



OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-ODS-2019

EMISION: 01

Página 1 de 34

GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
CUAUTLA, MORELOS

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE LA DIVERSIDAD

H.H. CUAUTLA, MOR. A 11 DE JUNIO DE 2019



OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-ODS-2019

EMISION: 01

Página 2 de 34

II.- INDICE.

APARTADO	CONSECUTIVO DEL APARTADO	PÁGINA
PORTADA	I	1
CONTENIDO GENERAL (INDICE)	II	2
AUTORIZACIÓN	III	3
INTRODUCCIÓN	IV	4
AREAS DE APLICACION	V	5
POLITICAS DE OPERACION	VI	5
SIMBOLOS UTILIZADOS	VII	7
ELABORAR DIAGNOSTICO ENFOCADOS A LA IGUALDAD	VIII	8
CAPACITAR Y SENSIBILIZAR EN TEMAS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES	IX	11
PROMOVER EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ACCIONES PARA DISMINUIR LA VIOLENCIA Y EL ACOSO ESCOLAR	X	14
INFORMES MENSUALES Y ANUAL DE ACUERDO A LOS INDICADORES DE GESTION	XI	17
CAPACITACION A TITULARES DE LAS AREAS E INTEGRACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS	XII	20
INFORMACION MENSUAL PARA ACTUALIZAR LA PAGINA DE TRANSPARENCIA	XIII	23
RESPONDER A TODAS LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA	XIV	26
RESGUARDO DE INFORMACION DIGITAL E IMPRESA PARA EL ARCHIVO	XV	29
DIRECTORIO	XVI	32
HOJA DE PARTICIPACIÓN	XVII	33
ANEXOS	XVIII	34



OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-ODS-2019

EMISION: 01

Página 3 de 34

III.- AUTORIZACIÓN.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, III, IV y V de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 y 118 de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 38 fracción III, 41 Fracciones I y V y 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, Bando de Policía y Gobierno Municipal de Cuautla, Morelos, y demás normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable, se expide el presente **Manual de Procedimientos de la Oficina de Diversidad Sexual**, el cual contiene información referente a su estructura de organización, funcionamiento y las atribuciones del área y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal que la integra.

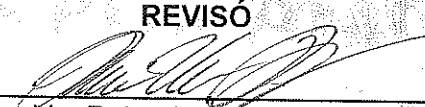
AUTORIZÓ


C. Jesús Corona-Damián
Presidente Municipal


Vo.Bo.


LC Juan Torres Briones
Oficial Mayor

REVISÓ


Lic. Rolando Uribe Pérez
Director General de Planeación

ELABORÓ


C. Nancy Oríguela de los Santos
Titular de la Oficina de Diversidad

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario Municipal	Versión	No. De Páginas
01-Enero-2020	Lic. José Alfredo Escalona Arias	2019	34



IV.- INTRODUCCION

El presente manual constituye una fuente formal de información y orientación acerca de la forma correcta de ejecutar las actividades propias del trabajo realizado por el personal adscrito a esta Oficina de Diversidad Sexual.

El manual de políticas y Procedimientos de la Oficina de Diversidad Sexual es el marco de referencia que guía la toma de decisiones de su personal, delimitando hasta dónde se debe o puede actuar para ejecutar las actividades descritas en cada procedimiento, detallando éstos de forma ordenada y cronológica.

A su vez este manual establece los fundamentos, lineamientos, funciones, alcances y procedimientos de esta Oficina, de la administración municipal 2019 – 2021.

El propósito, de acuerdo al proyecto de un gobierno ciudadano, Cuautla 2019 –2021. Donde nos corresponde a todos los integrantes de la Oficina de Diversidad Sexual fomentar la práctica de valores ético-civiles, teniendo como base el desarrollo humano; vigilar la actuación integra de los servidores público; implementar una utilización eficaz de los recursos humanos y materiales a disposición de la administración municipal, aplicando una política de austeridad, rendición de cuentas y transparencia de la información; utilizando como herramienta la tecnología que nos permita establecer los controles necesarios para ser una dirección eficiente y productiva de carácter digital y moderno.

C. Jesús Corona Damián
Presidente Municipal



OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-ODS-2019

EMISION: 01

Página 5 de 34

V.- ÁREAS DE APLICACIÓN

El presente manual es de aplicación general para las unidades administrativas que intervienen en los procedimientos que se describen en la Oficina de Diversidad

JUNTOS POR AMOR A OAXACA

GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL 2019-2021



VI. POLITICAS DE OPERACION

1.- Si existiera algún obstáculo o impedimento para poder practicar la cualquier programa, proyecto o lineamientos por organización interna, administración, gestión social, difusión, etc, existirá la posibilidad de incorporar el derecho a la igualdad y no discriminación de forma alterna.

2.- Todos los procedimientos que se realicen deberán ajustarse a lo decretado en la ley o al presente manual que de igual manera sigue las mismas reglas, sin embargo, en algunos casos donde esta dirección estuviera imposibilitada para realizar algún procedimiento por incompetencia, Implementará medidas de conciliación o bien canalización a las diversas áreas del ayuntamiento protegiendo siempre el plano del derecho a la igualdad y no discriminación dentro de la estructura interna del municipio de Cuautla, conforme a la legislación de la materia aplicable a esta.

VII.- SIMBOLOS UTILIZADOS

SIMBOLO	NOMBRE	SIGNIFICADO
	INICIO O TERMINACION	Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	ACTIVIDAD	Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	DOCUMENTO	Representa un documento, formato o cualquier, que se recibe, elabora o envía.
	DECISION O ALTERNATIVA	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas.
	ARCHIVO TEMPORAL	Indica que se guarda un documento, producto, insumo durante un periodo determinado
	ARCHIVO DEFINITIVO	Indica que se guarda un documento, producto, insumo de forma permanente.
	DIRECCION DE FLUJO	Denota la dirección y el orden en los pasos del proceso. Indica el movimiento de un símbolo a otro. Se utiliza en todos los diagramas de manera vertical u horizontal
	CONECTOR DE PAGINA	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente. Dentro del símbolo se utilizara un número arábigo que indicara la actividad a la cual continua el diagrama.
	CONECTOR	Representa una conexión enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo, utilizando para su conexión números arábigos, indicando la actividad con la que se debe continuar.



