2024, APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO
ASUNTO: CONSTANCIA

**A QUIEN CORRESPONDA
PRESENTE:**

Por medio de este conducto reciba saludo, y así mismo aprovecho la ocasión para informarle que la **C. Edgardo Tirado Álvarez**, asistió a consulta psicológica hoy miércoles 05 de junio del presente año a las 11:00 a.m. por lo que se le solicita el apoyo para justificar su falta.

Sin más por el momento me despido de usted, y quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

ENCARGADA DE LA AREA PSICOLÓGICA

DAIM

Jirabdo 509,
Zona Centro C.D. 39160,
Apaseo el Grande.

☎ 413 154 20 05
☎ 413 154 40 63

📍 📧 🌐 ApaseoElGrandeGtoGob
🌐 ApaseoElGrandeGtoGob.mx

DIRECCIÓN DE LA MUJER ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olivera Valdes Encargado despacho Oficina Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 113 de 146

FO-DAIM-003





**EL GOBIERNO MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE
A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER**

OTORGA EL PRESENTE

RECONOCIMIENTO

A

LAURA NAVARRO JIMÉNEZ

**POR HABER PARTICIPADO AL FORO “EL RETO DE SER MADRE Y PADRE Y/O TRABAJADORA”
APASEO EL GRANDE, GTO. 07 DE MARZO 2024**

Lic. Virginia Arias Martínez
DIRECTORA DAIM



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 114 de 146

FO-DAIM-004

Apaseo el Grande
2021-2024

JUSTIFICACIÓN DE OMISIÓN DE REGISTRO DE ASISTENCIA

A 14 DE FEBRERO DEL 2024, APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.
LIC. SALVADOR VARELA NOGAL
OFICIAL MAYOR
PRESENTE:

Para efectos de justificación, me permito comunicar a usted los datos del empleado que registró retardo en el reloj checador digital por el motivo que se indica:

NOMBRE: Laura Hernández Cárdenas
ÁREA: Dirección de Atención Integral de la Mujer
PUESTO: Administrativo

TIPO DE INCIDENCIA					
FALTA	RETARDO	X	OMISIÓN ENTRADA		OMISIÓN SALIDA
DEL DIA:	13	MESES:	FEBRERO	AÑO:	2024

MOTIVO (anexar evidencia):

No asistió por motivos de salud ya que presentó infección estomacal

NOTA: ESTA FICHA DEBE SER PRESENTADA EN OFICINA Y LA SUBSCRIPCIÓN DE REGISTRO NUMÉRICO DE LA OFICINA MAYOR, EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 24 HORAS HÁBILES, POSTERIOR A LA OCURRENCIA.

AUTORIZA:
A T E N T A M E N T E

Laura Hernández Cárdenas

LIC. VIRGINIA ARIAS MARTINEZ.
Directora

Sello del Área

CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	Autorizo C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 115 de 146

FO-DAIM-05

FECHA	NOMBRES	DOMICILIO	TELEFONO	TRAMITE (ASUNTO)
2/02/24	1. Carmen Hernandez	Tirango el Nuevo		Saludo Informacion
	2. Baitre Lorena Valera Parra	#22	462	
	3. I			
2/02/24	4. Aurora Sandoval Olvera	San Jose del Llano #21	461 306 5451	JURIDICO
2-2-24	5. Jessica Violeta Perez Cruz	calle Ignacio Allende La Cañada		Psicologa
6-2-24	6. Maria de los Angeles Aguilera Hdc	La Concepcion	410 100 88 14	psicologia
	7. Ascari Fabiola Aguilera Hdc	La Concepcion	413 100 88 14	psicologia
	8. Melanie Aguilera Hdc	La Concepcion	410 100 88 14	psicologia
8-7-24	9. AURORA SANCHEZ	San Jose del Llano	461-306-54-51	JURIDICO
6-02-24	10. Maria Patricia Rojas Hernandez	Obrajillo		Psicologa
6-2-24	11. HATIBI Cruz Trejo	La Norita		JURIDICO
6-2-24	12. Yolanda Suaste Martinez	Morelos 442 Calle San Miguel #11	413-202-0665	psicologa
6-2-24	13. Felina Dolores Rufino Vargas	San Miguel Octopan	461-115-20-18	Psicologia
07-02/24	14. HATIBI Cruz Trejo	La Norita	462 113 669	JURIDICO
07-02/24	15. Yuliana Servin Garcia	El Tunaj	461 28 70 41	Apoyo / Tunaj
07-02/24	16. Juan Manuel Sanchez	San Jose Agua Azul	413 106 77 30	Juridico
07-02/24	17. Angel Damian Montano	Vicente Guerrero #316	413 127 86 47	Psicologia
07-3-24	18. Andy Lopez Aliequin	Buena Vista #203	413-121-2255	Juridico / coachiti -
	19. M. Soledad D.C	San Felipe #2030	413 134 10 35	JURIDICO
8-09-24	20. Patricia...	Obrajillo	461 20 17 07	psicologia / Juridico

CONTROL DE EMISION		
Elaboro Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 116 de 146

FO-DAIM-06



En la Ciudad de (APASEO EL GRANDE), Gto., siendo las 11:00, del día 09 del mes de JUNIO del 2022 dos mil veintidós, contando con la distinguida presencia del (Lic. Jose Luis Oliveros Usabiaga), Presidente Municipal de Apaseo el Grande Guanajuato, así como de la licenciada Anabel Puñdo López, Directora General del Instituto para las Mujeres Guanajuatenses y quienes suscriben la presente acta, se reunieron en el Salon de Cabildos de la Presidencia Municipal, ubicado en Jardín Hidalgo 305 Zona Centro, 38160, para formalizar la instalación del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes de (APASEO EL GRANDE).

El Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes de APASEO EL GRANDE, es integrado por:

1. C. MARTHA MARINA MARRIQUEZ VARGAS, DIRECTORA DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER quien asume la Coordinación.
2. LIC. LAURA NAVARRO JIMENEZ, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, quien asumirá la Secretaría Técnica.
3. Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; LIC. ANTONIO DE JESUS ALANIS ROBLES
4. DIF municipal; LIC. MARIA GUADALUPE HERRERA GARCIA, C. LUZ DEL CARMEN USABIAGA CAMPOS,
5. Desarrollo Social Municipal; LIC. FRANCISCO JAVIER MENDOZA RAMOS *
6. Desarrollo Económico Municipal; LIC. AXEL P. OLIVERA SANCHEZ
7. Instancias de Salud en el Municipio; LIC. DORA MARIA GARCIA MENDOZA *
8. Instancias de Educación en el Municipio; C. SILVIA PAZ GOMEZ *
9. Deportes municipal; PROF. SEBASTIAN LAZARO LUNA *
10. Secretaría de Seguridad Publica; LIC. JUAN ULISES RODRIGUEZ CASTREJON
11. LIC. JUAN ANTONIO GARCIA OLIVEROS (JEFE DE USAR APASEO EL GRANDE)
12. Planeación; Lic. Eugenia Nava Alvarez

En lo subsiguiente al Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes de (MUNICIPIO), se le denominará GMPEA. (APASEO EL GRANDE).

La Coordinación a través del LIC. JOSE LUIS OLIVEROS USABIAGA, PRESIDENTE MUNICIPAL manifiesta lo siguiente:

El GMPEA. (APASEO EL GRANDE), tiene como objetivo principal establecer mecanismos de coordinación, cooperación y comunicación para implementar en el municipio de APASEO EL GRANDE, la Estrategia Nacional de Prevención de Embarazo en Adolescentes, con la finalidad de contribuir a

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olivera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 117 de 146

FO-DAIM-007

Apaseo el Grande
2021-2024

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE GUANAJUATO.

En la ciudad de Apaseo el Grande, Guanajuato, siendo las 13:00 trece horas del día 23 de enero del 2024 dos mil veinticuatro, atendiendo a la convocatoria de fecha de fecha 19 diecinueve del mes y año de su celebración, estando presentes en el recinto de la sala de cabildos de la Presidencia Municipal de Apaseo el Grande; el Presidente Municipal: Lic. José Oliveros Usabiaga; la Secretario del Ayuntamiento: Maestra Laura Navarro Jiménez; Comisario de la Dirección de Seguridad Pública: Lic. Juan Ulises Castrejón; Directora de Atención Integral a la Mujer del Municipio de Apaseo el Grande: Lic. Virginia Arias Martínez; Coordinador de la Unidad Especializada para la Prevención y Atención de la Violencia de Género Lic. Juan Manuel Apaseo Pacheco; Presidenta del DIF Municipal: C. Luz del Carmen Usabiaga Campos; Directora del DIF Municipal Lic. María Guadalupe Herrera García; Titular de Procuraduría de NNA Lic. Marisol Montes Alba; Jefe de Derechos Humanos: Lic. Ángel Ramírez Molina; Coordinación de Vinculación: Lic. Antonio Amezcua Morales; Presidenta de la Comisión de Seguridad Pública C.P. Paloma Simental Rocha; Coordinador de Gerontológico: Lic. Jacobo Vázquez Rodríguez; Coordinadora de Educación: C. Silvia Paz Gómez así como diversos actores integrantes de este Municipio del Gobierno del Estado de Guanajuato. La presente sesión se desarrollo bajo el siguiente orden del día:

DAIM

Barbido 109,
Zona Centro C.P. 38160,
Apaseo el Grande.
☎ (413) 150 20 05
☎ (413) 150 40 83
📍 Apaseo el Grande Gto

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andrés Olivera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 118 de 146

FO-DAIM-08

Municipio de Apaseo el Grande
2021-2024

ACTA DE LA PRIMERA SESION DE LA MESA INTERINSTITUCIONAL PARA PREVENCION, Y ATENCION DE LA VIOLENCIA DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE.

