



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN
DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS

FECHA DE ELABORACIÓN: **AGOSTO DE 2023**
EDICIÓN: 01

Elaboró: DARH	Fecha de Elaboración: Noviembre de 2013	Fecha de Actualización: Noviembre de 2013	<i>Versión: 001</i>	Código de Manual: MOE-PL-DARH	Página 1 de 38
-------------------------	---	---	---------------------	---	----------------

Contenido

1.	Bitácora de Control de Cambios.....	4
2.	Introducción	5
3.	Metodología para la elaboración del manual.	6
3.1.	Simbología utilizada en el manual de procedimientos	6
4.	Cuadro de control	7
5.	Objetivos y funciones del área.....	8
5.1.	Lineamientos de uso del manual	8
5.2.	Marco Normativo	9
5.3.	Estructura orgánica de la CEDHJ	10
6.	Desarrollo de procedimientos	11
6.1.	Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación.	11
6.1.1.	Ficha técnica	11
6.1.2.	<i>Descripción del procedimiento</i>	12
6.1.3.	<i>Diagrama de flujo</i>	14
6.2.	Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.....	16
6.2.1.	<i>Ficha técnica</i>	16
6.2.2.	<i>Descripción del procedimiento</i>	17
6.2.3.	<i>Diagrama de flujo</i>	19
6.3.	Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de la agenda de Igualdad de Género.	21
6.3.1.	<i>Ficha técnica</i>	21
6.3.2.	<i>Descripción del procedimiento</i>	22
6.3.3.	<i>Diagrama de flujo</i>	24

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 2 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	----------------



6.4.	Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de la agenda de Niñas, Niños y Adolescentes.....	26
6.4.1.	<i>Ficha técnica</i>.....	26
6.4.2.	<i>Descripción del procedimiento</i>.....	27
6.4.3.	<i>Diagrama de flujo</i>.....	29
6.5.	Recopilación de información solicitada por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI).....	31
6.5.1.	<i>Ficha técnica</i>.....	31
6.5.2.	<i>Descripción del procedimiento</i>.....	32
6.5.3.	<i>Diagrama de flujo</i>.....	34
7.	Glosario de Términos.....	36
8.	Autorización del Documento	38
9.	Transitorios	38

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	<i>Versión: 01</i>	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 3 de 38
---------------------------------	--------------------------------------	--	--------------------	---	----------------



1. Bitácora de Control de Cambios.

Versión	Elaboró	Fecha de elaboración	Revisó	Aprobación	Fecha
01	R019	0823	Irán Peña Cortés	Consejo Ciudadano	15/11/2023

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	<i>Versión: 01</i>	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 4 de 38
---------------------------------	--------------------------------------	--	--------------------	---	----------------



2. Introducción

Mediante Acuerdo Interno 03/2023 del 02 de enero de 2023, la licenciada Luz del Carmen Godínez González, presidenta de esta Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, acordó la creación de la Dirección de Información, Documentación y Análisis (DIDA), a la que, de manera enunciativa mas no limitativa, encomendó el monitoreo y documentación de los fenómenos sociales que ocurren en el estado, de los cuales resulten violaciones de derechos humanos; así como elaborar los informes técnicos de dichos fenómenos.

El presente Manual, describe diversos procedimientos encomendados a áreas especializadas, que son operadas en las Visitadurías Generales de esta Comisión, las cuales atienden a agendas prioritarias de grupos vulnerables por violación de derechos humanos, que suelen resultar calificadas como graves.

En el contenido de este Manual, se manifiestan los procesos para recabar la información y documentación relacionada con cada grupo vulnerable que sea encomendado a esta Dirección, para realizar análisis, gráficas y propuestas de cambios de prácticas administrativas y preventivas de carácter público y social, a efecto de buscar mecanismos para eliminar o menguar los diversos fenómenos sociales que originan dichas violaciones de derechos humanos.

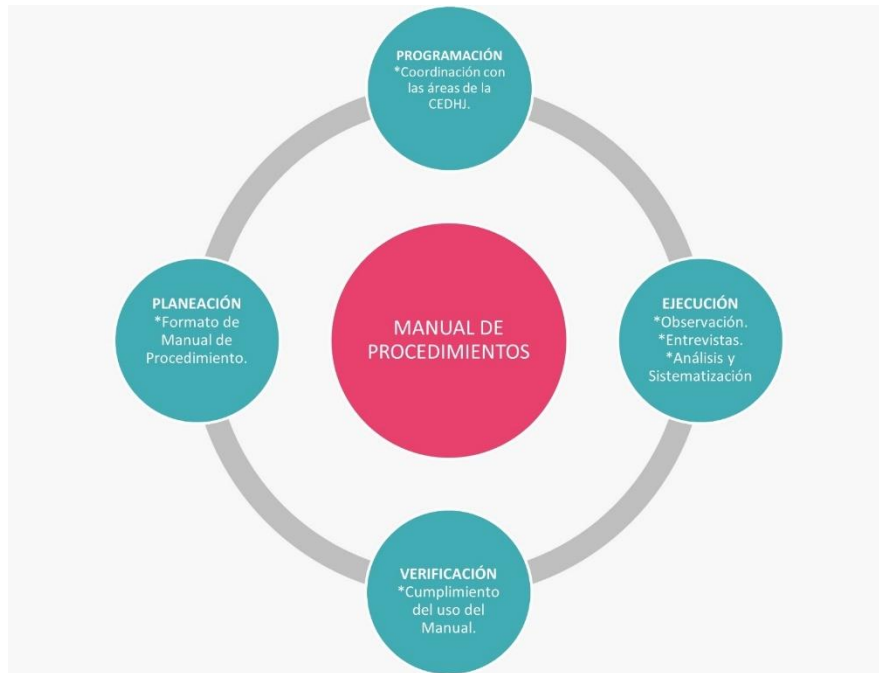
Para con ello brindar a las personas que resultan agraviadas, a la sociedad en general, y a los organismos civiles y públicos, la información oportuna y veraz sobre la problemática generada en cada grupo vulnerable por la violación de sus derechos humanos, así como para elaborar una guía tendente a reclamar dichos derechos ante las instancias competentes.

La Dirección de Información, Documentación y Análisis, en colaboración con la Dirección de Planeación y Evaluación (DPE), la Dirección de Análisis Social y Estrategia (DASE), las seis Visitadurías Generales y diversas áreas de esta Comisión, se encarga de elaborar análisis, gráficas y propuestas para mejorar prácticas administrativas y sociales; además de realizar análisis comparativos con años anteriores.

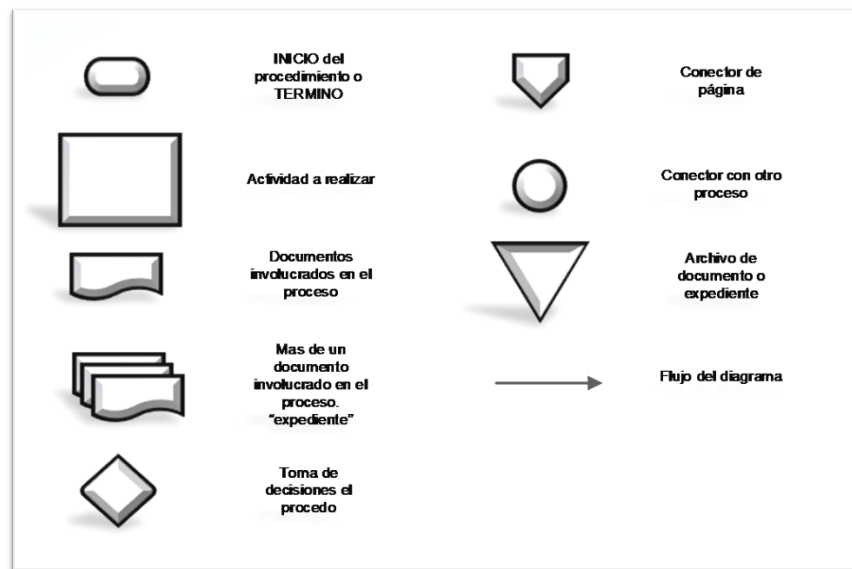
Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	<i>Versión: 01</i>	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 5 de 38
---------------------------------	--------------------------------------	--	--------------------	---	----------------



3. Metodología para la elaboración del manual.



3.1. Simbología utilizada en el manual de procedimientos



Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 6 de 38
---------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	---	----------------





4. Cuadro de control

Elaboró:	Área que elaboró el manual, clave de Centro de Trabajo asignado y el código del empleado responsable de la elaboración.	DIDA/07-R019
Fecha de elaboración:	Mes y año en que se elaboró la primera versión del manual.	0823
Fecha de actualización:	Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.	0823
Versión:	Número consecutivo de dos dígitos que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".	01
Código del manual:	Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las: <ul style="list-style-type: none"> • Iniciales del documento Manual de Procedimientos (MP). • Iniciales de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco (CEDHJ). • Seguidas por la clave del área. • El número de versión y, • Finalmente, el mes y año de elaboración o actualización (MMAA). 	MP-CEDHJ-07-01-0823
Cantidad de páginas	Cuántas páginas de cuántas páginas tiene el documento.	Página 38 de 38

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	<i>Versión: 01</i>	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 7 de 38
---------------------------------	--------------------------------------	--	--------------------	---	----------------



5. Objetivos y funciones del área

Analizar con datos oficiales recabados por personal de esta Comisión, los fenómenos sociales que afectan a grupos vulnerables por las violaciones de sus derechos humanos.

Buscar mecanismos para eliminar o menguar los motivos que generan dichos fenómenos.

Elaborar propuestas o sugerencias de mejora institucional y social a partir de la documentación y análisis.

Brindar a las personas agraviadas por violaciones de sus derechos humanos, a la sociedad en general y a los organismos civiles y públicos, información oportuna y veraz sobre la problemática generada en cada grupo vulnerable, con gráficas y análisis de los mismos.

Realizar las demás funciones, proyectos y dictámenes técnicos que, en el ámbito de su competencia, le sean encargados expresamente por la persona titular de la Presidencia, así como por las personas titulares de las Visitadurías Generales, Direcciones y demás Áreas de la CEDHJ.

5.1. Lineamientos de uso del manual

El presente Manual de Procedimientos, tiene como propósito contar con una guía clara y específica para garantizar la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades de la Dirección de Información, Documentación y Análisis, así como servir de herramienta para el aseguramiento y mejora de la misma.

Facilitar la identificación de elementos básicos de los procesos de diversos fenómenos sociales que violan los derechos humanos de grupos vulnerables en nuestro Estado.

