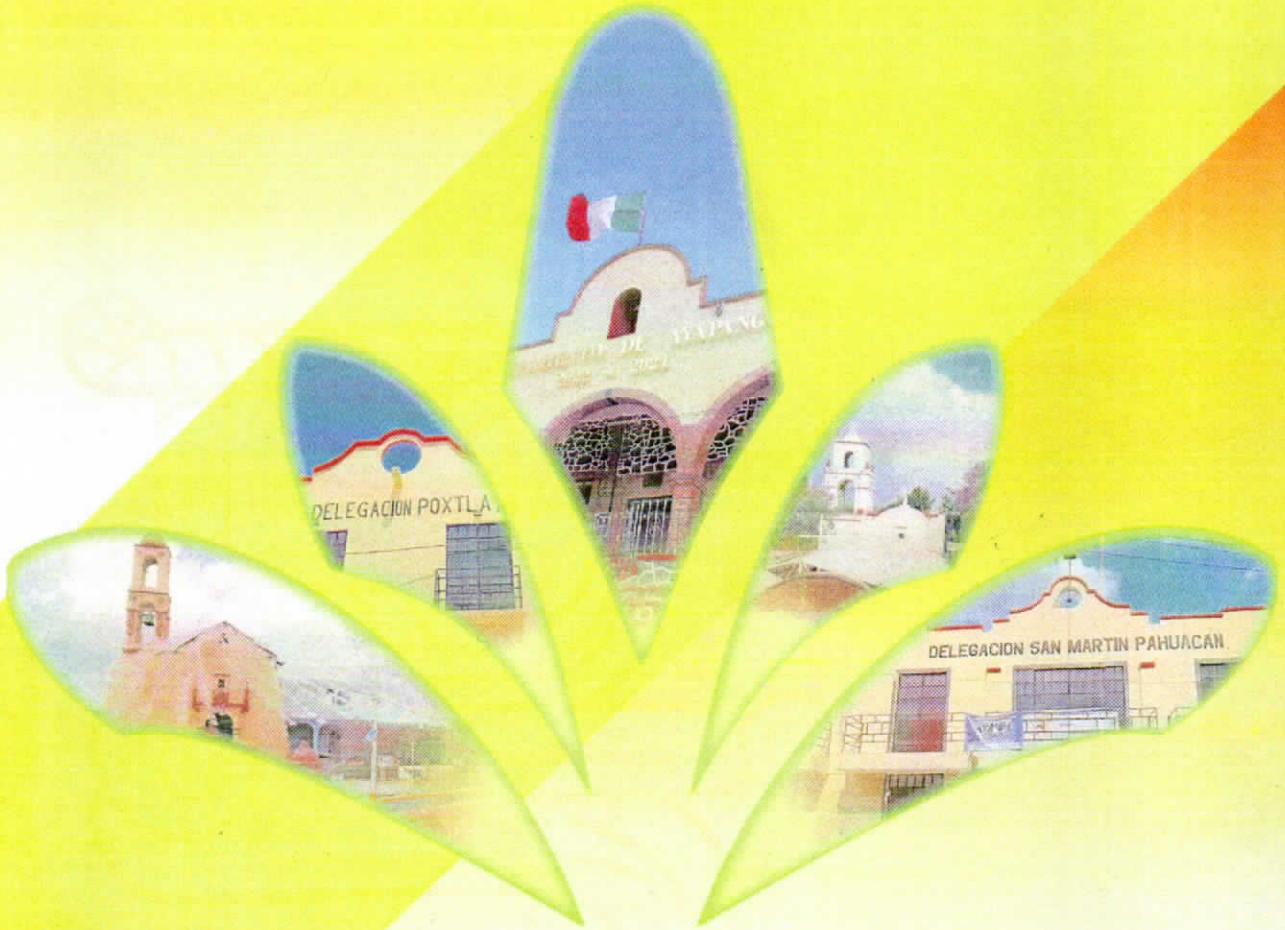
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