En la Ciudad de Apaseo el Grande, Guanajuato, siendo las 15:05 quince horas cinco minutos del día 23 veintitrés de enero del 2024 dos mil veinticuatro, atendiendo a la convocatoria de fecha 19 diecinueve del mes y año de su celebración, estando presentes en el recinto de la sala de cabildos de la Presidencia Municipal de Apaseo el Grande; el Presidente Municipal: Lic. José Luis Oliveros Usabiaga; la Secretario del H Ayuntamiento: Maestra Laura Navarro Jiménez; Comisario de la Dirección de Seguridad Pública: Lic. Juan Ulises Castrejón; Directora de Atención Integral a la Mujer del Municipio de Apaseo el Grande: Lic. Virginia Arias Martínez; Coordinador de la Unidad Especializada para la Prevención y Atención de la Violencia de Género Lic. Juan Manuel Apaseo Pacheco; Directora del DIF Municipal: C. Luz del Carmen Usabiaga Campos; Directora del DIF Municipal: María Guadalupe Herrera García; Titular de Procuraduría de NNA Lic. Marisol Montes Alba Jefe de Derechos Humanos: Lic. Ángel Ramírez Molina; Coordinador de Vinculación: Lic. Antonio Amezcua Morales; Presidenta de la comisión de Seguridad Pública C.P. Paloma Simental Rocha; Coordinador de Gerontológico Lic. Jacobo Vázquez Rodríguez; Coordinadora de Educación C. Silvia Paz Gómez, así como diversos

DAIM

Huértilo 105
Zona Centro C.D. 38160.
Apaseo el Grande.

☎ (413) 158 30 05
☎ (413) 158 40 83
📧 Apaseo@coahgu.gob.mx
🌐 ApaseoElGrande.gob.mx

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 119 de 146

FO-DAIM-009



SOLICITUD DE COTIZACIÓN



FECHA:	23 de Mayo de 2024	FOLIO DEL AREA QUE REMITE:	DAIM-CA-018
LIC. BALVADOR VARELA NOBAL OFICIAL MAYOR PRESENTE			
Por este medio me dirijo a usted para solicitar tenga a bien cotizar el siguiente material:			
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL/PRODUCTO O SERVICIO	NO. CUENTA Y NOMBRE
1	PIEZA	TONER - 26 A PARA HP LASER JET (ORIGINAL)	6.1.2.1.212000 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION
1	PIEZA	TONER - TN-35 PARA IMPRESORA BROTHER	6.1.2.1.212000 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION
UTILIZACIÓN: PARA USO DE LA DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER			
SOLICITA		COTIZÓ	
DIRECTORA DIRECCION DE ATENCION INTEGRAL A LA MUJER		FIRMA COTIZADOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS	

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 121 de 146

FO-DAIM-011

SOLICITUD DE PAGO DE FACTURA

Apaseo el Grande, Guanajuato,

LIC. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA

TESORERA MUNICIPAL

PRESENTE.

Por este medio me dirijo a Usted para solicitar gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda para que se efectúe el **Pago de la(s) siguiente(s) FACTURA(S):**

No. PROVEEDOR	
PROVEEDOR	
NOMBRE CONOCIDO	
No. DE FACTURA	
CANTIDAD	
UTILIZACIÓN	

El que suscribe C. Martha Marina Manríquez Vargas Directora de Atención Integral a la Mujer, manifiesto que: Recibí de conformidad el producto requerido, y que no existe inconveniente alguno por lo que autorizo efectúe el pago al proveedor señalado.

Sin más por el momento, me despido quedando a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 122 de 146

FO-DAIM-012



Número de oficio: FO-DAIM-03
Fecha: 26 DE MARZO 2024
ASUNTO: OFICIO DE COMISIÓN Y SOLICITUD DE COMBUSTIBLE

LIC. SALVADOR VARELA NOBAL
OFICIAL MAYOR
PRESENTE

Por medio del presente le envío un cordial saludo y de manera muy respetuosa me dirijo a usted, con el objeto de solicitar su valiosa colaboración a efectos que nos pueda proporcionar 35 Litros de combustible para el vehículo que se detalla a continuación:

DATOS DEL COMISIONADO:	
NOMBRE:	VAIR FRANCISCO SARABIA ROBLES
PUESTO:	DIRECTORA
AUSENCIA:	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA MUJER
ENCARGADO DE AREA:	LIC. VIRGINIA ARIAS MARTINEZ
TELÉFONO DE OFICINA:	413 237065
DETALLE:	
DESTINO:	APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO
LUGAR A VISITAR:	Guamajales
FECHA DE SALIDA:	26 DE MARZO DEL 2024
VEHICULO:	FORDA CB-V
PLACAS:	ISSP4242
KILOMETROS ACTUALES DEL VEHICULO:	NÚM. RECONVALLADO:
TIPO DE COMBUSTIBLE:	
OBJETIVO DE LA COMISIÓN (ACTIVIDADES A REALIZAR):	Para realizar actividades propias de la dirección.

En más por el momento y a espera de su apreciable apoyo me despido de usted, enviándole un cordial saludo y quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

VAIR FRANCISCO SARABIA ROBLES.