Describir en forma ordenada y secuencial los procesos generales, los objetivos, la normatividad y la lista de procedimientos, así como las características que determinan si en el resultado de dichos procesos de la Dirección, se está o no cumpliendo con las expectativas de la calidad en el servicio.

Es importante señalar, que este documento se encuentra sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la Dirección, o bien

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 8 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	----------------



en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con el fin de cuidar su vigencia operativa o el desarrollo tecnológico.

El presente Manual de Procedimientos va a estar disponible para consulta del personal que labora en esta Comisión y para la ciudadanía en general.

La persona titular de la Dirección, será la encargada de revisar el contenido del manual de procedimientos y de difundirlo al personal interno, así como de realizar las actualizaciones y notificarlas oportunamente a la persona titular de la Presidencia.

5.2. Marco Normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Artículo 1º.
- Artículo 102, apartado B.

Tratados y Mecanismos Internacionales.

Constitución Política del Estado de Jalisco.

- Artículo 4º.
- Artículo 10.

Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

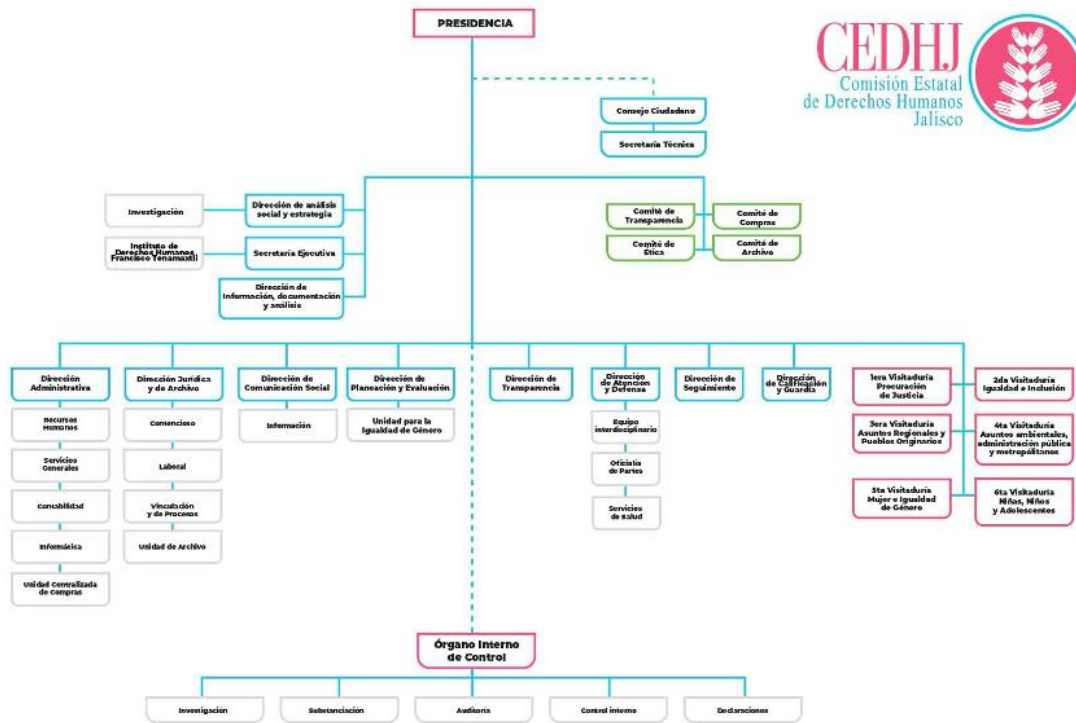
Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Acuerdos Internos.

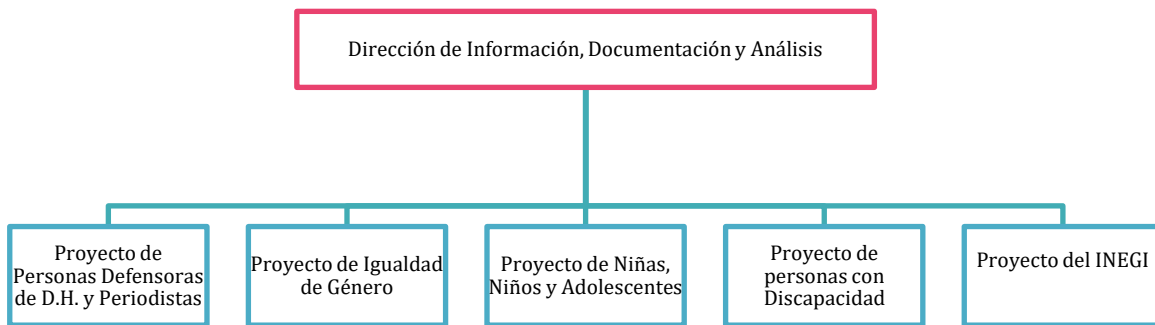
- 03/2023, con fecha del 02 de enero de 2023.

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 9 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	----------------

5.3. Estructura orgánica de la CEDHJ



Áreas de la Dirección de Información, Documentación y Análisis



Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 10 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------

Desarrollo de procedimientos

5.4. Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación.

Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de Personas con Discapacidad	Fecha de elaboración: 08/2023
	Fecha de actualización: 08/2023

5.4.1. Ficha técnica

Ficha técnica	
1. Objetivo	Monitorear la agenda de Personas con Discapacidad que se encuentra a cargo de la Segunda Visitaduría General, para elaborar un Informe Técnico que permita visibilizar los motivos por los que diversas autoridades vulneran los derechos humanos de las personas de este sensible sector, así como proponer los posibles mecanismos para combatir dicho fenómeno social desde las instituciones, la sociedad y la familia.
2. Producto o servicio	Informe técnico anual, en el cual se va a exponer la información estadística y los análisis obtenidos de la investigación y documentación recabada respecto de dicho fenómeno social que ocurre en el Estado, el cual suele redundar en violaciones de derechos humanos que pueden resultar riesgosas a la vida e integridad física de las Personas con Discapacidad. Realizando propuestas para erradicar o menguar la vulneración de dichos derechos.
3. Frecuencia	Variable. Aclarando que se realizará un Informe Técnico cada año, el cual podrá ser sujeto a actualización por diversas posibles variaciones o para cuidar su vigencia operativa y desarrollo tecnológico; además de retroalimentarse los informes anteriores con un examen comparativo.
4. Normas	<ul style="list-style-type: none"> · Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. · Tratados e Instrumentos Internacionales en materia de derechos humanos. · Leyes Generales. · Constitución Política del Estado de Jalisco. · Ley y Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos. · Leyes y Reglamentos locales. · Normas Oficiales Mexicanas. · Normas aplicables.
5. Fundamento legal	<ul style="list-style-type: none"> · Artículos 1° y 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. · Artículos 4° y 10, de la Constitución Política del Estado de Jalisco. · Acuerdo Interno 003/2023, de fecha 02 de enero de 2023.

Elaboró	Revisó	Autorizado en
Dirección de Información, Documentación y Análisis	Dirección de Planeación y Evaluación	Sesión Ordinaria 447/2023 fecha 15/11/2023

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 11 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------

5.4.2. Descripción del procedimiento

Informe Técnico, con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de Personas con Discapacidad	<i>Fecha de elaboración:</i> 08/2023
	<i>Fecha de actualización:</i> 08/2023

Dirección de Información, Documentación y Análisis.

Responsable	Secuencia de las actividades	Descripción de las actividades	Documentos que intervienen en el proceso
Persona Administrativa	1	Recibe el oficio de solicitud de la Segunda Visitaduría General de esta Comisión, para elaborar la investigación y análisis de los procesos ejecutados en la agenda prioritaria de Personas con Discapacidad.	- Oficio de solicitud.
	1.1	Informa a la persona titular de la Dirección; y deriva el oficio a la persona responsable de la elaboración del proyecto.	-Oficio de solicitud.
Responsable del proyecto	2	Solicita información y documentación con que cuenten las respectivas dependencias oficiales, Universidades y Organismos públicos y civiles respecto de este sector vulnerable; y recibe dicha información.	- Oficios de solicitud de información.
	2.1	Monitorea y selecciona la documentación y la información proporcionadas y la recabada de manera oficiosa, para puntualizar cómo la autoridad y la sociedad en general visibilizan y sensibilizan el fenómeno social de las Personas con Discapacidad en la entidad.	- Documentación recabada de autoridades y de organismos. - Documentación recaudada de manera oficiosa.
	2.2	Analiza la información recabada y la obtenida oficiosamente, respecto de las necesidades de las Personas con Discapacidad en nuestra entidad, con un análisis comparativo de las que gozan y las que no con cuidadores y redes de apoyo familiar, social o institucional.	- Reporte de los resultados obtenidos.

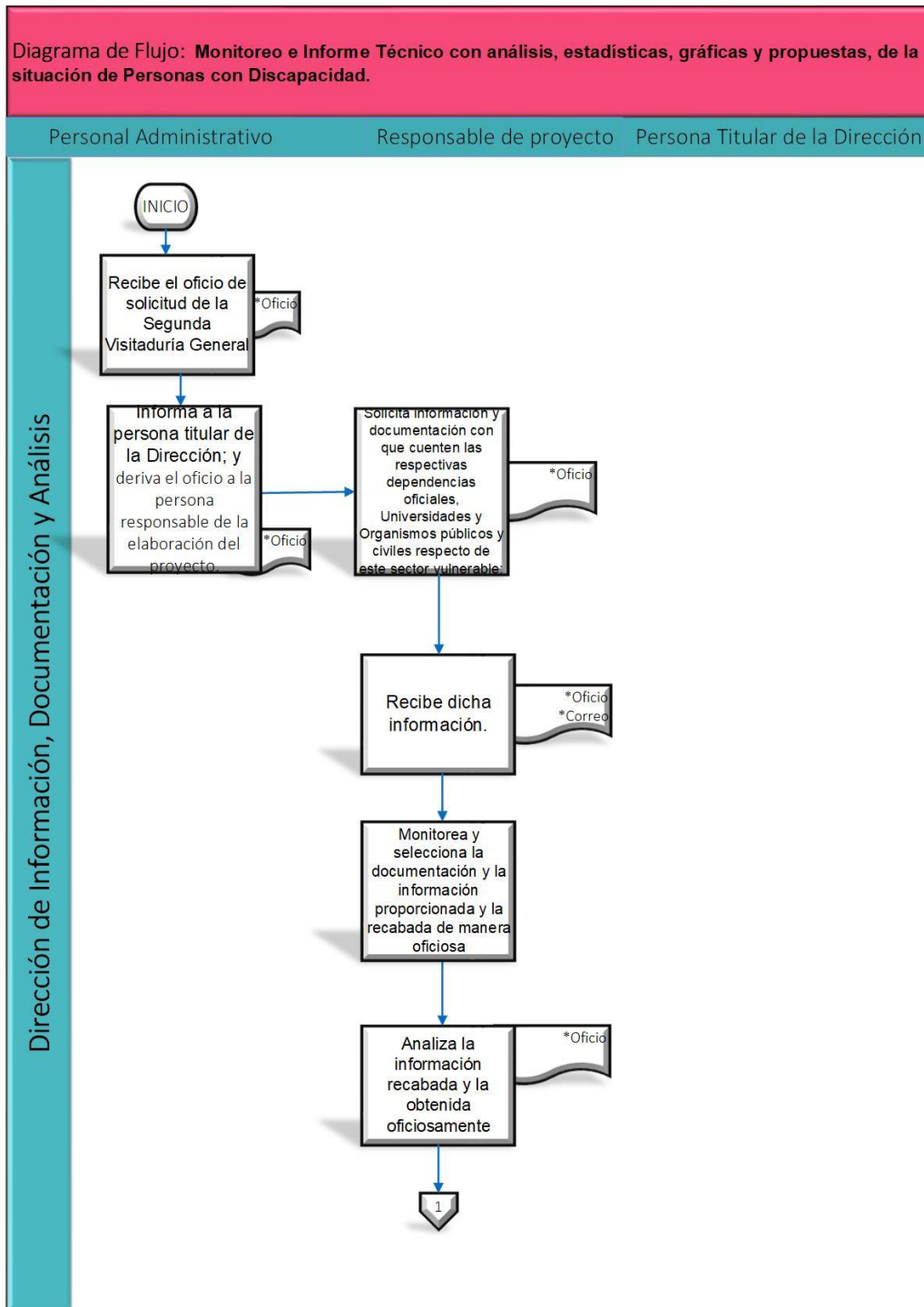
Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 12 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------