VIII.- ELABORAR DIAGNÓSTICOS ENFOCADOS A LA IGUALDAD

1. Objetivo:

- Obtener información detallada y estructurada que nos permita evaluar el grado de desarrollo de la igualdad, así mismo analizar diversos aspectos entre ellos la situación de cada una de las personas respecto a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

2. Propósito:

- Fomentar la equidad, así como implementar procesos de gestión de las personas, velando por la exclusión de cualquier barrera que obstaculice su adecuada incorporación y desempeño en cada uno de sus proyectos.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todo el personal de la Oficina de Diversidad Sexual

4. Referencias:

- Ley Federal para prevenir y Eliminar la Discriminación y demás relativos

5. Políticas:

- Se deberá contar con la formato de cada área que participe dentro del plan
- Solicitar información estadística para soporte de metas.

6. Definiciones:

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-ODS-2019

EMISION: 01

Página 9 de 34

DESARROLLO

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Oficina de la Diversidad Sexual.	1	Realizar la convocatoria al público en general para la realización de diagnóstico en materia de discriminación.
Ciudadanía	2	Escuchar a la ciudadanía para conocer sus necesidades y demandas mediante una entrevista
Oficina de la Diversidad Sexual.	3	Realizar una gráfica de necesidades, para poder así obtener un diagnóstico
Oficina de la Diversidad Sexual.	4	Elaborar un plan para prevenir y eliminar la discriminación en el Municipio
		FIN DE PROCESO

JUNTOS POR AMOR A

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

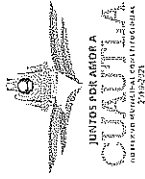
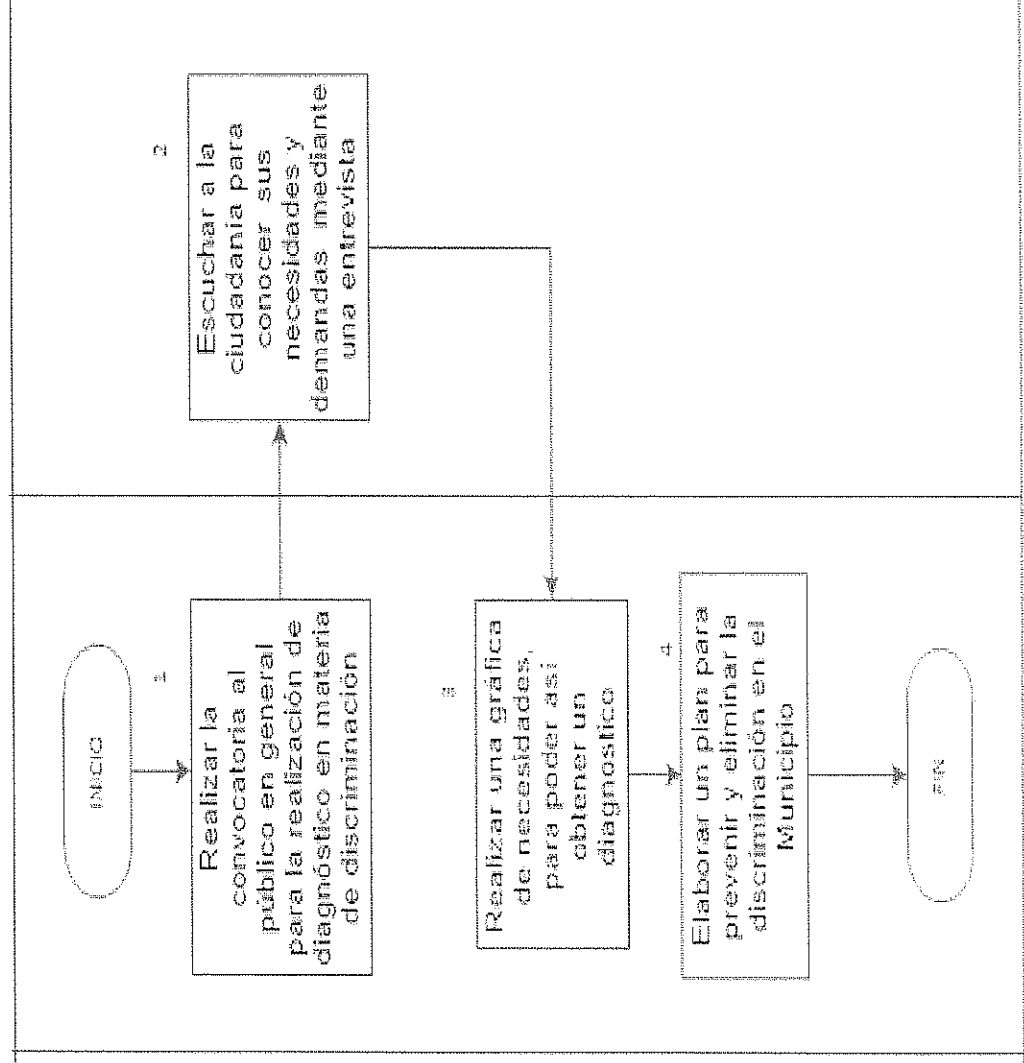


DIAGRAMA DE FLUJO





IX.- CAPACITARY SENSIBILIZAR EN TEMAS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.

1. Objetivo

- .Informar y sensibilizar en temas de derechos a la Igualdad y No Discriminación

2. Propósito:

- .Identificar, prevenir y eliminar las practicas discriminatorias que se puedan ocurrir en el entorno laboral, social y familiar

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todo el personal de la Oficina de Diversidad Sexual

4. Referencias:

- Ley Federal para prevenir y Eliminar la Discriminación y demás relativos
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Polícita del Estado Libre y Soberano de Morelos.

5. Políticas:

- Se deberán impartir talleres respecto a los derechos y libertades.