LIC. VIRGINIA ARIAS MARTINEZ.

Nombre y firma del comisionado
Comisionado

Nombre y firma del Titular de Área
Titular de Área
Autoriza

Moviles 304,
Zona Centro, C.P. 38160
Apaseo el Grande, Gto.
☎ 413 237 05
☎ 413 237 43 01
📧 apaseo@demich.gto

LIC. SALVADOR VARELA NOBAL
OFICIAL MAYOR



CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olivera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 123 de 146

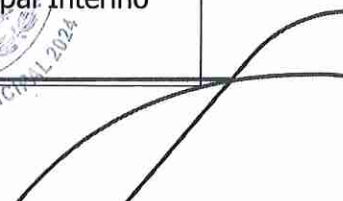
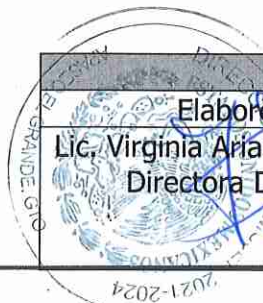
FO-DAIM-013



Reporte de actividades periodo enero – febrero 2024



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 124 de 146

FO-DAIM-014

DATOS DE PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL				DATOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL				ESCENARIO		
EJE	ESTRATEGIA	ACCION	PROGRAMA PRESUPUESTAL	CUENTA CON SER	SUBPROGRAMA	META ANUAL	NUMERO	ACTIVIDADES	FECHA INICIO Y TERMINO	LOCALIZACION DEL AREA/OBJETO DE EJECUCION
1	1.1.1.2.1	Realizar 5 acciones anuales de capacitación a mujeres en el Municipio a través del Centro Impulso.	60029 INSTITUTO DE LA MUJER	si	Impulsar acciones de vinculación del Centro Impulso con la ciudadanía para que brinde más oportunidades y mejora de condiciones sociales en nuestros ciudadanos.	Realizar 5 acciones anuales de capacitación a mujeres en el Municipio a través del Centro Impulso.	5	1. Abrir convocatoria. 2. realizar inscripciones y recolectar documentación 3. Impartir el taller 4. Otorgar reconocimiento oficial por parte del CIS	01/01/2022 a 31/12/2022	Cabecera municipal
1	1.1.1.2.1	Integrar la Red "Mujeres en Grande"	60029 INSTITUTO DE LA MUJER	si	Impulsar acciones para fortalecer el empoderamiento de la mujer.	Integrar la Red de "Mujeres en Grande" con la participación del 80% de las comunidades	1	1. Realizar la convocatoria 2. hacer un preregistro 3. Torna de protesta 4. Plan de trabajo		
1	1.2.1.1.1	Realizar un proyecto anual de "Mujeres destacadas"	60029 INSTITUTO DE LA MUJER	si	Impulsar acciones para fortalecer el empoderamiento de la mujer.	Realizar un proyecto anual de "Mujeres destacadas"	1	1. Homenaje 8 de Marzo "Día Internacional de la Mujer 2. Exposición de fotografía con reseña, en colaboración 3. Entrega de reconocimientos en el evento	08/03/2022 a 08/03/2022	cabecera municipal

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 125 de 146

FO-DAIM-015



GOBIERNO MUNICIPAL
Apaseo el Grande
1921 - 1924

Apaseo el Grande, Gto.
"Observancia de la Constitución de la Federación, Estado Libre y Soberano de Guanajuato y del Municipio de Apaseo el Grande"

Oficio No. DAIM-CA-003-2022
ASUNTO: PRESUPUESTO PROGRAMÁTICO

LAE. ANA LILIA RODRIGUEZ MOLINA
TESORERA MUNICIPAL
PRESENTE:

Por medio del presente le envío un cordial saludo y de manera muy respetuosa me dirijo a usted para solicitar de su valioso apoyo para realizar la siguiente modificación al presupuesto de la dirección a mi cargo.

PARTIDA	MODIFICACION	CANTIDAD
2121 Mat y útiles gen	2142 Equipos menores de tecnologías de la info y com	\$ 2372.97
3111 Serw general electr	3551 Manto	\$2100.00
2121 Mat y útiles gen	3551 Manto	\$2372.97
2151 Mat i	3551 Manto	\$3000.00
2981 Serw otras equi	3551 Manto	2991.26
3111 Serw general electr	3551 Manto	4144.5
3111 Gastos de	3551 Manto	3975.05
2121 Materiales y útiles de impresión y reproducción	2612	\$2300.00

Así mismo solicito de la manera más cordial se me otorgue presupuesto para la partida 3551 para mantenimiento de vehículo por la cantidad de \$21,000.00 (Veintiún mil 00/100 Moneda Nacional)

Sin más por el momento y en espera de una respuesta favorable me despido de Usted quedando a sus órdenes.

DAIM

Ignacio delgado 305
Zona Centro C.P. 38100
Apaseo el Grande

☎ (477) 198 20 05
☎ (477) 198 40 83

🌐 ApaseoElGrandeGto
🌐 ApaseoElGrandeGto.mx

ATENTAMENTE
"ES TIEMPO DE TODOS"

DIRECTORA DAIM



CONTROL DE EMISION		
 Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	 Revisó Lic. Ramon Andres Olivera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	 Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 126 de 146

FO-DAIM-016



TEMAS DE CAPACITACIONES PARA SERVIDORES PUBLICOS

"El desarrollo humano es un concepto que hace referencia al bienestar de las personas y a la capacidad de las mismas de adaptarse a su entorno y de ser competitivas, felices y participativas en el mismo. Es por eso que al tratarse de un campo profesional y académico tan amplio, proporciona múltiples beneficios, orientados a mejorar la intervención social, la atención en salud mental e, incluso, la educación".