	2.3	Elabora el Informe Técnico o documento entregable con análisis, estadísticas y gráficas, diseñando las probables medidas preventivas de protección que se proponga a los agraviados, a la sociedad y a las autoridades encargadas de velar por los derechos humanos de las Personas con Discapacidad, tendentes a eliminar o disminuir la violación de dichos derechos. Con un análisis comparativo del año anterior.	- Informe técnico o documento entregable, con información estadística, gráficas y propuestas.
Persona titular de la Dirección	3	Revisa Informe Técnico.	-Informe técnico.
	3.1	Solicita cambios y realiza observaciones, en caso de requerir alguna modificación.	-Informe técnico.
	3.2	Aprueba y envía a visto bueno de la persona titular de la Presidencia.	-Informe técnico.
Persona titular de la Presidencia	4	Solicita cambios y realiza observaciones, en caso de requerirlos, o aprueba el Informe Técnico.	-Informe técnico.
Persona titular de la Dirección	5	Solicita a la persona encargada del proyecto las modificaciones al Informe Técnico, en caso de requerirlas, o lo remite al Consejo Ciudadano de la Comisión.	-Informe técnico.
Consejo Ciudadano de la Comisión	6	Analiza el Informe Técnico y realiza observaciones o modificaciones, en caso de requerirlas.	-Informe técnico.
Persona titular de la Dirección	7	Solicita a la persona encargada del proyecto las modificaciones al Informe Técnico, y lo remite a la persona titular de la Presidencia.	-Informe técnico.
Persona titular de la Presidencia	8	Firma el Informe Técnico y ordena su publicación.	-Informe técnico.

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 13 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------

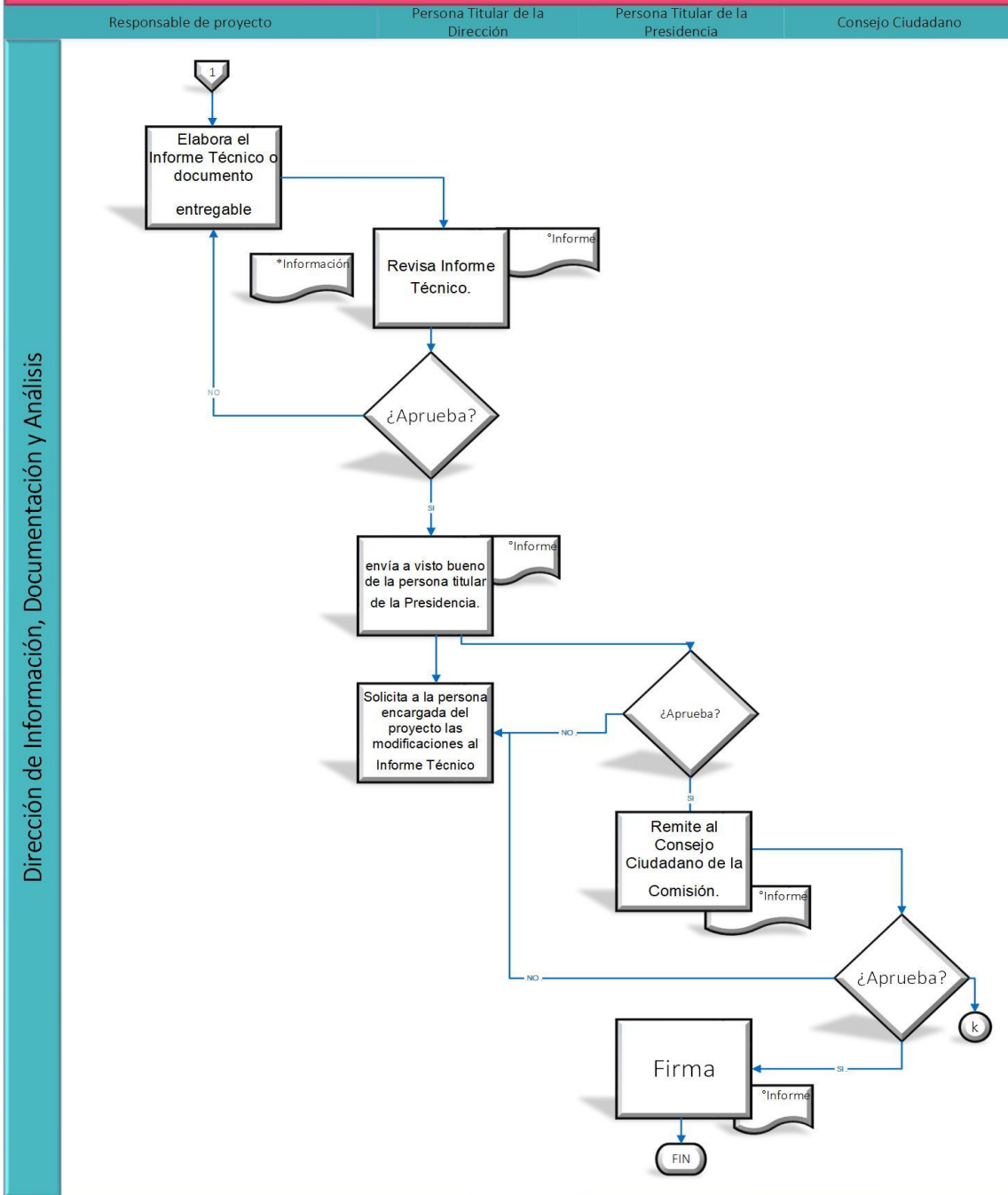
5.4.3. Diagrama de flujo



Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 14 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------



Diagrama de Flujo: Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de Personas con Discapacidad



Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 15 de 38
---------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	---	-----------------

5.5. Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas	Fecha de elaboración: 08/2023
	Fecha de actualización: 08/2023

5.5.1. Ficha técnica

Ficha técnica	
1. Objetivo	Monitorear la agenda de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas que está a cargo de la Segunda Visitaduría General, a efecto de elaborar un Informe Técnico que permita visibilizar los motivos por los que diversas autoridades de los tres niveles de gobierno, transgreden los derechos humanos de dichos grupos vulnerables; así como plantear los probables mecanismos para combatir dicho fenómeno social desde las instituciones y la sociedad.
2. Producto o servicio	Exponer en un Informe Técnico anual, la información estadística y los análisis practicados en la investigación y documentación recabada con relación a dicho fenómeno de vulneración de derechos humanos, realizados en agravio de estos grupos vulnerables, que pueden resultar riesgosos en su vida e integridad física. Realizando propuestas para erradicar o disminuir la violación de dichos derechos.
3. Frecuencia	Variable. Con la aclaración que se elaborará un Informe Técnico cada año, el que se sujetará a su actualización por posibles variaciones o para cuidar su vigencia operativa y desarrollo tecnológico; además de retroalimentarse los informes anteriores con un examen comparativo.
4. Normas	<ul style="list-style-type: none"> · Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. · Tratados e Instrumentos Internacionales en materia de derechos humanos. · Leyes Generales. · Constitución Política del Estado de Jalisco. · Ley y Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos. · Leyes y Reglamentos locales. · Normas Oficiales Mexicanas. · Normas aplicables.
5. Fundamento legal	<ul style="list-style-type: none"> · Artículos 1° y 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. · Artículos 4° y 10, de la Constitución Política del Estado de Jalisco. · Acuerdo Interno 003/2023, de fecha 02 de enero de 2023.

Elaboró	Revisó	Autorizado en
Dirección de Información, Documentación y Análisis	Dirección de Planeación y Evaluación	Sesión Ordinaria 447/2023 fecha 15/11/2023

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 16 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------

5.5.2. Descripción del procedimiento

Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas	<i>Fecha de elaboración:</i> 08/2023
	<i>Fecha de actualización:</i> 08/2023

Dirección de Información, Documentación y Análisis.

Responsable	Secuencia de las actividades	Descripción de las actividades	Documentos que intervienen en el proceso
Persona Administrativa	1	Recibe el oficio de solicitud de la Segunda Visitaduría General de esta Comisión, para elaborar la investigación y análisis de los procesos ejecutados en la agenda prioritaria de Personas con Discapacidad.	- Oficio de solicitud.
	1.1	Informa a la persona titular de la Dirección; y deriva el oficio a la persona responsable de la elaboración del proyecto.	-Oficio de solicitud.
Responsable del proyecto	2	Solicita información y documentación con que cuenten las respectivas dependencias oficiales, Universidades y Organismos públicos y civiles respecto de este sector vulnerable; y recibe dicha información.	- Oficios de solicitud de información.
	2.1	Monitorea y selecciona la documentación y la información proporcionada y la recabada de manera oficiosa, a efecto de especificar cómo la autoridad y la sociedad en general visibilizan y sensibilizan el fenómeno social de las Personas con Discapacidad en la entidad.	- Documentación recabada de autoridades y de organismos. - Documentación recaudada de manera oficiosa.
	2.2	Analiza la información recabada y la obtenida oficiosamente, respecto de las necesidades de las Personas con Discapacidad en nuestra entidad, con un análisis comparativo de las que gozan y las que no con cuidadores y redes de apoyo familiar, social o institucional.	- Reporte de los resultados obtenidos.