COORDINACION DEL INSTITUTO DE LA MUJER



H. Ayuntamiento 2022-2024
Ayapango

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACION PUBLICA 2022-2024

PRESENTACIÓN

El presente documento contiene la descripción detallada y especifica de los procedimientos de este Instituto, servirá como una guía para las y los servidores públicos del Instituto con la finalidad de conocer las responsabilidades y mecanismos que se deben seguir para lograr que las tareas que les fueron asignadas sean eficientes y eficaces en beneficio de las mujeres del municipio, por lo tanto, una herramienta importante el quehacer cotidiano de esta parte de la Administración Pública Municipal.

El manual plasma de manera organizada cómo se lleva a cabo el desempeño e interacción del área del Instituto del Consejo de la Mujer, así como con otras dependencias de la Administración Pública Municipal; y por ello es también un instrumento para evaluar la efectividad de las funciones y el resultado de nuestro trabajo. Por ello el Instituto se pone a disposición de las y los servidoras/es públicas/es del Ayuntamiento de Ayapango.

OBJETIVO GENERAL

Con la finalidad de que las o los servidores/as públicas/os que laboran en el Instituto Municipal de la Mujer, conozcan las actividades a realizar en cuanto a nivel de responsabilidad y participación, así como la documentación inherente.

PROCEDIMIENTO 01 "TALLER TECNOLOGÍAS DOMESTICAS"

- OBJETO

Contribuir a elevar el nivel de vida la población y el mejoramiento de los barrios y comunidades a través de la facilitación de herramientas y conocimientos teórico-prácticos a la población del Municipio Ayapango con proyectos productivos, proporcionar a las mujeres habilidades y destrezas en diferentes áreas, con el fin de combatir la pobreza.

- ALCANCE

Aplica a los habitantes del Municipio de Ayapango y de sus delegaciones.

- REFERENCIAS

Artículos 2 apartado B fracción II y 115 II. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Art.2,3,5 fracción VI Ley General de Desarrollo Social.

Art.3,9 III bis Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

- RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Instituto del Consejo de la Mujer gestionar y organizar los talleres para el Desarrollo Social y Económico de la Mujer.

- DEFINICIONES

Destrezas: Habilidad y experiencia en la realización de una actividad determinada, generalmente automática o inconsciente.

Capacitación: Acción que, por medio de estudio, supervisión dirigida, formación supervisada u otras, permiten que una persona pueda adquirir nuevas habilidades para su desarrollo personal, intelectual o laboral.

Pobreza: Insuficiencia del ingreso disponible para adquirir la canasta alimentaria, así como realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación, aunque la totalidad del ingreso del hogar fuera utilizado exclusivamente para la adquisición de estos bienes y servicios

INSUMOS

Papelería, material didáctico para los asistentes, así como el material que se pueda proporcionar para la impartición y desarrollo de los talleres y cursos.

RESULTADOS

Brindar herramientas que les permitan mejorar sus ingresos económicos, y contribuir a la economía familiar mejorando sus condiciones de vida.

POLÍTICAS APLICABLES

- La impartición de cursos y talleres, se realizará a través de las o los instructores que proporcionará la empresa contratada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Ayapango para la prestación de los servicios profesionales para la impartición de los mismos.

- Los cursos y talleres se impartirán en las oficinas que ocupa la Coordinación del Instituto del Consejo de la Mujer, y que deberá contar con los elementos necesarios para la impartición de los mismos cuando así se requiera en colonias, y en cualquier lugar que sea propuesto por el grupo de personas solicitantes.

- Se podrán celebrar convenios y/o acuerdos con instituciones educativas, consultorías y/o Asociaciones Civiles y cualquier otra institución que dentro de sus funciones contemplen la impartición de talleres y/o cursos, éstos podrán solicitar a las participantes documentos adicionales (como acta de nacimiento, comprobante de estudios, etc.)