1.- TEMAS DE DESARROLLO HUMANO/ DESARROLLO PERSONAL

I. Desarrollo personal.

- 1.1. El desarrollo personal desde la autorrealización.
- 1.2. La persona desde el espectro bio- psico- social-trascendental.
- 1.3 El estado de bienestar.

II. Conocerse para crecer.

- 2.1. El autoconocimiento y autoconcepto.
- 2.2. La autoestima como valor personal.
- 2.3 Manejo de emociones
- 2.4 Tolerancia a la frustración

III. Trascendencia personal

- 3.1. Motivación de logro.
- 3.2 Perseverancia
- 3.3 Sentido de vida.
- 3.4 Plan de vida.

2.- DESARROLLO PERSONAL EN LA ADOLESCENCIA Y JUVENTUD

I. Conductas de riesgo

- 1.1 Conductas de riesgo
- 1.2 Adicciones farmacológicas
- 1.3 Adicciones no farmacológicas
- 1.4 Depresión y suicidio
- 1.5 Violencia
- 1.6 Embarazo adolescente

DAIM

Bufile 109,
Zona Centro C.P. 38100,
Apaseo el Grande.

☎ (41) 102-20-96

☎ (41) 102-40-13

📱 Apaseo102municipio2021

🌐 ApaseoElGrande.gob.mx



CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olivera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 128 de 146

FO-DAIM-018

INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE RESULTADO	INDICADOR DE PROCESO	INDICADOR DE PRODUCTO	INDICADOR DE EFECTIVIDAD	INDICADOR DE CALIDAD	INDICADOR DE SOSTENIBILIDAD	INDICADOR DE EQUIDAD	INDICADOR DE PARTICIPACIÓN	INDICADOR DE TRANSPARENCIA	INDICADOR DE RESPONSABILIDAD	INDICADOR DE EFICIENCIA	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE SOSTENIBILIDAD	INDICADOR DE EQUIDAD	INDICADOR DE PARTICIPACIÓN	INDICADOR DE TRANSPARENCIA	INDICADOR DE RESPONSABILIDAD	INDICADOR DE EFICIENCIA	INDICADOR DE EFICACIA	
FIN	MEJOR CALIDAD DE VIDA PARA LAS MUJERES DEL MUNICIPIO	Porcentaje de mujeres beneficiarias de la FMD de mujeres	Entrenamiento a mujeres de la ciudad de vida de las mujeres apaseñas a través de los talleres de la FMD	Parcelesaje	Número de participantes a talleres en los meses de actividades																	
FOU-018-1	Realización de talleres de capacitación para las mujeres de la FMD de mujeres	Número de mujeres beneficiarias de la FMD de mujeres	El número de mujeres beneficiarias de la FMD de mujeres que participan en los talleres de capacitación para las mujeres de la FMD de mujeres	Porcentaje	Número de mujeres beneficiarias de la FMD de mujeres que participan en los talleres de capacitación para las mujeres de la FMD de mujeres																	
FOU-018-2	Realización de talleres de capacitación para las mujeres de la FMD de mujeres	Número de mujeres beneficiarias de la FMD de mujeres	El número de mujeres beneficiarias de la FMD de mujeres que participan en los talleres de capacitación para las mujeres de la FMD de mujeres	Porcentaje	Número de mujeres beneficiarias de la FMD de mujeres que participan en los talleres de capacitación para las mujeres de la FMD de mujeres																	
AL-01	Realización de talleres de capacitación para las mujeres de la FMD de mujeres	Número de mujeres beneficiarias de la FMD de mujeres	El número de mujeres beneficiarias de la FMD de mujeres que participan en los talleres de capacitación para las mujeres de la FMD de mujeres	Porcentaje	Número de mujeres beneficiarias de la FMD de mujeres que participan en los talleres de capacitación para las mujeres de la FMD de mujeres																	
AL-01	Realización de talleres de capacitación para las mujeres de la FMD de mujeres	Número de mujeres beneficiarias de la FMD de mujeres	El número de mujeres beneficiarias de la FMD de mujeres que participan en los talleres de capacitación para las mujeres de la FMD de mujeres	Porcentaje	Número de mujeres beneficiarias de la FMD de mujeres que participan en los talleres de capacitación para las mujeres de la FMD de mujeres																	

CONTROL DE EMISION

Elaboró	Revisó:	Autorizo
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 130 de 146

FO-DAIM-020



CONTROL DE EMISION		
Elaboró: Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	Autorizo: C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 131 de 146

FO-DAIM-021

Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

NOMBRE DE LA CAMPAÑA: Caracac Juas Durechac

TEMA: Durechac De La Escuela

LUGAR: La Palma FECHA: 25/03/2024

No.	Nombre	Edad	Ocupación	Firma
1	Margarita H.S	57	Hogar	Margarita H.S
2	Silvia López Cruz	52	al hogar	Silvia L.C
3	Los 42 Hermanos Comunistas	47	Hogar	[Firma]
4	Reina Reyes Gonzalez	47	Hogar	Reina
5	Olivia Ramirez Torres	43	Hogar	Olivia Ramirez T.
6	Virginia Torres Becerra	32	Hogar	VAB
7	Reina Patricia Guzman Pizar	36	Hogar	[Firma]
8	Alma Zaira Leon Hernandez	45	Hogar	[Firma]
9	Jose Luis Guzman Trejo	42	Autónom	[Firma]
10	Luz Juana Noyola	45	Hogar	[Firma]