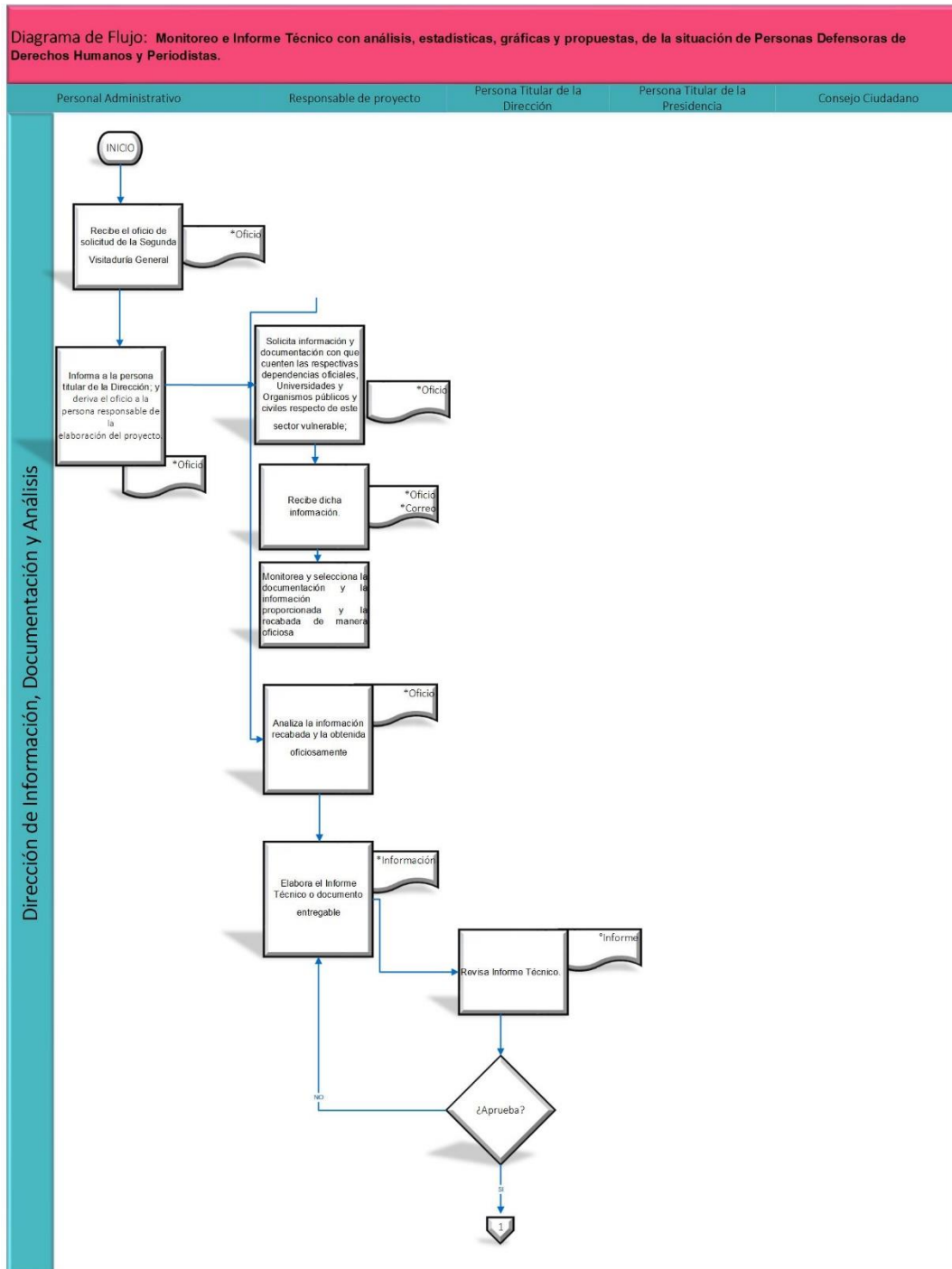
Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 17 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------



	2.3	Elabora el Informe Técnico o documento entregable con análisis, estadísticas y gráficas, diseñando las probables medidas preventivas de protección que se proponga a los agraviados, a la sociedad y a las autoridades encargadas de velar por los derechos humanos de las Personas con Discapacidad, tendentes a eliminar o disminuir la violación de dichos derechos. Con un análisis comparativo del año anterior.	- Informe técnico o documento entregable, con información estadística, gráficas y propuestas.
Persona titular de la Dirección	3	Revisa Informe Técnico.	-Informe técnico.
	3.1	Solicita cambios y realiza observaciones, en caso de requerir alguna modificación.	-Informe técnico.
	3.2	Aprueba y envía a visto bueno de la persona titular de la Presidencia.	-Informe técnico.
Persona titular de la Presidencia	4	Solicita cambios y realiza observaciones, en caso de requerirlos, o aprueba el Informe Técnico.	-Informe técnico.
Persona titular de la Dirección	5	Solicita a la persona encargada del proyecto las modificaciones al Informe Técnico, en caso de requerirlas, o lo remite al Consejo Ciudadano de la Comisión.	-Informe técnico.
Consejo Ciudadano de la Comisión	6	Analiza el Informe Técnico y realiza observaciones o modificaciones, en caso de requerirlas.	-Informe técnico.
Persona titular de la Dirección	7	Solicita a la persona encargada del proyecto las modificaciones al Informe Técnico, y lo remite a la persona titular de la Presidencia.	-Informe técnico.
Persona titular de la Presidencia	8	Firma el Informe Técnico y ordena su publicación.	-Informe técnico.

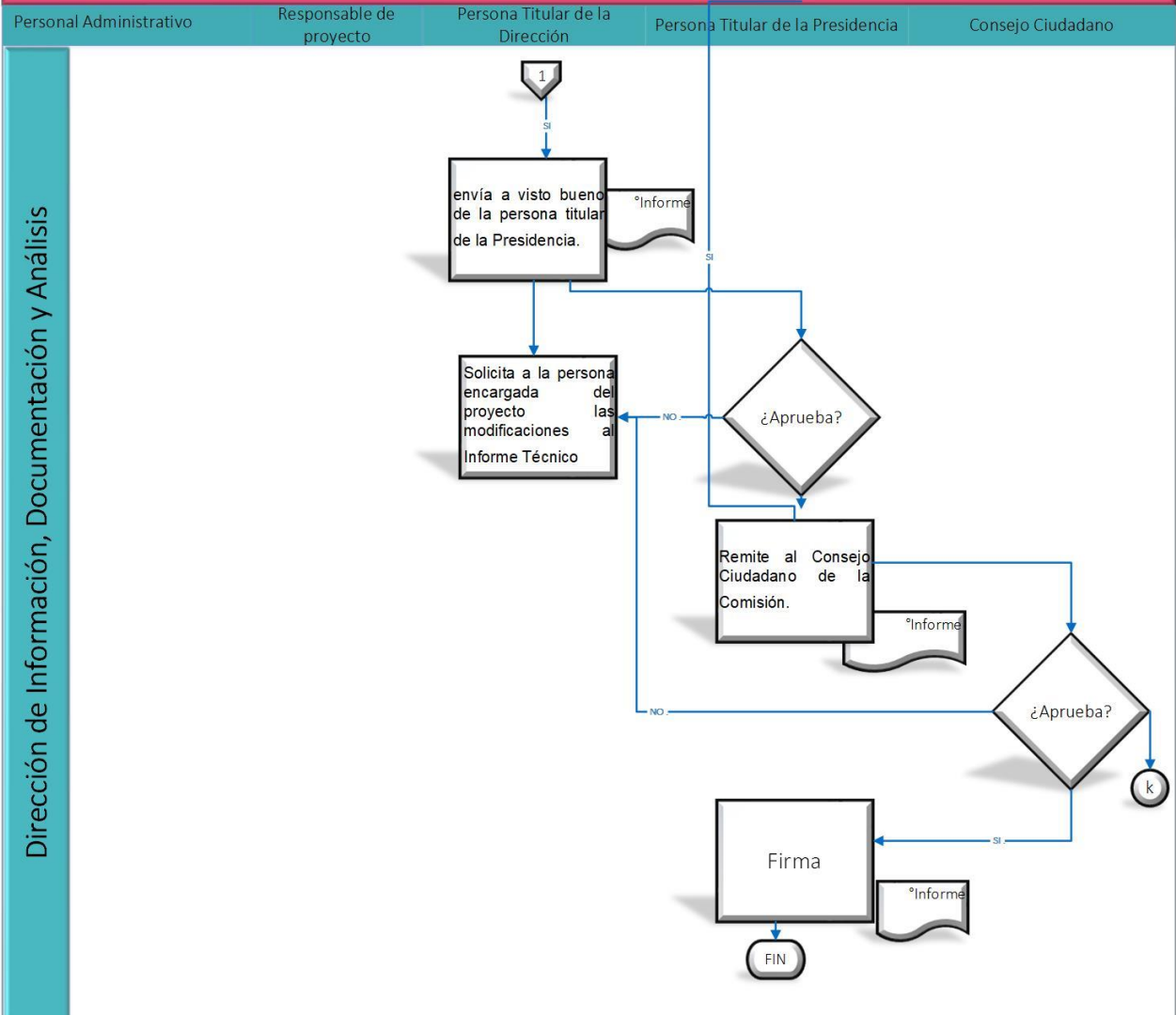
Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 18 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------

5.5.3. Diagrama de flujo



Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	<i>Versión: 01</i>	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 19 de 38
---------------------------------	--------------------------------------	--	--------------------	---	-----------------

Diagrama de Flujo: Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.



Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 20 de 38
---------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	---	-----------------



5.6. Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de la agenda de Igualdad de Género.

Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de la agenda de Igualdad de Género	Fecha de elaboración: 08/2023
	Fecha de actualización: 08/2023

5.6.1. Ficha técnica

Ficha técnica	
1. Objetivo	Monitorear la agenda de Igualdad de Género que se encuentra a cargo de la Quinta Visitaduría General, para elaborar un Informe Técnico que permita visibilizar los motivos por los que diversas autoridades violan los derechos humanos de las personas de este grupo vulnerable, así como proponer los posibles mecanismos para combatir dicho fenómeno social desde las instituciones, la sociedad y la familia. Asimismo, esta Dirección monitoreará y dará seguimiento a los puntos aceptados en las Recomendaciones planteadas a los 125 Municipios del Estado hasta su cabal cumplimiento, relacionadas con este sector vulnerable. Sólo respecto de los puntos que fueron asignados por la titular de esta Comisión.
2. Producto o servicio	Informe Técnico anual, en el cual se va a mostrar la información estadística y los análisis obtenidos de la investigación y documentación recaudada respecto de dicho fenómeno social que ocurre en nuestra entidad federativa, que suele redundar en graves y sistemáticas violaciones de derechos humanos a este grupo vulnerable. Realizando propuestas para erradicar o menguar la vulneración de dichos derechos.
3. Frecuencia	Variable. Aclarando que se realizará un Informe Técnico cada año, el cual podrá ser sujeto a actualización por diversas posibles variaciones o para cuidar su vigencia operativa y desarrollo tecnológico; además de retroalimentarse los informes anteriores con un examen comparativo.
4. Normas	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Tratados e Instrumentos Internacionales en materia de derechos humanos. • Leyes Generales. • Constitución Política del Estado de Jalisco. • Ley y Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos. • Leyes y Reglamentos locales. • Normas Oficiales Mexicanas. • Normas aplicables.
5. Fundamento legal	<ul style="list-style-type: none"> • Artículos 1° y 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Artículos 4° y 10, de la Constitución Política del Estado de Jalisco. • Acuerdo Interno 003/2023, de fecha 02 de enero de 2023.

Elaboró	Revisó	Autorizado en
Dirección de Información, Documentación y Análisis	Dirección de Planeación y Evaluación	Sesión Ordinaria 447/2023 fecha 15/11/2023

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 21 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------

5.6.2. Descripción del procedimiento

Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de la agenda de Igualdad de Género	<i>Fecha de elaboración:</i> 08/2023
	<i>Fecha de actualización:</i> 08/2023

Dirección de Información, Documentación y Análisis.

Responsable	Secuencia de las actividades	Descripción de las actividades	Documentos que intervienen en el proceso
Persona Administrativa	1	Recibe el oficio de solicitud de la Quinta Visitaduría General de esta Comisión, para elaborar la investigación y análisis de los procesos ejecutados en la agenda prioritaria de Personas con Discapacidad.	- Oficio de solicitud.
	1.1	Informa a la persona titular de la Dirección; y deriva el oficio a la persona responsable de la elaboración del proyecto.	-Oficio de solicitud.
Responsable del proyecto	2	Solicita información y documentación con que cuenten las respectivas dependencias oficiales, Universidades y Organismos públicos y civiles respecto de este sector vulnerable; y recibe dicha información.	- Oficios de solicitud de información.
	2.1	Monitorea y selecciona la documentación y la información proporcionada y la recabada de manera oficiosa, para detallar cómo la autoridad y la sociedad en general visibilizan y sensibilizan el fenómeno social de las Personas con Discapacidad en la entidad.	- Documentación recabada de autoridades y de organismos. - Documentación recaudada de manera oficiosa.
	2.2	Analiza la información recabada y la obtenida oficiosamente, respecto de las necesidades de las Personas con Discapacidad en nuestra entidad, con un análisis comparativo de las que gozan y las que no con cuidadores y redes de apoyo familiar, social o institucional.	- Reporte de los resultados obtenidos.

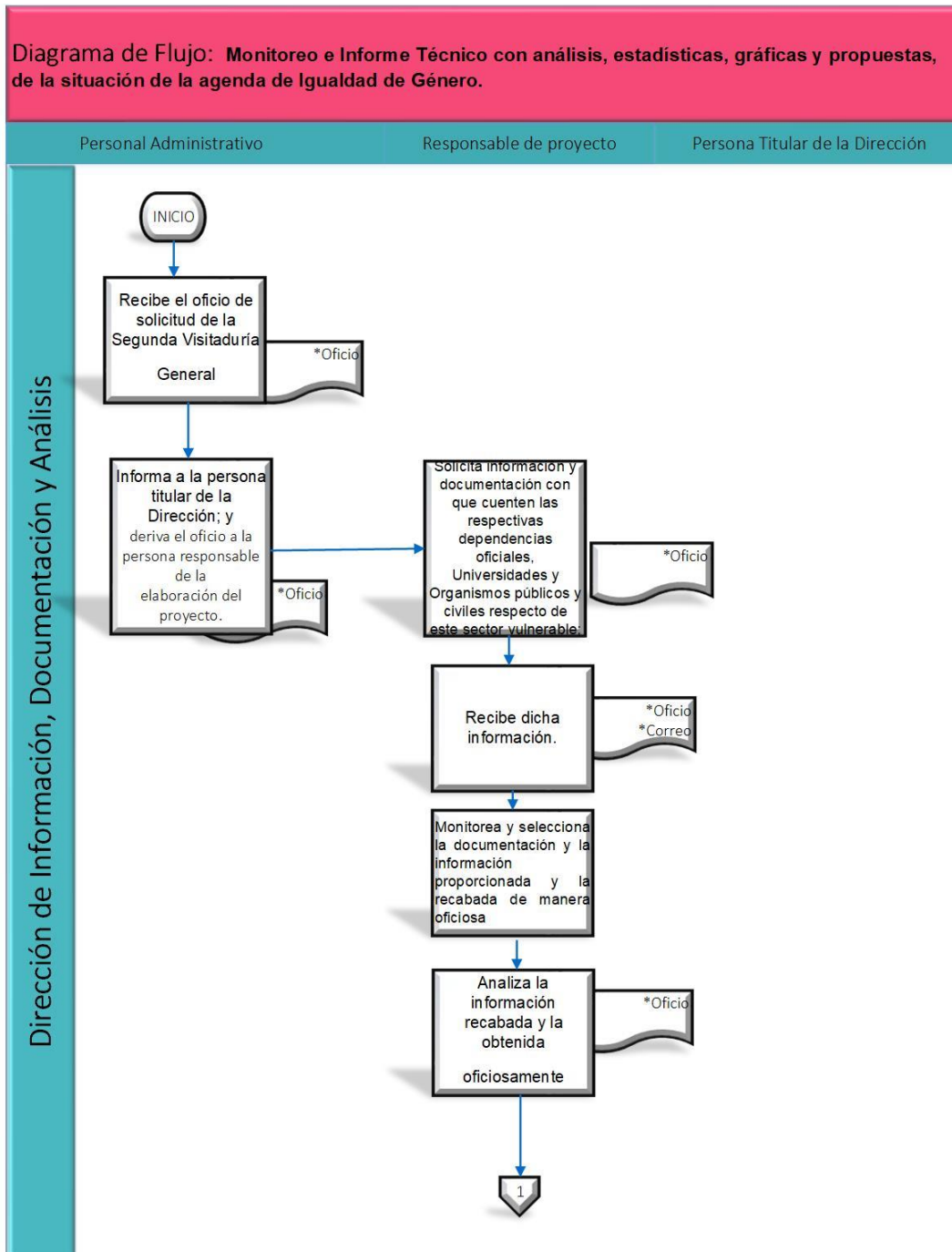
Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 22 de 38
---------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	---	-----------------



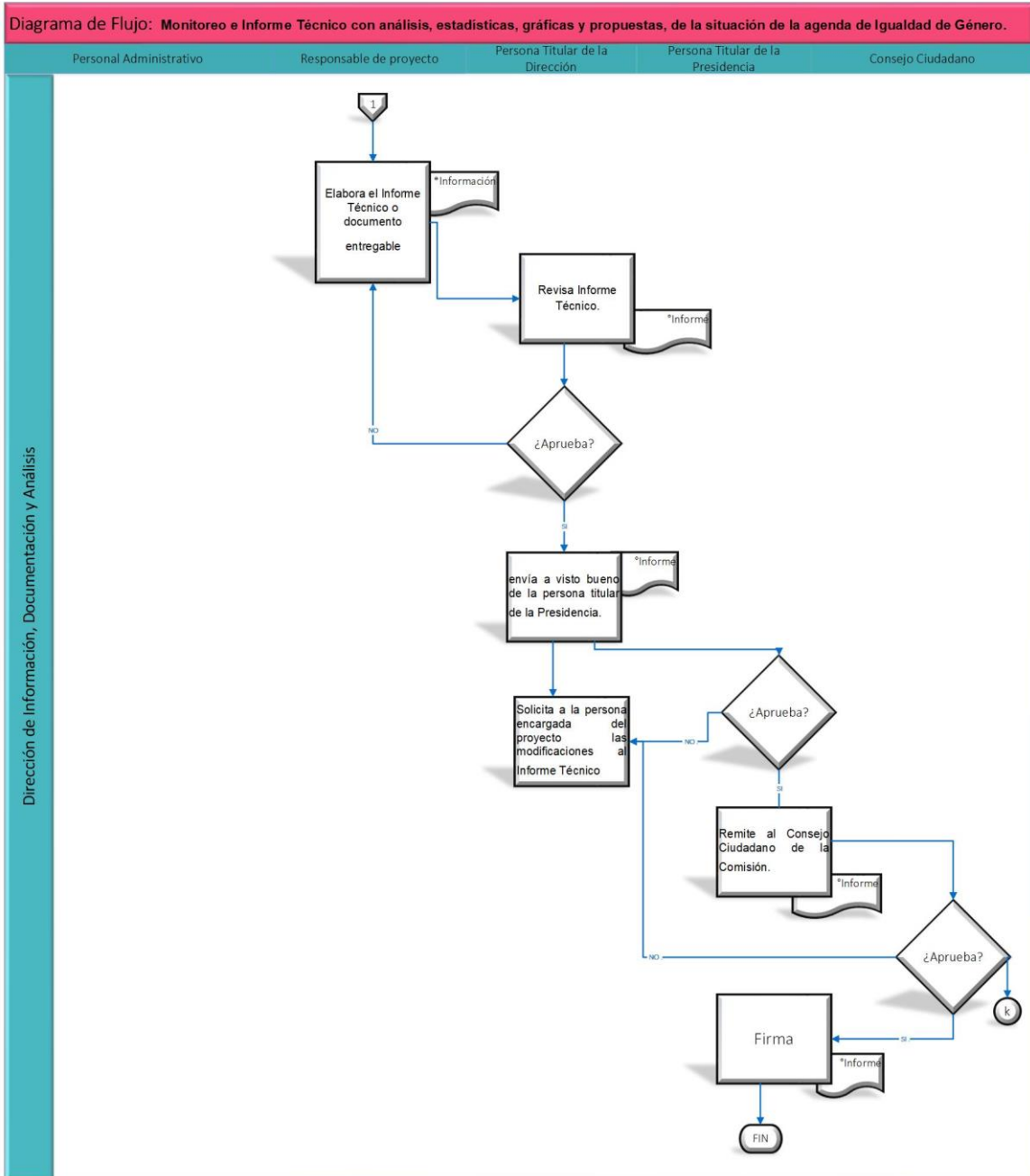
	2.3	Elabora el Informe Técnico o documento entregable con análisis, estadísticas y gráficas, diseñando las probables medidas preventivas de protección que se proponga a los agraviados, a la sociedad y a las autoridades encargadas de velar por los derechos humanos de las Personas con Discapacidad, tendentes a eliminar o disminuir la violación de dichos derechos. Con un análisis comparativo del año anterior.	- Informe técnico o documento entregable, con información estadística, gráficas y propuestas.
Persona titular de la Dirección	3	Revisa Informe Técnico.	-Informe técnico.
	3.1	Solicita cambios y realiza observaciones, en caso de requerir alguna modificación.	-Informe técnico.
	3.2	Aprueba y envía a visto bueno de la persona titular de la Presidencia.	-Informe técnico.
Persona titular de la Presidencia	4	Solicita cambios y realiza observaciones, en caso de requerirlos, o aprueba el Informe Técnico.	-Informe técnico.
Persona titular de la Dirección	5	Solicita a la persona encargada del proyecto las modificaciones al Informe Técnico, en caso de requerirlas, o lo remite al Consejo Ciudadano de la Comisión.	-Informe técnico.
Consejo Ciudadano de la Comisión	6	Analiza el Informe Técnico y realiza observaciones o modificaciones, en caso de requerirlas.	-Informe técnico.
Persona titular de la Dirección	7	Solicita a la persona encargada del proyecto las modificaciones al Informe Técnico, y lo remite a la persona titular de la Presidencia.	-Informe técnico.
Persona titular de la Presidencia	8	Firma el Informe Técnico y ordena su publicación.	-Informe técnico.