- En caso de que los cursos o talleres se den como resultado de un convenio suscrito con alguna institución educativa a ésta por políticas internas requiera de documentos adicionales, estos serán solicitados.

- Las y los instructores de los cursos o talleres deben ser personas con gran conocimiento en la materia requerida.

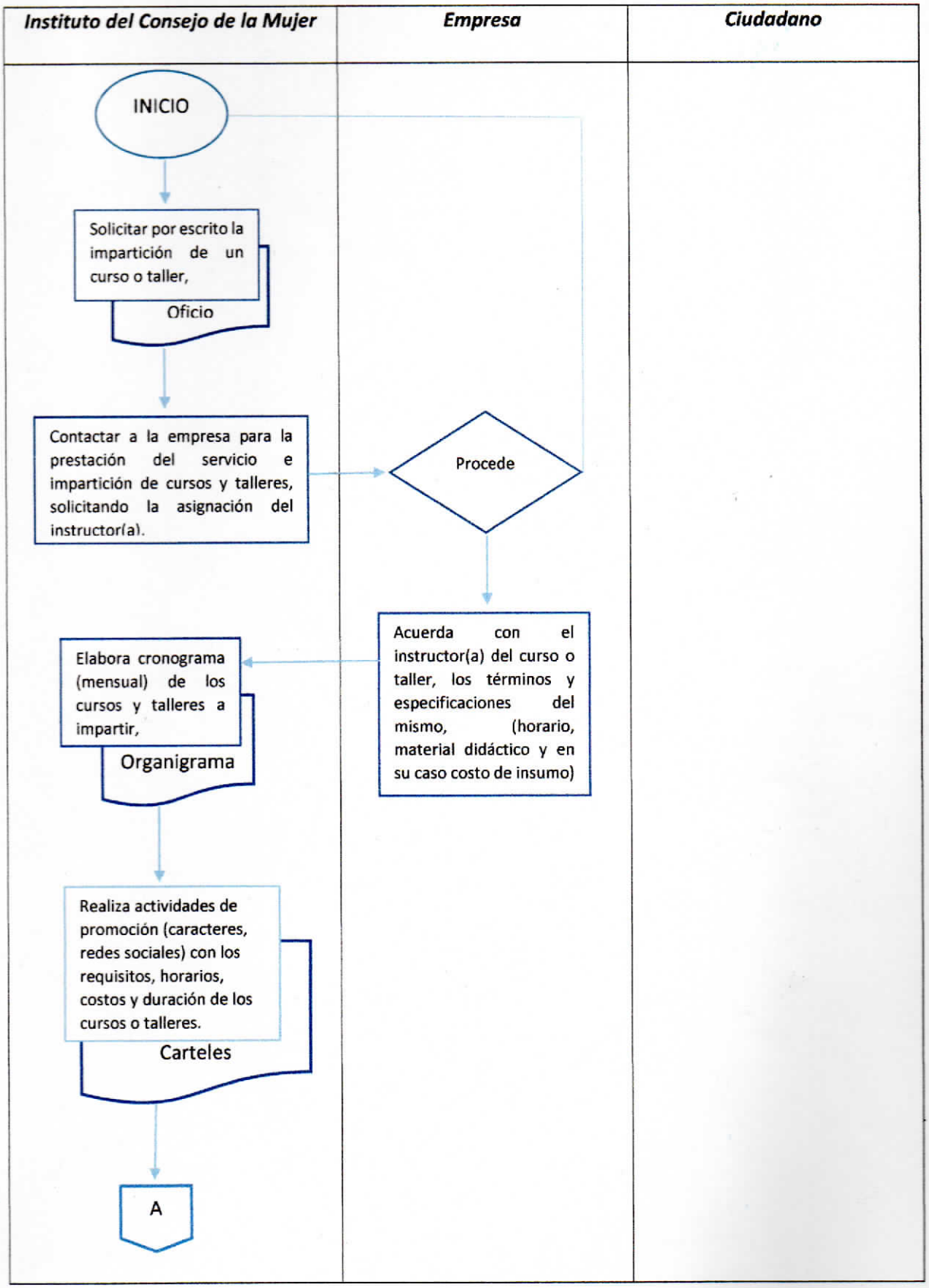
- El material didáctico deberá ser elaborado por el instructor(a) del curso que se trate, mismo que deberá ser entregado al inicio de cada curso o taller a cada uno de los asistentes, sin costo alguno.