ATENCIÓN

Morales 508
Zona Centro, C.P. 39100
Apaseo el Grande, Gto.
☎ (417) 158 20 05
☎ (417) 158 40 83

Lic. Virginia Arias Martínez

Escaneado con CamScanner

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizo
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 132 de 146

FO-DAIM-022

Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

FORO "EL RETO DE SER MADRE Y PADRE Y/O TRABAJADORA"
EN CONMEMORACION AL 8 DE MARZO
07 DE MARZO 2024 SALA DE CABILDOS

NOMBRE	EDAD	CARGO	FIRMA
Mónica Concepción Lora Matamoros	24	Aux. activo	<i>[Signature]</i>
Nancy Rodríguez Molina	42	Aux. Egresada	<i>[Signature]</i>
Marcia Guadalupe Cisneros Prieto	31	Aux. Pasiva	<i>[Signature]</i>
Susana Miranda Hernández	51	Regidora	<i>[Signature]</i>
Hernanda Cárdenas Verónica	39	Jefe del Departamento de Planeación y Proyectos REDA-022	<i>[Signature]</i>
Sofía R. S.	33		<i>[Signature]</i>
Mariela de Santiago Lora	41	Emprendedora Tel. 0185	<i>[Signature]</i>
LAURA NAVARRO SIMÓN	41	S. H. A.	<i>[Signature]</i>

ATENTAMENTE
"EL TIEMPO DE TODOS"

[Signature]

LIC. VIRGINIA ARIAS MARTÍNEZ
DIRECTORA DE DAIM

Morales 360
Zona Centro, C.P. 38900
Apaseo el Grande, Gto.
☎(413) 158 20 05
☎(413) 158 40 83

Escaneado con CamScanner

CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró: Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramón Andrés Olvera Valdes Encargado despacho Oficina Mayor	Autorizó: C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 134 de 146

FO-DAIM-024

Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

FORO "EL RETO DE SER MADRE Y PADRE Y/O TRABAJADORA"
EN CONMEMORACION AL 8 DE MARZO
07 DE MARZO 2024 SALA DE CABILDOS

NOMBRE	EDAD	CARGO	FIRMA
María Guadalupe Lora Maldonado	24	Aux. cultivo	<i>[Signature]</i>
Nancy Rodríguez Tobar	42	Aux. Egreso	<i>[Signature]</i>
María Guadalupe Cisneros Ruiz	31	Aux. Promov	<i>[Signature]</i>
Josana Miranda Hernández	51	Regidora	<i>[Signature]</i>
Hernanda Cárdenas Verónica	39	Jefe del Departamento de Planeación y Proyectos	<i>[Signature]</i>
<i>[Signature]</i>	53		<i>[Signature]</i>
Mariacela de Santiago Lora	41	Emprendedora Tec. OJAS	<i>[Signature]</i>
LAURA NAVARRO SANCHEZ	41	S. H. A.	<i>[Signature]</i>

ATENTAMENTE
"ES TIEMPO DE TODOS"

[Signature]
LIC. VIRGINIA ARIAS MARTÍNEZ
DIRECTORA DE DAIM

Moroles 208
Zona Centro, C.P. 39160
Apaseo el Grande, Gto.
☎ (413) 158 20 05
☎ (413) 158 40 83

Escaneado con CamScanner

OFICIALÍA MAYOR 2021-2024 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONTROL DE EMISION		
Elaboró <i>[Signature]</i> Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó <i>[Signature]</i> Lic. Ramon Andres Olyera Valdes Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó <i>[Signature]</i> C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 135 de 146

FO-DAIM-025



Nº. de Expediente: _____ Fecha: _____

Entrevista Inicial

1. Datos Personales			
Nombre		Apellidos	
2. Datos de Identificación			
1. Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	3. Edad	4. Fecha de Nacimiento	5. Lugar de Nacimiento
6. Domicilio			
Calle		Ciudad	Estado
Teléfono de Casa		Celular	
7. Actividad actual	8. Escolaridad	9. Ocupación	10. Servicio Médico
<input type="checkbox"/> Retirado/a <input type="checkbox"/> Comercio <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Agricultura <input type="checkbox"/> Industria <input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Superior	<input type="checkbox"/> Ama de casa <input type="checkbox"/> Empleado/a <input type="checkbox"/> Patronista <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Jubilado/a <input type="checkbox"/> Voluntario/a <input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
11. ¿Recibe pago por el trabajo que realiza?			
Sí No			
12. ¿Cuántos hijos tiene?			
Sí No Cuántos			
13. ¿Tiene alguna discapacidad?			
Sí No Cuántos			
14. ¿Tiene alguna situación de violencia?			
Sí No Cuántos			
15. ¿Tiene alguna otra situación?			
Sí No Cuántos			
Datos de persona de Confianza:			
Nombre			
Teléfono			
Domicilio			

Modelo 2021
 Zona C-0179, Lic. P. 301/20
 Apaseo el Grande, Gto.
 © 1999-2005

Nombre y firma de la persona profesional

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficina Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 136 de 146

FO-DAIM-026

(REPETIDO)