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 23 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------

5.6.3. Diagrama de flujo



Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 24 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------



Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 25 de 38
---------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	---	-----------------



5.7. Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de la agenda de Niñas, Niños y Adolescentes.

Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de la agenda de Niñas, Niños y Adolescentes	Fecha de elaboración: 08/2023
	Fecha de actualización: 08/2023

5.7.1. Ficha técnica.

Ficha técnica	
1. Objetivo	Monitorear la agenda de Niñas, Niños y Adolescentes que está a cargo de la Sexta Visitaduría General, para elaborar un Informe Técnico que permita visibilizar los motivos por los que diversas autoridades transgreden los derechos humanos de este grupo vulnerable; así como plantear los probables mecanismos para combatir dicho fenómeno social desde las instituciones, la sociedad y la familia.
2. Producto o servicio	Exponer en un Informe Técnico anual, la información estadística y los análisis practicados en la investigación y documentación recabada con relación a dicho fenómeno social, de violación de derechos humanos en agravio de este sector vulnerable en nuestra entidad federativa, cometida por autoridades, la sociedad y sus familias, que pueden resultar riesgosas en su vida e integridad física, emocional, psicológica y sexual. Realizándose propuestas tendentes a erradicar o disminuir la violación de dichos derechos.
3. Frecuencia	Variable. Con la aclaración que se elaborará un Informe Técnico cada año, el que se sujetará a su actualización por posibles variaciones o para cuidar su vigencia operativa y desarrollo tecnológico; además de retroalimentarse los informes anteriores con un examen comparativo.
4. Normas	<ul style="list-style-type: none"> · Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. · Tratados e Instrumentos Internacionales en materia de derechos humanos. · Leyes Generales. · Constitución Política del Estado de Jalisco. · Ley y Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos. · Leyes y Reglamentos locales. · Normas Oficiales Mexicanas. · Normas aplicables.
5. Fundamento legal	<ul style="list-style-type: none"> · Artículos 1° y 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. · Artículos 4° y 10, de la Constitución Política del Estado de Jalisco. · Acuerdo Interno 003/2023, de fecha 02 de enero de 2023.

Elaboró	Revisó	Autorizado en
Dirección de Información, Documentación y Análisis	Dirección de Planeación y Evaluación	Sesión Ordinaria 447/2023 fecha 15/11/2023

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 26 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------

5.7.2. Descripción del procedimiento

Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de la agenda de Niñas, Niños y Adolescentes	<i>Fecha de elaboración:</i> 08/2023
	<i>Fecha de actualización:</i> 08/2023

Dirección de Información, Documentación y Análisis.

Responsable	Secuencia de las actividades	Descripción de las actividades	Documentos que intervienen en el proceso
Persona Administrativa	1	Recibe el oficio de solicitud de la Sexta Visitaduría General de esta Comisión, para elaborar la investigación y análisis de los procesos ejecutados en la agenda prioritaria de Personas con Discapacidad.	- Oficio de solicitud.
	1.1	Informa a la persona titular de la Dirección; y deriva el oficio a la persona responsable de la elaboración del proyecto.	-Oficio de solicitud.
Responsable del proyecto	2	Solicita información y documentación con que cuenten las respectivas dependencias oficiales, Universidades y Organismos públicos y civiles respecto de este sector vulnerable; y recibe dicha información.	- Oficios de solicitud de información.
	2.1	Monitorea y selecciona la documentación y la información proporcionada y la recabada de manera oficiosa, a efecto de puntualizar cómo la autoridad y la sociedad en general visibilizan y sensibilizan el fenómeno social de las Personas con Discapacidad en la entidad.	- Documentación recabada de autoridades y de organismos. - Documentación recaudada de manera oficiosa.
	2.2	Analiza la información recabada y la obtenida oficiosamente, respecto de las necesidades de las Personas con Discapacidad en nuestra entidad, con un análisis comparativo de las que gozan y las que no con cuidadores y redes de apoyo familiar, social o institucional.	- Reporte de los resultados obtenidos.

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 27 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------

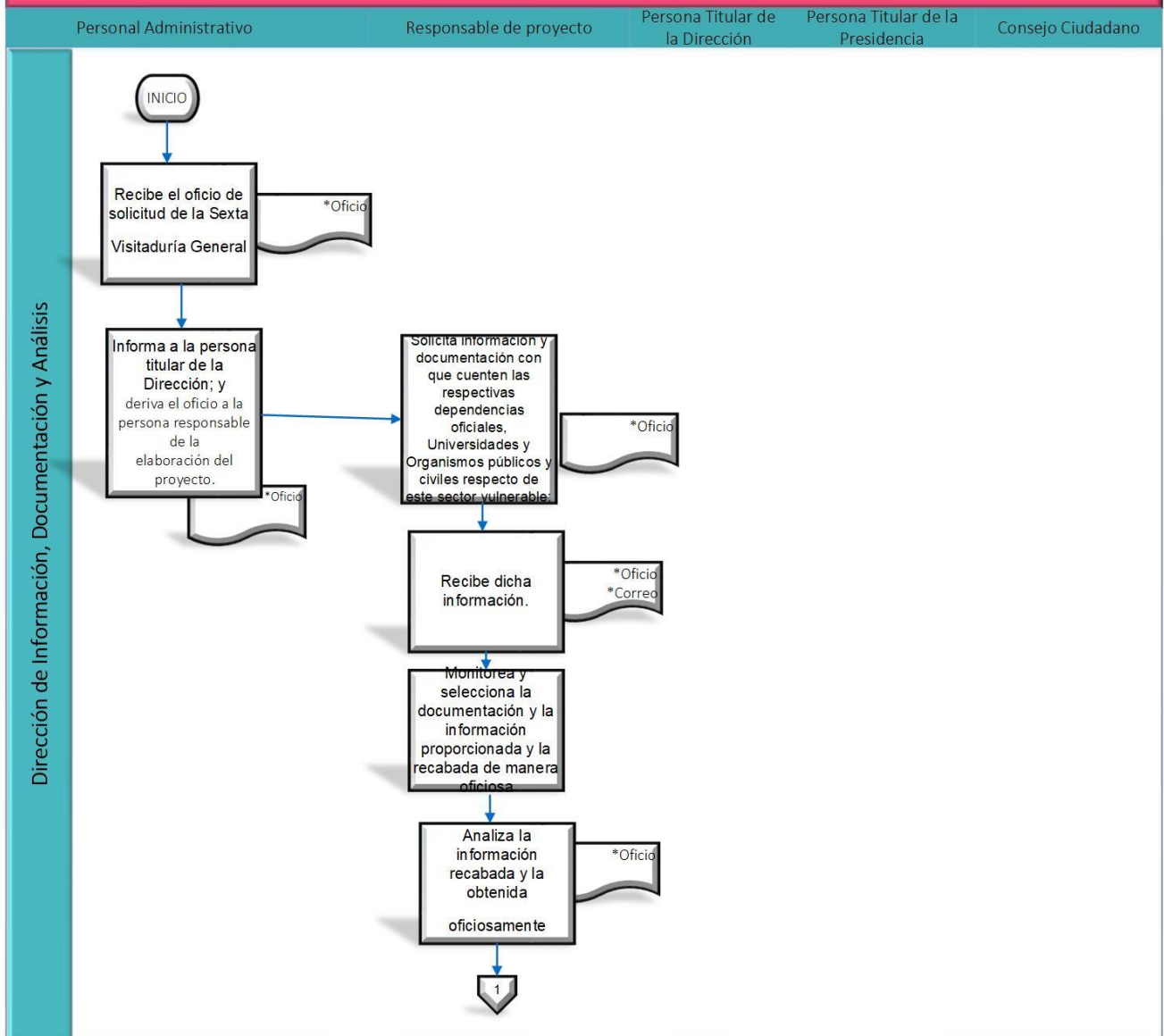


	2.3	Elabora el Informe Técnico o documento entregable con análisis, estadísticas y gráficas, diseñando las probables medidas preventivas de protección que se proponga a los agraviados, a la sociedad y a las autoridades encargadas de velar por los derechos humanos de las Personas con Discapacidad, tendentes a eliminar o disminuir la violación de dichos derechos. Con un análisis comparativo del año anterior.	- Informe técnico o documento entregable, con información estadística, gráficas y propuestas.
Persona titular de la Dirección	3	Revisa Informe Técnico.	-Informe técnico.
	3.1	Solicita cambios y realiza observaciones, en caso de requerir alguna modificación.	-Informe técnico.
	3.2	Aprueba y envía a visto bueno de la persona titular de la Presidencia.	-Informe técnico.
Persona titular de la Presidencia	4	Solicita cambios y realiza observaciones, en caso de requerirlos, o aprueba el Informe Técnico.	-Informe técnico.
Persona titular de la Dirección	5	Solicita a la persona encargada del proyecto las modificaciones al Informe Técnico, en caso de requerirlas, o lo remite al Consejo Ciudadano de la Comisión.	-Informe técnico.
Consejo Ciudadano de la Comisión	6	Analiza el Informe Técnico y realiza observaciones o modificaciones, en caso de requerirlas.	-Informe técnico.
Persona titular de la Dirección	7	Solicita a la persona encargada del proyecto las modificaciones al Informe Técnico, y lo remite a la persona titular de la Presidencia.	-Informe técnico.
Persona titular de la Presidencia	8	Firma el Informe Técnico y ordena su publicación.	-Informe técnico.