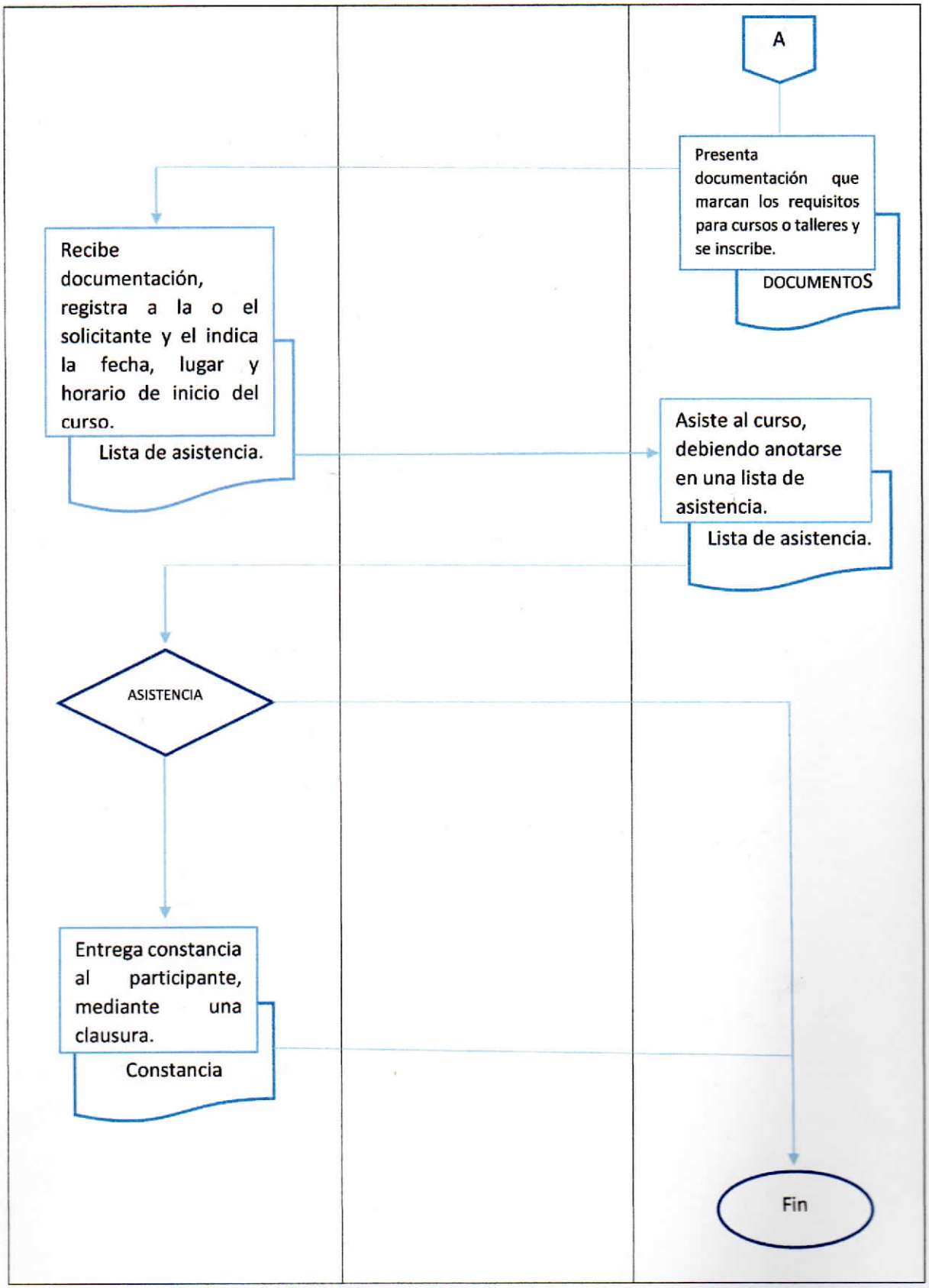
- Asistencia de 20 participantes para que el curso o taller se imparta.