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha 31-05-2024

Fecha última revisión
31-05-2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
DC-DAIM-01
Pagina 137 de
146

FO-DAIM-027

**Apaseo
el Grande**
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

Campañas:

- **Grupo Municipal Para La Prevención En El Embarazo Adolescente**
- **Día Naranja un día para actuar a favor de generar conciencia y prevenir la violencia contra las mujeres y niñas**

Telesecundaria No. 521
En la comunidad La Purísima
72 Alumnos beneficiados

Primaria Federal Mariano
Matamoros
12 Padres de familia beneficiados
33 Alumnos beneficiados



Elaboró

Lic. Virginia Arias Martínez
Directora DAIM



CONTROL DE EMISION

Revisó

Lic. Ramón Andrés Olvera
Valdés, Encargado
despacho Oficialía Mayor



Autorizó

C. Gustavo González Herrera
Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 138 de 146

FO-DAIM-028

F-16

Formato de desistimiento del servicio

Lugar, fecha y hora: _____

Yo _____
deseo manifestar que agradezco los servicios que me ofrece el Instituto para las
Mujeres Guanajuatenses, sin embargo, por razones personales y por así convenir
a mis intereses; expreso mi voluntad de no recibir la atención en este momento,
debido a: _____

Así mismo, he recibido la información de la línea Sistema Integral de Atención a la
Mujer, SIAM 075, y quedo enterada de que en caso de necesitarlo podré acudir
nuevamente para ser atendida.

Atentamente:

Nombre y firma

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizo
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficina Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 139 de 146

FO-DAIM-029

Apaseo el Grande
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

No. De Expediente _____ Fecha _____

Entrevista Inicial

1. Nombre Nombre: _____ Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____			
2. Sexo: 1. Mujer 2. Hombre	3. Edad Años: _____	4. Fecha de Nacimiento Día: _____ Mes: _____ Año: _____	5. Lugar de Nacimiento Estado: _____
6. Domicilio Calle: _____ No. Ext.: _____ No. Interior: _____ Colonia: _____ Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____ Número de Casa: _____ Ciudad: _____			
7. Estado civil actual 1. Soltero (a) 2. Casado (a) 3. Casado (a) - Unión libre 4. Divorciado (a) 5. Separado (a) 6. Viudo (a)	8. Escolaridad 1. Sin formación 2. Primaria 3. Secundaria 4. Preparatoria 5. Técnica 6. Licenciatura 7. Posgrado 8. Otra _____ Completada: <input type="checkbox"/> Incompleta: <input type="checkbox"/>	9. Ocupación 1. Area (a) libre 2. Empleado (a) 3. Sin datos 4. Comerciante 5. Jefe de hogar 6. Agricultor 7. Profesional independiente 8. Otra _____ 11. ¿Recibe pago por el trabajo que realiza? 1. Sí 2. No 12. ¿Cantidad que recibe? _____	10. Servicio Médico ¿Cuenta con algún servicio médico? 1. Sí 2. No 13. ¿Cual? 1. IMSS 2. ISSSTE 3. Hospital 4. Hospital 5. ISSA 6. ISSA 7. IMSS 8. Otra _____
14. ¿Perteneció a alguna otra? Sí No Cost: _____		15. ¿Tiene alguna discapacidad? Sí No Cost: _____	
16. ¿Manifiesta alguna situación de violencia? Sí No Cost: _____			
Datos de persona de Confianza: Nombre: _____			

CONTROL DE EMISION		
Elaboro: Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Reviso: Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficialia Mayor	Autorizo: C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino





PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 140 de 146

FO-DAIM-030

 CONTROL DE INVESTIGACIONES

FOLIO: 86338

MAP: APASEO EL GRANDE 5-MAP01

No. Carpeta:	Fecha:	Año:	Hora:
40844	24/04/2024	2024	1:42 PM

s5LjJ6N12xk

Compareciente: SANCHEZ BREÑA ALONDRA

Dirección: CORREGIDORA NUM. EXT. 100 COL. PUNTA DE OBRAJUELO

Teléfono: 4461246887

Delito: A quien ejerza violencia física o moral contra una Indiciado: REZENDIZ BECERRA LUIS VALENTIN