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 28 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------

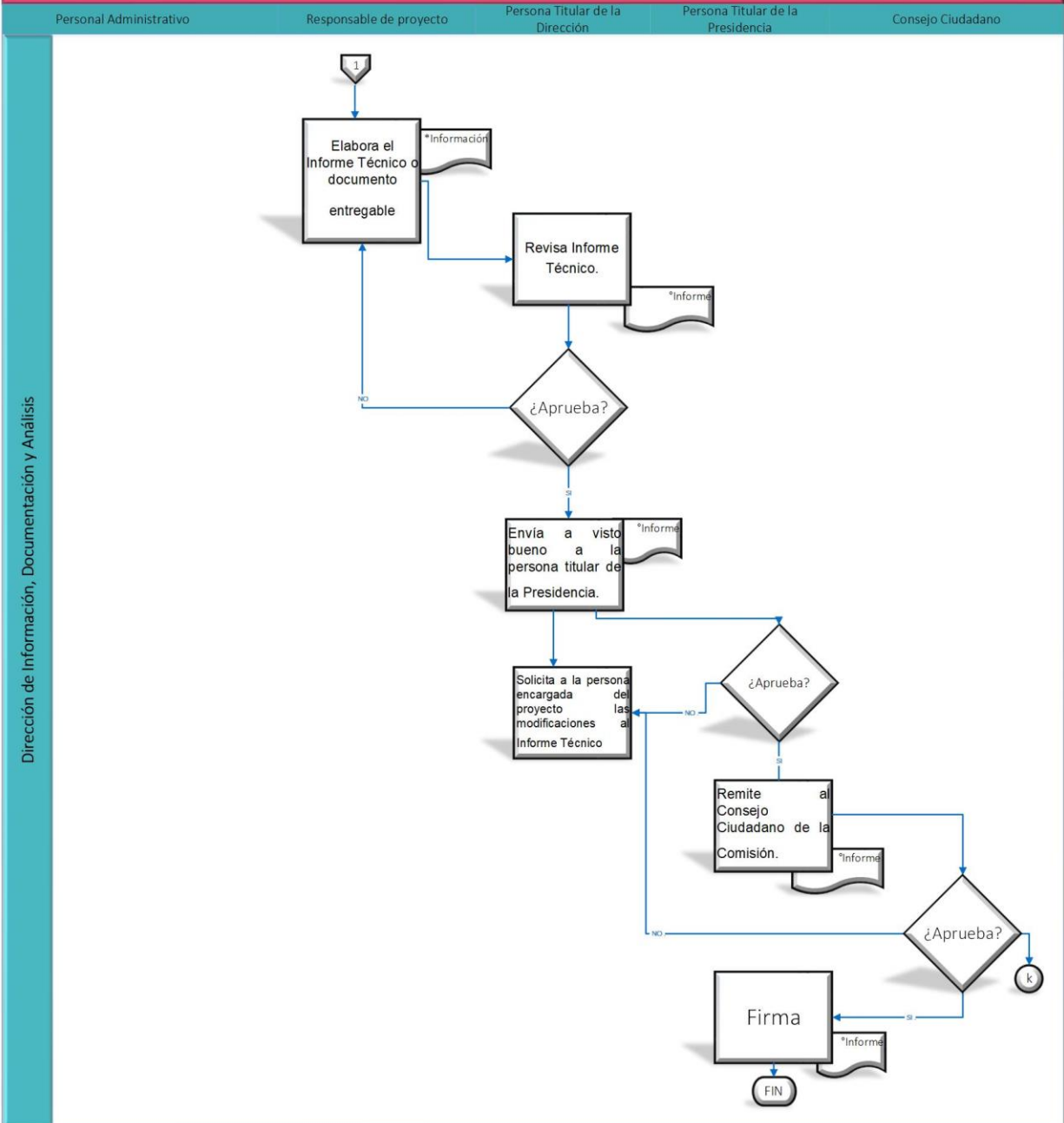
5.7.3. Diagrama de flujo

Diagrama de Flujo: Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de la agenda de Niñas, Niños y Adolescentes.



Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 29 de 38
---------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	---	-----------------

Diagrama de Flujo: Monitoreo e Informe Técnico con análisis, estadísticas, gráficas y propuestas, de la situación de la agenda de Niñas, Niños y Adolescentes.



Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 30 de 38
---------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	---	-----------------

5.8. Recopilación de información solicitada por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI).

Recopilación de información solicitada por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI)	Fecha de elaboración: 08/2023
	Fecha de actualización: 08/2023

5.8.1. Ficha técnica

Ficha técnica	
1. Objetivo	Recopilar de todas las áreas de esta Comisión, la respectiva documentación e información que requiera la Dirección Regional Occidente del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a efecto de elaborar sus estadísticas para publicar las diversas actividades y productividad institucional, generada por todas las áreas de este Organismo público defensor de derechos humanos.
2. Producto o servicio	Elaborar un oficio o documento entregable, a efecto de obsequiar al INEGI la documentación e información estadística requerida a esta Comisión, tendente a monitorear y elaborar sus estadísticas respecto de las diversas actividades y productividad institucional que se genera en las áreas de esta Institución.
3. Frecuencia	En las fechas en que la Dirección Regional Occidente del INEGI, lo solicite a este organismo público protector de derechos humanos.
4. Normas	<ul style="list-style-type: none"> · Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. · Tratados e Instrumentos Internacionales en materia de derechos humanos. · Leyes Generales. · Constitución Política del Estado de Jalisco. · Ley y Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos. · Leyes y Reglamentos locales. · Normas Oficiales Mexicanas. · Normas aplicables.
5. Fundamento legal	<ul style="list-style-type: none"> · Artículos 1° y 102, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. · Artículos 4° y 10, de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Elaboró	Revisó	Autorizado en
Dirección de Información, Documentación y Análisis	Dirección de Planeación y Evaluación	Sesión Ordinaria 447/2023 fecha 15/11/2023

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 31 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------

5.8.2. Descripción del procedimiento

Oficio o documento entregable al que se adjunte la recopilación de la información solicitada por el INEGI	<i>Fecha de elaboración:</i> 08/2023
	<i>Fecha de actualización:</i> 08/2023

Dirección de Información, Documentación y Análisis.

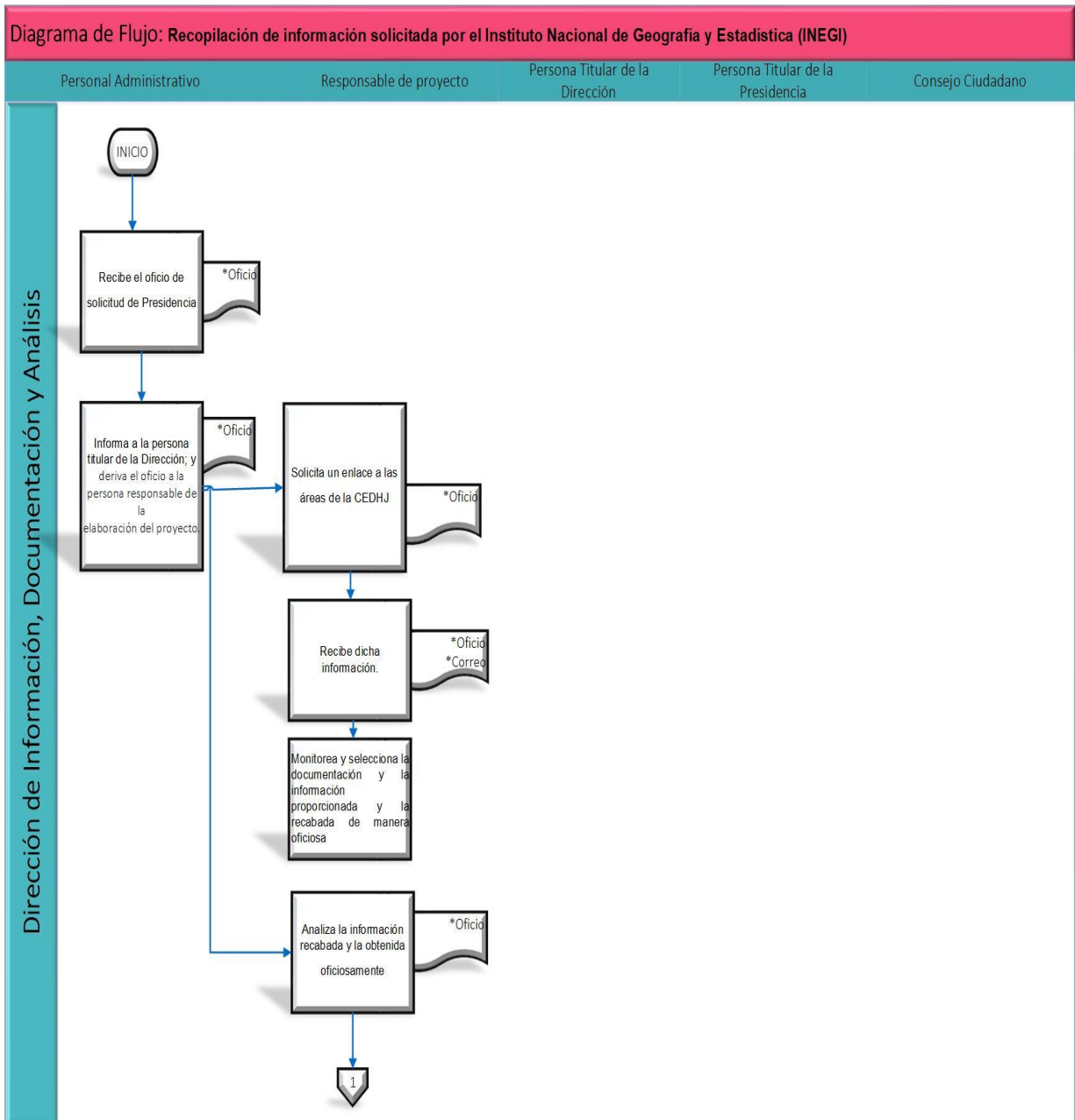
Responsable	Secuencia de las actividades	Descripción de las actividades	Documentos que intervienen en el proceso
Persona Administrativa	1.	Recibe el oficio de solicitud de información y documentación de la Dirección Regional Occidente del INEGI, en el que pida a esta Comisión recabar datos para generar su registro estadístico.	- Oficio de solicitud.
	1.1	Informa a la persona titular de la Dirección; y deriva el oficio a la persona responsable de la elaboración del proyecto.	-Oficio de solicitud.
Responsable del proyecto	2	Solicita a las personas titulares de las diversas áreas de esta CEDHJ, que designe un enlace vinculatorio para pedirle la correspondiente información y documentación con que cuenten y que sea requerida por el INEGI.	- Oficios de solicitud de información.
	2.1	Monitorea y selecciona los datos recopilados de la diversa documentación e información que sea proporcionada por las diversas áreas de este Organismo, a solicitud del INEGI.	- Recopilación de documentación e información recabada.
	2.2	Analiza y estructura la diversa información y documentación recaudada de las diversas áreas de esta Comisión que sea solicitada por el INEGI, para ministrarla a sus registros estadísticos.	- Análisis de los resultados obtenidos.
	2.3	Elabora el oficio o documento entregable, en el que se describa y plasme los datos, estadísticas y gráficas requeridas por el INEGI.	- Oficio o documento entregable, con información estadística y gráficas.