6. Definiciones:

- Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

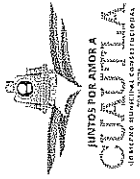
CLAVE: MP-ODS-2019

EMISION: 01

Página 12 de 34

DESARROLLO

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Oficina de la diversidad	1	Solicitar al CONAPRED una persona para realizar una capacitación
Servidores Públicos	2	Realizar la invitación a todos los servidores públicos del Municipio
CONAPRED	3	Realizar la capacitación
		FIN DE PROCESO



OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

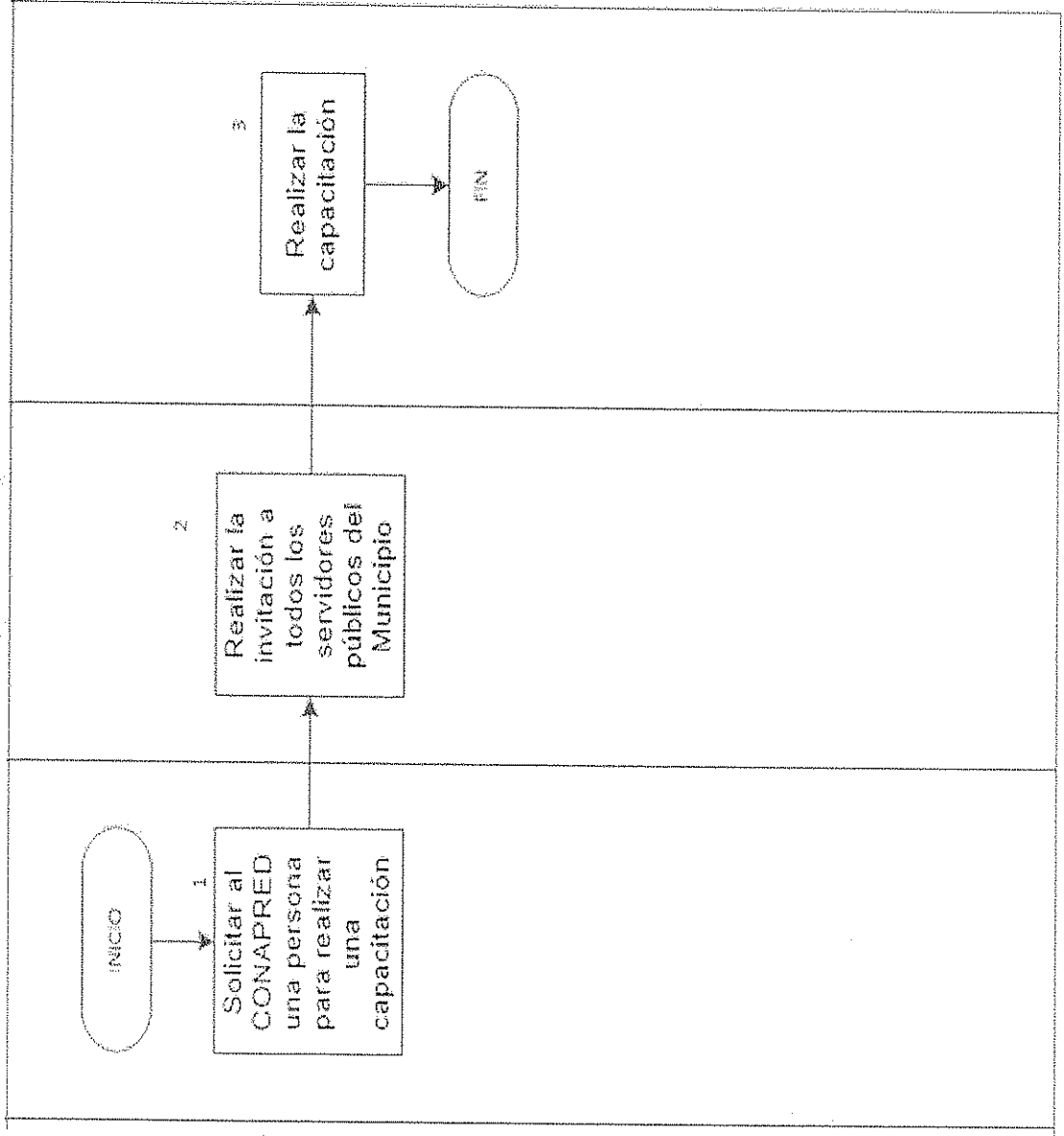
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA
**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-ODS-2019

EMISION: 01

Página 13 de 34

DIAGRAMA DE FLUJO





X.- PROMOVER EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ACCIONES PARA DISMINUIR LA VIOLENCIA Y EL ACOSO ESCOLAR

1. Objetivo

- Dar a conocer los derechos de los niños y adolescentes en materia de derechos humanos y diversidad sexual, así como derechos sexuales y reproductivos

2. Propósito:

- Prevenir y eliminar las prácticas de violencia y discriminación dentro de las instituciones educativas y su entorno.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todas las instituciones educativas.

4. Referencias:

- Ley Federal para prevenir y Eliminar la Discriminación y demás relativos
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

5. Políticas:

- Se deberá solicitar mediante oficio la realización del o los talleres, platicas y/o conferencias

6. Definiciones:

- Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-ODS-2019

EMISION: 01

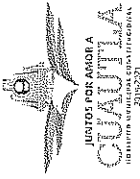
Página 15 de 34

DESARROLLO

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Oficina de la Diversidad Sexual	1	Campaña "Para tratarnos igual" En Kinder, Secundaria y Preparatoria Conferencias
Directivos de las instituciones	2	Solicitar el permiso en las escuelas
Comunidad estudiantil	3	Acudir a las escuelas para poder transmitir el concepto de la discriminación y hacer conciencia mediante dinámicas y conferencias
		FIN DE PROCESO