Canalizado a: AGENCIA INVESTIGADORA 5-UTC02 DE APASEO EL GRANDE

Alondra S.B.
FIRMA DEL COMPARECIENTE

REYNA RICO KARINA ANDREA
APASEO EL GRANDE 5-MAP01
Copia para el compareciente

CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 141 de 146

FO-DAIM-31

Seguimiento

Fecha _____
 No. Expediente _____
 Localidad _____
 Municipio _____

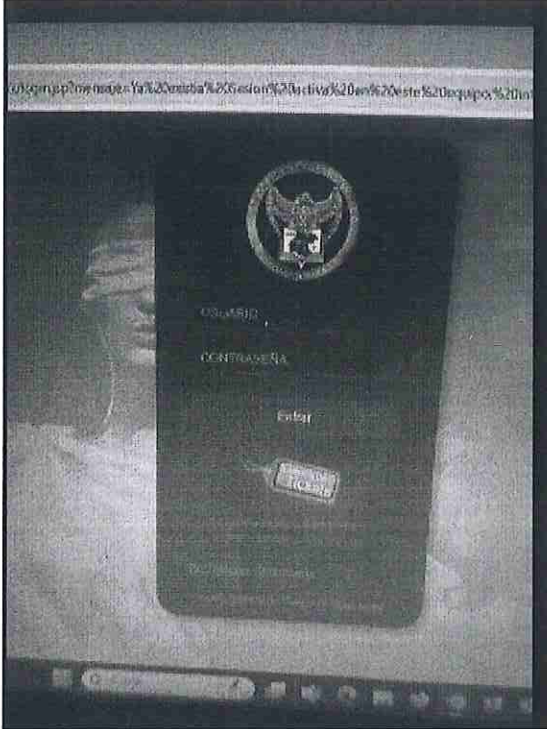
Nombre: _____					
Contacto Telefónico	Visita Domiciliaria	Gestión	Acompañamiento	Vinculación	
Contacto Telefónico	Visita Domiciliaria	Gestión	Acompañamiento	Vinculación	

DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olvera Valdes Encargado despacho Oficina Mayor	Autorizo C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 142 de 146

FO-DAIM-032



CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó: Lic. Ramon Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizo C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO

Fecha 31-05-2024

Fecha última revisión
31-05-2024

No. Revisión:
0

Manual de Organización y Procedimientos.

Código:
DC-DAIM-01
Pagina 143 de
146

GLOSARIO

En el presente manual se encontrarán palabras y términos de carácter técnico, que por su significado o grado de especialización requieren de mayor información para hacer más accesible la consulta del mismo.

A continuación, se definen los términos de mayor utilidad para el correcto entendimiento de éste manual de procesos.

Propósito: Descripción precisa de la manera en que se encarga el departamento de brindar el mejor servicio a la ciudadanía.

Alcance: Es el límite o hasta donde llegan tus funciones y/o con que otros departamentos se involucran.

Filosofía: Es un pensamiento que estimula para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

Estructura Organizacional: Es la representación gráfica de la estructura formal de la organización, que muestra las interrelaciones y los niveles jerárquicos de cada puesto.

Descripción de puesto: Formato que contiene la descripción genérica de un puesto, su perfil, las funciones y/o actividades que debe desarrollar y sus relaciones interpersonales con el fin de cumplir con los requisitos indispensables para su eficaz desempeño.

Diagrama de Proceso: Representación gráfica de la secuencia de pasos necesarios para la realización de una función específica, donde además se muestran las áreas administrativas o los puestos que intervienen en la realización de cada actividad descrita..

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andrés Olivera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 144 de 146

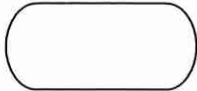
Anexos: Información relevante y complementaria que incrementará la utilidad del manual de procesos.

CONTROL DE EMISION		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramon Andrés Olivera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 145 de 146

• **SIMBOLOGÍA**

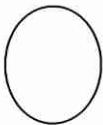


Limite (inicio o final): Indica el principio y el final del proceso.

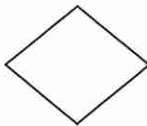


Operación: Identifica una actividad o tarea en el proceso.

Por lo general lleva escrito en el interior el nombre de la actividad.



Inspección: Identifica o evalúa la calidad del resultado o para obtener autorización para continuar.

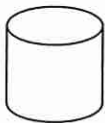


Decisión: Designa un punto de decisión o de división del proceso.

Se debe anotar la cuestión de decisión, por ejemplo: Sí o No.



Documento: Indica que el resultado de una actividad se registra por medio impreso.



Base de datos: Identifica cuando la salida de una actividad se almacena en un medio electrónico.

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficiala Mayor	Autorizó C. Gustavo González-Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 146 de 146



Conector: Indican que la salida de un trámite o proceso representa la entrada para otro trámite o proceso (generalmente los conectores representarán un proceso de soporte).



Flechas: Indican la secuencia y dirección del flujo de un proceso e indicar el movimiento de símbolo a otro.

CONTROL DE EMISION		
Elaboró Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Revisó Lic. Ramon Andres Olvera Valdés Encargado despacho Oficina Mayor	Autorizó C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino



PRESIDENCIA MUNICIPAL APASEO EL GRANDE, GTO		
Fecha 31-05-2024	Fecha última revisión 31-05-2024	No. Revisión: 0
Manual de Organización y Procedimientos.		Código: DC-DAIM-01
		Página 147 de 146

• **OFICIO DE LIBERACIÓN**

Apaseo el Grande, Gto., 31 de mayo de 2024

Se realizó el manual de organización y procedimientos de **DAIM**, conforme a la información proporcionada por **Lic. Virginia Arias Martínez, directora de DAIM** a la fecha.

Fue realizado por **Lai. Yair Francisco Sarabia Robles**, con la supervisión del **Encargado de Despacho de Oficialía Mayor, Lic. Ramón Olvera Valdez**

El encargado se compromete a mantener este manual actualizado, llevando el control consecuente a cada actualización.

Firma de conformidad:

Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lai. Yair Francisco Sarabia Robles Auxiliar Administrativo
Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino

CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Virginia Arias Martínez Directora DAIM	Lic. Ramón Andrés Olvera Valdés Encargado despacho Oficialía Mayor	C. Gustavo González Herrera Presidente Municipal Interino