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 32 de 38
---------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	---	-----------------

Persona titular de la Dirección	3	Revisa oficio o documento entregable.	- Oficio o documento entregable.
	3.1	Solicita cambios y realiza observaciones, en caso de requerir alguna modificación.	- Oficio o documento entregable.
	3.2	Aprueba y envía a visto bueno de la persona titular de la Presidencia.	- Oficio o documento entregable.
Persona titular de la Presidencia	4	Solicita cambios y realiza observaciones en caso de requerirlos, o aprueba el oficio o documento entregable.	- Oficio o documento entregable.
Persona titular de la Dirección	5	Solicita a la persona encargada del proyecto las modificaciones al oficio o documento entregable, en caso de requerirlas, o lo remite al Consejo Ciudadano de la Comisión.	- Oficio o documento entregable.
Consejo Ciudadano de la Comisión	6	Analiza el oficio o documento entregable y realiza observaciones o modificaciones, en caso de requerirlas.	- Oficio o documento entregable.
Persona titular de la Dirección	7	Solicita a la persona encargada del proyecto las modificaciones al oficio o documento entregable, y lo remite a la persona titular de la Presidencia.	- Oficio o documento entregable.
Persona titular de la Presidencia	8	Firma el oficio o documento entregable y ordena su expedición.	- Oficio o documento entregable.

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	<i>Versión: 01</i>	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 33 de 38
---------------------------------	--------------------------------------	--	--------------------	---	-----------------

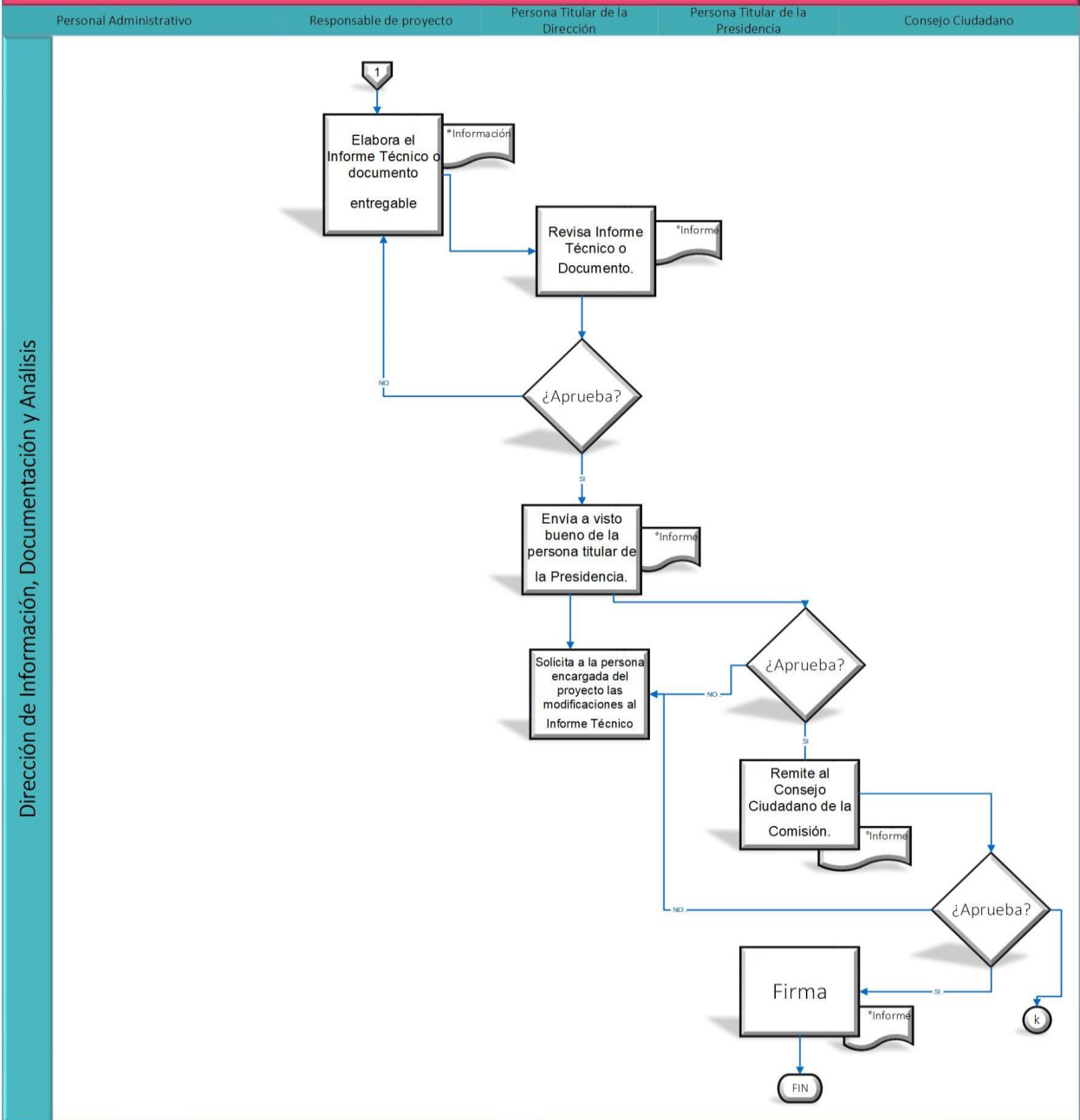
5.8.3. Diagrama de flujo



Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	<i>Versión: 01</i>	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 34 de 38
---------------------------------	--------------------------------------	--	--------------------	---	-----------------



Diagrama de Flujo: Recopilación de información solicitada por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI)



Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 35 de 38
---------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	---	-----------------

6. Glosario de Términos

INSTITUCIÓN. Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

DIDA. Dirección de Información, Documentación y Análisis.

DPE. Dirección de Planeación y Evaluación.

DASE. Dirección de Análisis Social y Estratégico.

MP. Manual de Procedimientos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. Manual dirigido a las personas que ante esta CEDHJ resultan agraviadas por violaciones de sus derechos humanos, a la sociedad en general y a los organismos civiles y públicos, en el cual se les brinda información veraz y oportuna sobre la problemática generada a grupos vulnerables. Mismo que contiene propuestas de cambios de prácticas administrativas y sociales, enfocadas a la búsqueda de mecanismos para eliminar o cuando menos minimizar dichas violaciones de derechos fundamentales.

DERECHOS HUMANOS. Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Son inherentes al ser humano, sin ninguna distinción.

DERECHOS FUNDAMENTALES. Son los derechos humanos declarados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que México forma parte, los cuales son inviolables e irrenunciables.

FENÓMENO SOCIAL. Actividad, hecho o suceso acontecido en la sociedad, que se manifiesta por medio de los sentidos.

DIAGRAMA DE FLUJO. Forma esquemática de detallar la trayectoria de los procedimientos analizados en el Manual.

ENCARGADOS DE PROYECTO. Visitadores adjuntos y personal jurídico adscrito a la DIDA, a quienes se les delega la investigación, documentación, análisis y elaboración de los proyectos del presente Manual de Procedimientos.

PPNNA. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 36 de 38
--------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	--	-----------------

CDN. Convención sobre los Derechos del Niño.

CEDHJ. Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

CPEUM. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CPEJ. Constitución Política del Estado de Jalisco.

LCEDHJ. Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

RICEDHJ. Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

DIF. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

SIPPNNA. Sistema Institucional de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes.

EQ. Equidad de género.

NNA. Niñas, Niños y Adolescentes.

ONU. Organización de las Naciones Unidas

SCJN. Suprema Corte de Justicia de la Nación.

SIPINNA. Sistema Integral de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes.

INEGI. Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Elaboró: DIDA/07-R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 01	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 37 de 38
---------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------	---	-----------------

8. Autorización del Documento

EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS FUE APROBADO POR EL CONSEJO CIUDADANO EN SESIÓN ORDINARIA 447/2023 CELEBRADA EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2023, EN SU CARÁCTER DE ÓRGANO NORMATIVO INTERNO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 15, FRACCIÓN II Y 28, FRACCIÓN XVIII, DE LA LEY DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS JALISCO, POR TANTO, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN. 28, fracción XVIII, de la ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco.

9. Transitorios

ESTE MANUAL SÓLO ESTARÁ SUJETO A MODIFICACIONES EN RELACIÓN CON LAS REFORMAS QUE PUEDAN SUFRIR LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS JALISCO EN MATERIA DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES ORGÁNICAS DE ESTA INSTITUCIÓN.



Licenciada Luz del Carmen Godínez González
Presidenta de la CEDHJ y Consejo Ciudadano



Licenciada Martha Verónica Quirarte Briseño
Directora Administrativa



Licenciada Kathia Orozco Sánchez
Directora de Planeación y Evaluación

Elaboró: DIDA/07- R019	Fecha de Elaboración: 0823	Fecha de Actualización: 0823	Versión: 001	Código de Manual: MP-CEDHJ-07-01-0823	Página 36 de 367
------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	--------------	--	------------------