JUNTOS POR AMOR A

GOBIERNO MUNICIPAL DE CUAUTLA



OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

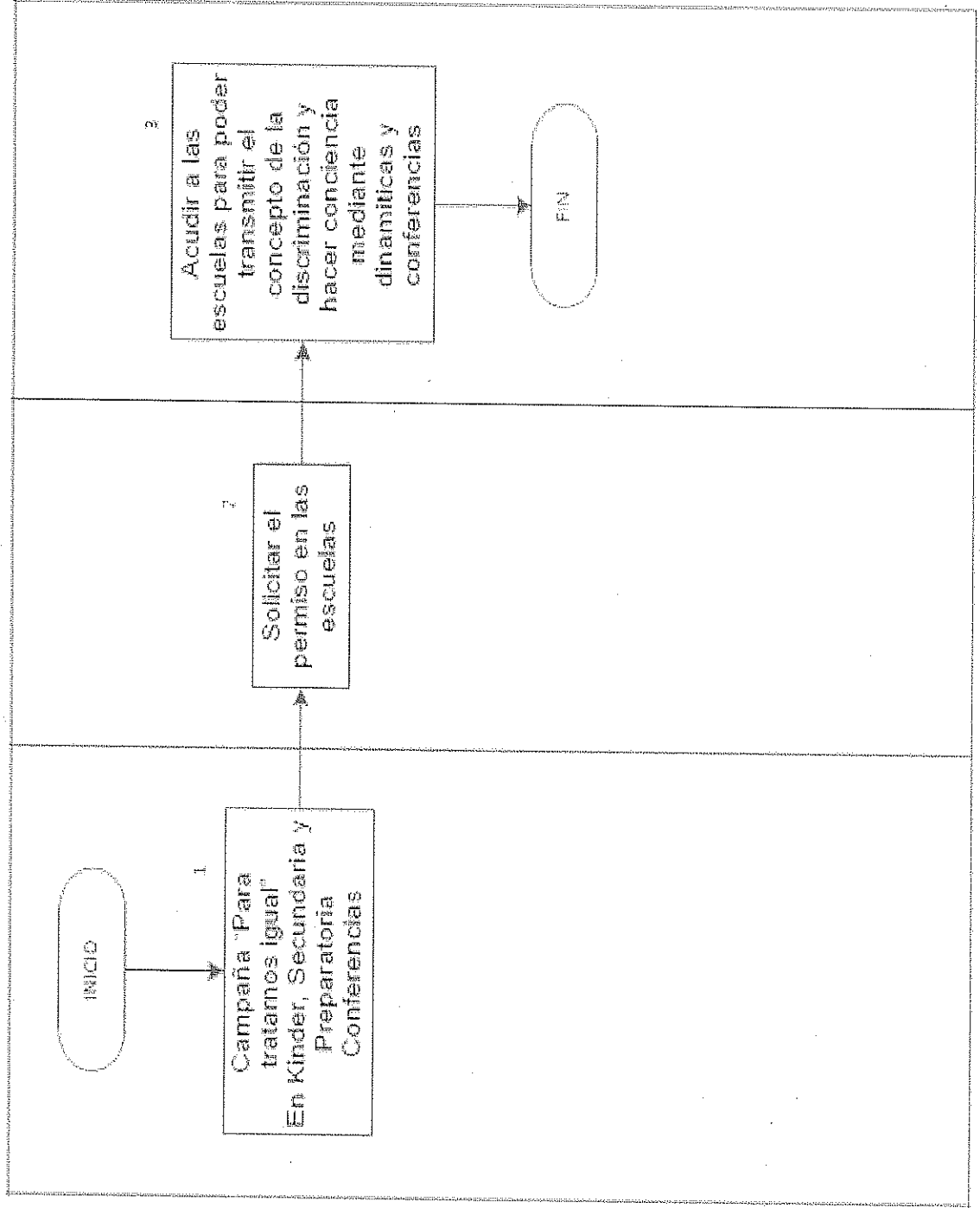
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA
**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-ODS-2019

EMISION: 01

Página 16 de 34

DIAGRAMA DE FLUJO





XI.- INFORMES MENSUALES Y ANUAL DE ACUERDO A LOS INDICADORES DE GESTIÓN

1. Objetivo:

- Proporcionar los avances en cuanto a los indicadores establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo para la estadística correspondiente.

2. Propósito:

- Mantener el registro y actualización de las acciones que realiza la Oficina de Diversidad con el cumplimiento mensual de los indicadores.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todo el personal de la Oficina de Diversidad Sexual

4. Referencias:

- Plan Municipal de Desarrollo

5. Políticas:

- Contar con los formatos para la elaboración del seguimiento.

6. Definiciones:

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-ODS-2019

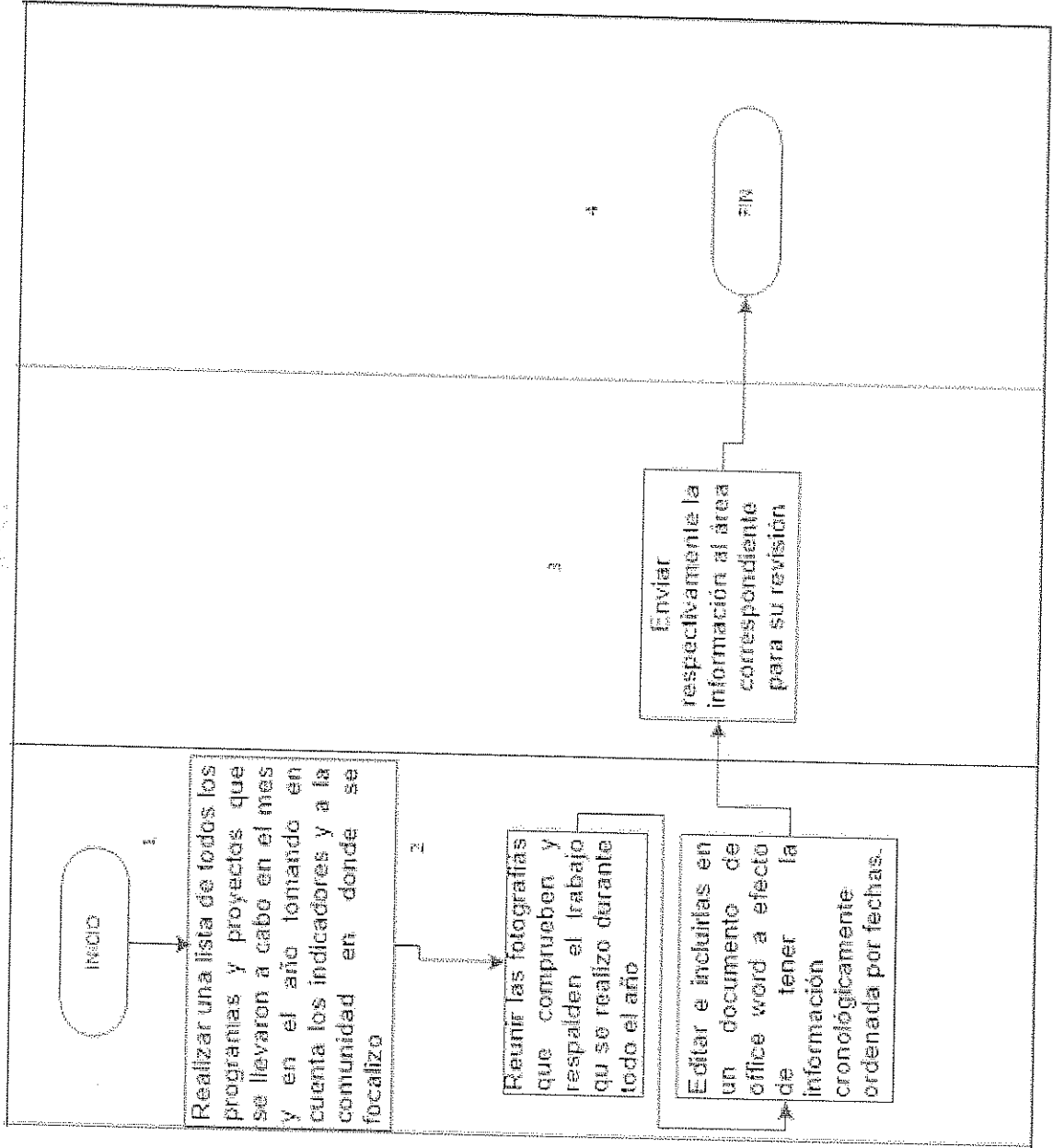
EMISION: 01

Página 18 de 34

DESARROLLO

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Oficina de la Diversidad Sexual	1	Realizar una lista de todos los programas y proyectos que se llevaron a cabo en el mes y en el año tomando en cuenta los indicadores y a la comunidad en donde se focalizo.
Oficina de la Diversidad Sexual	2	Reunir las fotografías que comprueben y respalden el trabajo que se realizó durante todo el año
Oficina de la Diversidad Sexual	3	Editar e incluirlas en un documento de office word a efecto de tener la información cronológicamente ordenada por fechas.
Planeación	4	Enviar respectivamente la información al área correspondiente para supervisión
		FIN DE PROCESO

DIAGRAMA DE FLUJO





XII.-CAPACITACION ATITULARES DE LAS AREAS E INTEGRACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

1. Objetivo

- Presentar la metodología correspondiente a la elaboración de los manuales de cada área y se basen en las funciones que ahí se describen.

2. Propósito:

- Contar con los documentos por área para que la organización pueda estructurar su personal, así como las referencias con las actividades que se desarrollan en el área.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todo el personal de la Oficina de Diversidad Sexual

4. Referencias:

- Ley de Planeación
- Plan Estatal de Desarrollo
- Plan Nacional de Desarrollo
- Reglamento interior del COPLADEMUN Cuautla Morelos.

5. Políticas:

- Oficios a integrantes del ayuntamiento, autoridades auxiliares, comisariados ejidales, s servidores públicos locales; funcionarios federales, estatales y municipales.

6. Definiciones:

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

- **Manual de Organización:** Documento que refleja de manera sistemática y ordenada la visión integral de una Dirección, denotando marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica, descripción de puestos, plantilla de personal, organigrama y directorio de servidores públicos
- **Manual de Procedimientos:** Fuente formal de información y orientación acerca de la forma correcta de ejecutar las actividades propias del trabajo realizado por el personal adscrito a las Direcciones.

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

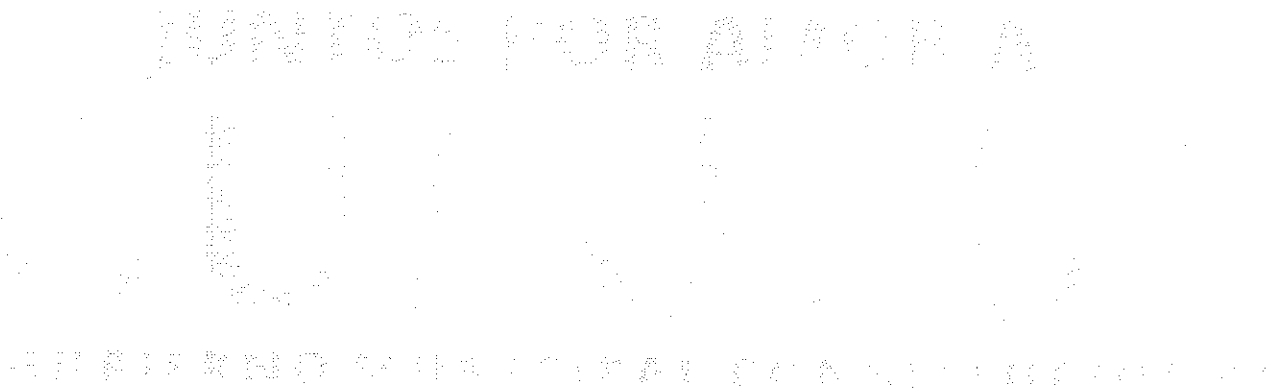
CLAVE: MP-ODS-2019

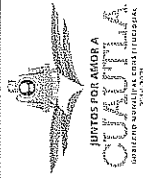
EMISION: 01

Página 21 de 34

DESARROLLO

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Dirección de planeación	1	Actualización y/o creación de los Manuales de organización y de procedimientos.
Dirección de planeación	2	La Dirección de Planeación, gira oficio a las secretarías del ayuntamiento para que realicen sus manuales de organización y de procedimientos por dirección.
Oficina de Diversidad Sexual	3	La Oficina de Diversidad Sexual realiza su manual.
Oficina de Diversidad Sexual	4	La Oficina de Diversidad Sexual verifica su Manual de Procedimientos y envía a comentarios a Planeación
La dirección de planeación	5	Las direcciones del ayuntamiento presentan sus Manuales para autorización del presidente municipal y se publiquen.





OFICINA DE LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-ODS-2019

EMISION: 01

Página 22 de 34

DIAGRAMA DE FLUJO: INTEGRACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

RESPONSABLES

DIRECCION DE PLANEACION

OFICINA DE DIVERSIDAD SEXUAL

DIRECCION DE PLANEACION

INICIO

Actualización y/o creación de los Manuales de organización y de procedimientos

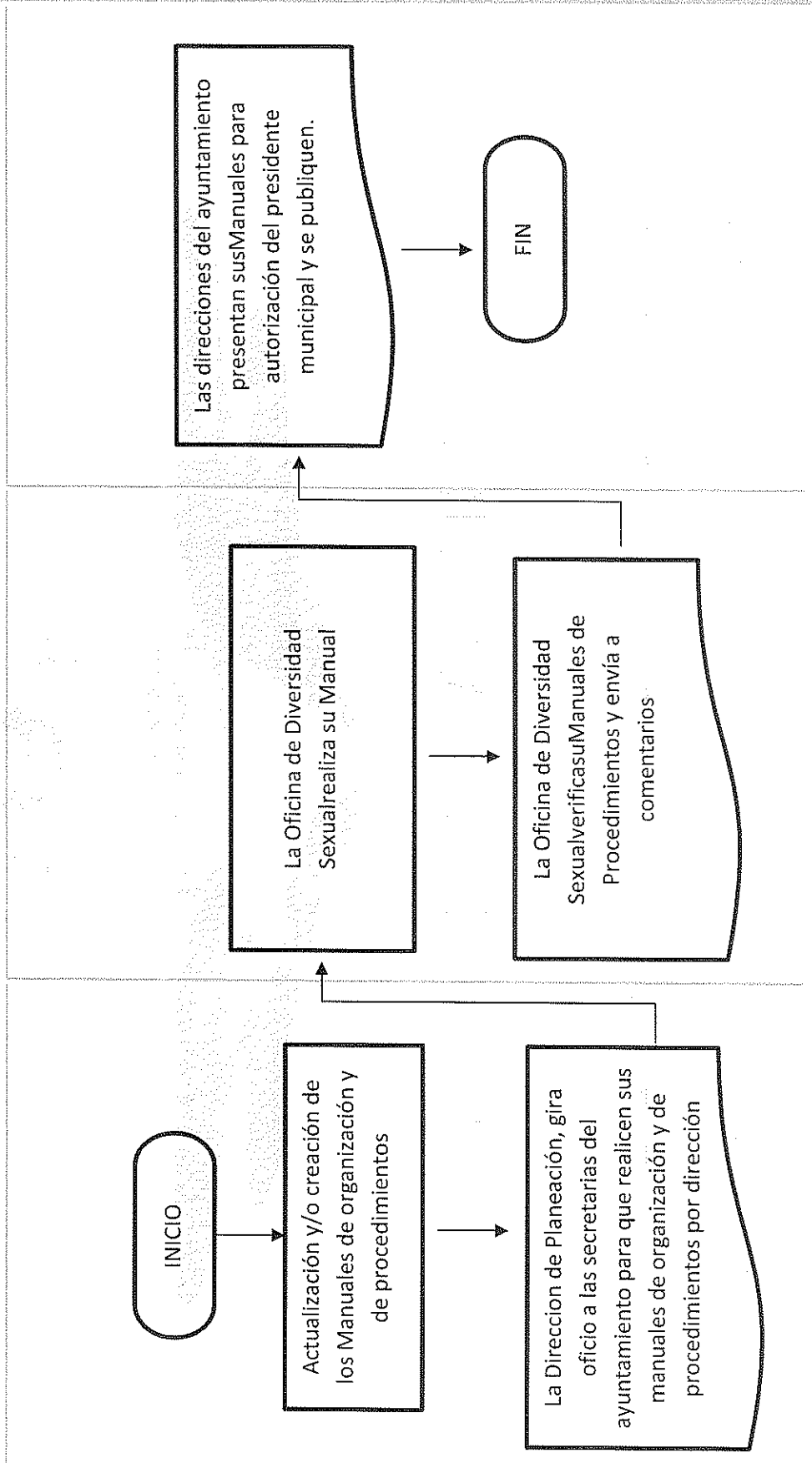
La Dirección de Planeación, gira oficio a las secretarías del ayuntamiento para que realicen sus manuales de organización y de procedimientos por dirección

La Oficina de Diversidad Sexual realiza su Manual

La Oficina de Diversidad Sexual verifica su Manuales de Procedimientos y envía a comentarios

Las direcciones del ayuntamiento presentan sus Manuales para autorización del presidente municipal y se publican.

FIN





XIII.- INFORMACION MENSUAL PARA ACTUALIZARLA PAGINA DE TRANSPARENCIA

1. Objetivo

- Contar con la información pública de oficio de acuerdo a lo que establece la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Morelos.

2. Propósito:

- Mantener la actualización de las áreas con la evidencia y documentación requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todo el personal de la Oficina de Diversidad Sexual

4. Referencias:

- Ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Morelos Plan Estatal de Desarrollo

5. Políticas:

- Oficios a integrantes del ayuntamiento, autoridades auxiliares, comisariados ejidales, s servidores públicos locales; funcionarios federales, estatales y municipales.

6. Definiciones:

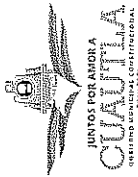
7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



DESARROLLO

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Unidad de Transparencia	1	Enviar oficios a las áreas que tienen información pública de oficio de acuerdo a lo que establece la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Morelos.
Oficina de Diversidad Sexual	2	Se envía la información las áreas
Oficina de Diversidad Sexual	3	Se envía el auto diagnóstico al área respecto a los indicadores de agenda y se programa cita con planeación.
Oficina de Diversidad Sexual	4	Se realiza reunión con las áreas para la entrega de evidencia y documentación del área.
Oficina de Diversidad Sexual	5	Se implementa el programa de mejora de gestión en caso de no tener la documentación del área.
Dirección de Planeación	6	Se realiza la actualización del diagnóstico.
Dirección de Planeación	7	Se realiza la pre verificación para revisar los documentos faltantes.
Dirección de Planeación	8	Se hace entrega de los documentos y el tecnológico verifica al área.



OFICINA DE LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-ODS-2019

EMISION: 01

Página 25 de 34

DIAGRAMA DE FLUJO: INFORMACIÓN PARA ACTUALIZAR LA PAGINA DE TRANSPARENCIA

RESPONSABLES

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OFICINA DE DIVERSIDAD SEXUAL

DIRECCION DE PLANEACION

INICIO

Enviar oficios a las áreas que tienen información pública de acuerdo a lo que establece la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Morelos.

Se envía la información las áreas

Se envía el auto diagnósticoal área respecto a los indicadores de agenda y cita con planeación.

Se realiza reunión con el área para la entrega de evidencia y documentación del área

Se implementa el programa de mejora de gestión en caso de no tener la documentación del área.

Se realiza la actualización del diagnóstico.

Se realiza la pre verificación para revisar los documentos faltantes.

Se hace entrega de los documentos y el tecnológico verifica al área

FIN



XIV.- RESPONDER TODAS LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA

1. Objetivo

- Contar con un mecanismo que permite analizar la solicitud o petición del ciudadano para determinar a qué área se solicitara la información y si va a tener un costo o no.

2. Propósito:

- Dar atención a todas las solicitudes que sean inherentes a la Oficina de Diversidad Sexual con referencia a la información pública.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todo el personal de la Oficina de Diversidad Sexual

4. Referencias:

- Ley de Transparencia y acceso a la información.

5. Políticas:

-

6. Definiciones:

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



DESARROLLO

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Unidad de Transparencia	1	Se revisa que haya una solicitud de forma digital en el Sistema de Solicitudes y/o se recibe de forma escrita por el ciudadano la solicitud.
Oficina de Diversidad Sexual	2	Es de Cuautla
Oficina de Diversidad Sexual	3	Se rechaza
Oficina de Diversidad Sexual	4	Se analiza la solicitud o petición del ciudadano para determinar a qué área vamos a pedir la información y si va a tener un costo o no.
Oficina de Diversidad Sexual	5	Se elabora los oficios para las áreas que deben dar respuesta a la petición o solicitud.
Oficina de Diversidad Sexual	6	Se le marca un tiempo de 3 días hábiles para hacernos llegar las respuestas y/o en su caso el costo para brindar la información.
Oficina de Diversidad Sexual	7	Existe costo.
Oficina de Diversidad Sexual	8	Si es no se pasa al paso 11
Ciudadano	9	Se le notifica al ciudadano el lugar donde debe realizar su pago y la cantidad a pagar.
Ciudadano	10	Después de realizar su pago nos deja copia del mismo y se le indica que al día siguiente puede pasar por la información.
Dirección de Planeación	11	Se le solicita al área que tiene la información que nos haga llegar la respuesta
Ciudadano	12	Se le entrega al ciudadano y nos firma de recibido y se da respuesta al sistema de registro de solicitudes.

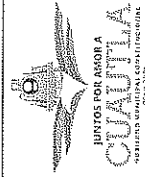


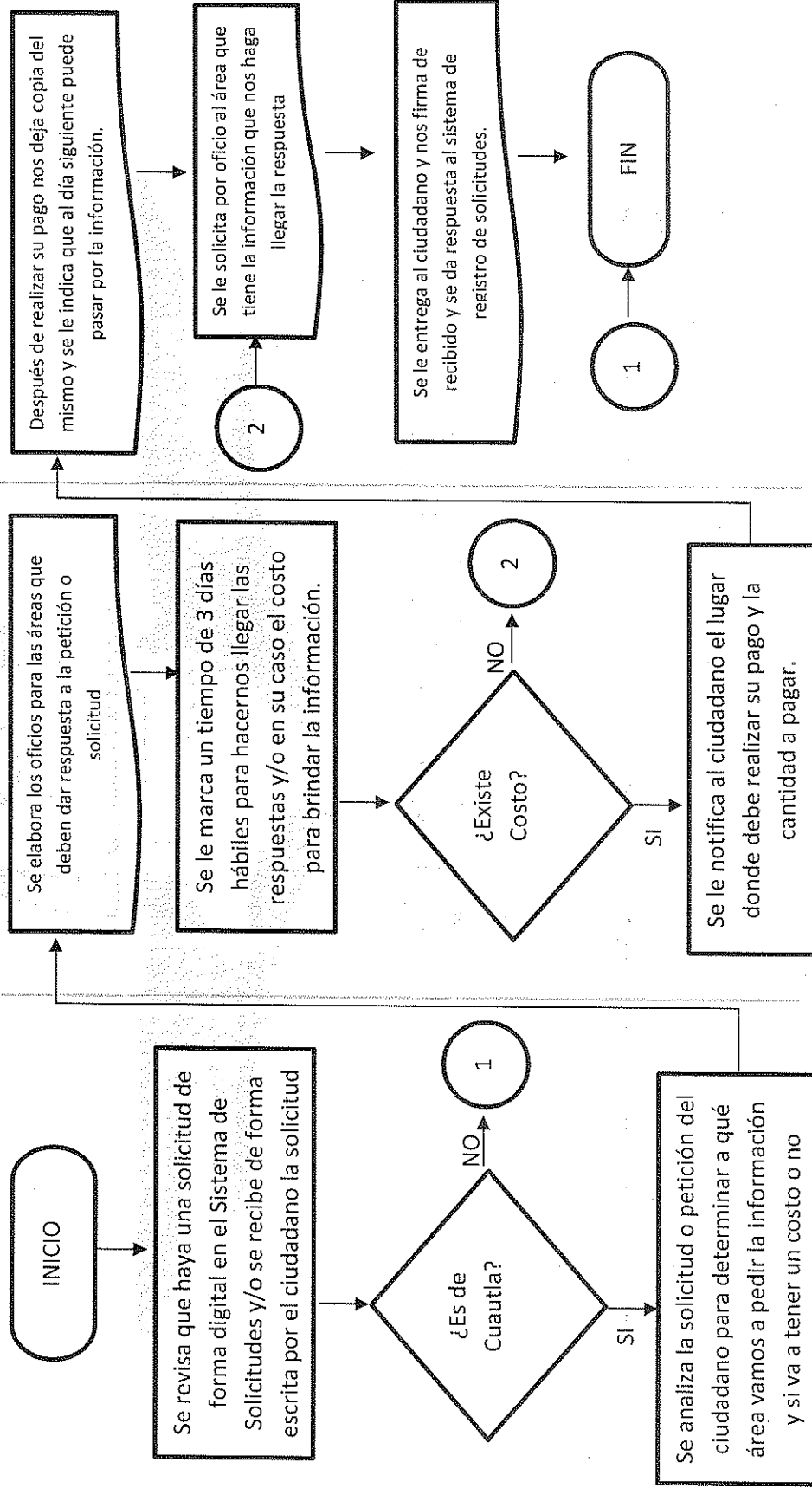
DIAGRAMA DE FLUJO: RESPONDER TODAS LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA

RESPONSABLES

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

DIRECCION DE PLANEACION / CIUDADANIA

DIRECCION DE PLANEACION





XV.- RESGUARDO DE INFORMACION DIGITAL E IMPRESA PARA EL ARCHIVO

1. Objetivo

- Mantener el acervo de la información generada de forma ordenada y clasificada.

2. Propósito:

- Contar con el respaldo de la información generada por las áreas.

3. Alcance:

- El presente procedimiento es de aplicación general para todo el personal de la Oficina de Diversidad Sexual

4. Referencias:

- .

5. Políticas:

- Oficios a integrantes del ayuntamiento, autoridades auxiliares, comisariados ejidales, servidores públicos locales; funcionarios federales, estatales y municipales; representantes de organizaciones sectoriales, y públicos en general

6. Definiciones:

Para los efectos de este procedimiento, se entenderá por:

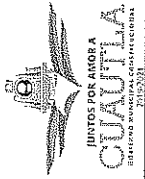
7. Método de Trabajo:

- Simbología
- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo



DESARROLLO

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Oficina de Diversidad Sexual	1	Se clasifica el tipo de información en digital o impresa.
Oficina de Diversidad Sexual	2	Si es digital se organiza por carpetas en los equipos de cómputo y se almacena en disco duro externo.
Oficina de Diversidad Sexual	3	En caso de ser impresa se organiza por temas y se resguarda en cajas de archivos debidamente detalladas.



OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA
**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-ODS-2019

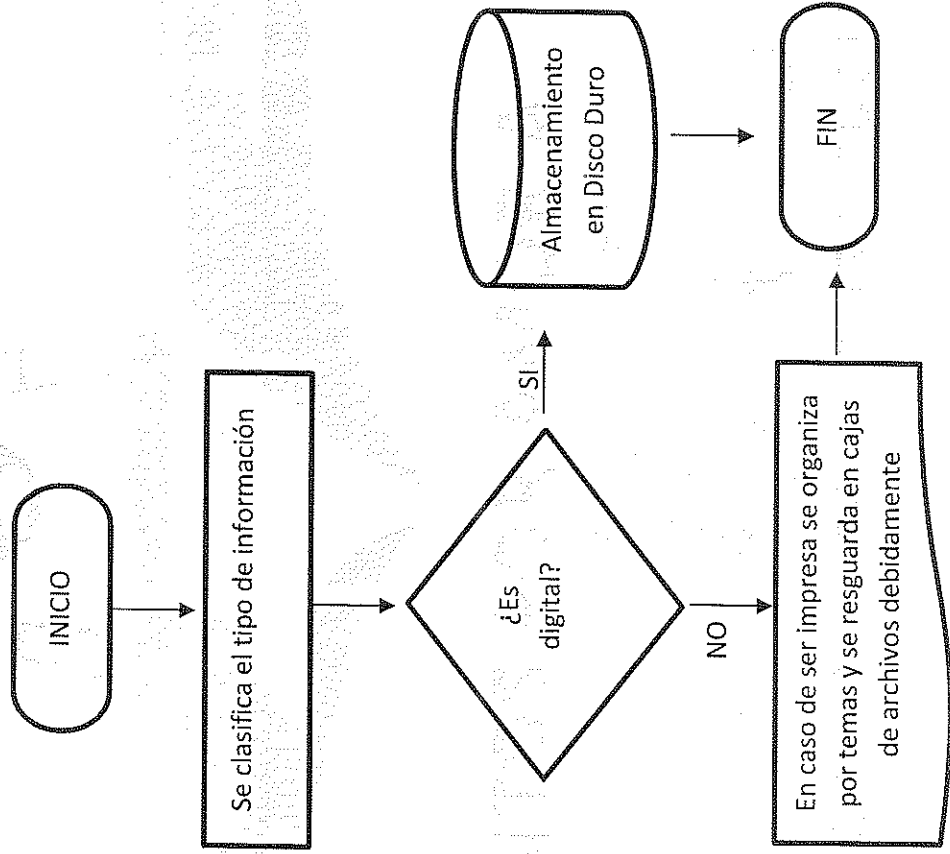
EMISION: 01

Página 31 de 34

DIAGRAMA DE FLUJO: RESGUARDO DE INFORMACIÓN DIGITAL E IMPRESA PARA EL ARCHIVO.

RESPONSABLES

OFICINA DE DIVERSIDAD SEXUAL





OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-ODS-2019

EMISION: 01

Página 32 de 34

XVI. DIRECTORIO

NOMBRE Y PUESTO	TELÉFONOS OFICIALES	DOMICILIO OFICIAL
Nancy Origuela de los Santos Titular de la Oficina	735 115 3166 735 333 3850	Acueducto N° 746, Colonia Manantiales
Clarissa Elda Pantaleón Ríos Secretaria	735 542 4935	Acueducto N° 746, Colonia Manantiales
Ricardo Emmanuel Cruz Vázquez Auxiliar Administrativo	S/N	Acueducto N° 746, Colonia Manantiales
Ivis Joel Rodríguez López Auxiliar de Servicios Generales	735 270 8957	Acueducto N° 746, Colonia Manantiales



OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS**

CLAVE: MP-ODS-2019

EMISION: 01

Página 33 de 34

XVII. HOJA DE PARTICIPACION

FECHA DE INICIO:

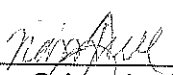
04 NOVIEMBRE 2019

FECHA DE TÉRMINO:

06 NOVIEMBRE 2019

PARTICIPANTES	PUESTO
Nancy Origuela de los Santos	TITULAR DEL AREA

RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS


C. Nancy Origuela de los Santos
Titular de la Oficina de la Diversidad



OFICINA
DE
LA DIVERSIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

CLAVE: MP-ODS-2019

EMISION: 01

Página 34 de 34

XIX. ANEXOS

Sin Anexos