- En cada curso y taller, se tomará evidencia fotográfica.

DESARROLLO

1. Solicita por escrito la impartición de un curso o taller.
2. Contacta a la empresa para la prestación del servicio e impartición de cursos y talleres, solicitando la asignación del instructor (a).
3. Acuerda con el instructor(a) del curso o taller, los términos y especificaciones del mismo, didáctico, y en su caso costo de insumos.
4. Elaborar cronograma (mensual) de los cursos y talleres a impartir.
5. Realizar actividades de promoción (cárteles, redes sociales) con los requisitos, horarios, costos y duración de los cursos o talleres.
6. Realiza actividades de promoción (cárteles, redes sociales) con los requisitos, horarios, costos y duración de los cursos o talleres.
7. Presenta documentación que marcan los requisitos para cursos o talleres y se inscribe.
8. Recibe documentación, registra a la o el solicitante y le indica la fecha, lugar y horario de inicio del curso.
9. Entrega constancia al participante, mediante una clausura.


Instituto del Consejo de la Mujer
Empresa
Ciudadano
INICIO
Solicitar por escrito la impartición de un curso o taller,
Oficio
Contactar a la empresa para la prestación del servicio e impartición de cursos y talleres, solicitando la asignación del instructor(a).
Procede
Acuerda con el instructor(a) del curso o taller, los términos y especificaciones del mismo, (horario, material didáctico y en su caso costo de insumo)
Elabora cronograma (mensual) de los cursos y talleres a impartir,
Organigrama
Realiza actividades de promoción (caracteres, redes sociales) con los requisitos, horarios, costos y duración de los cursos o talleres.
Carteles
A


A
Presenta documentación que marcan los requisitos para cursos o talleres y se inscribe.
DOCUMENTOS
Recibe documentación, registra a la o el solicitante y el indica la fecha, lugar y horario de inicio del curso.
Lista de asistencia.
Asiste al curso, debiendo anotarse en una lista de asistencia.
Lista de asistencia.
ASISTENCIA
Entrega constancia al participante, mediante una clausura.
Constancia
Fin

Procedimiento para impartir Platicas y/o Conferencias

PROCEDIMIENTO 02" IMPARTIR PLATICAS Y/O CONFERENCIAS"

*OBJETO

Contribuir a fomentar la cultura de la denuncia contra la violencia de género y en cualquier otra manifestación de violencia contra las mujeres en instituciones educativas, gubernamentales y no gubernamentales con la finalidad de erradicarla en el municipio de Ayapango y lograr la equidad de género.

*ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos en general que estén interesados en las pláticas y talleres que se llevan a cabo mediante el Instituto del Consejo de la Mujer.

*REFERENCIAS

Artículo 1. Artículo 4 fracción I, II. Articulo 5 fracciones IV. Artículo 6. Articulo 10 y 11 de la Ley de General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

*RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Instituto del Consejo de la Mujer gestionar y organizar actividades a realizar.

*DEFINICIONES

ACTIVIDAD: Conjunto de operaciones o tareas propias de las Unidades Administrativas.

VIOLENCIA: Intención, acción u omisión mediante la cual intentamos imponer nuestra voluntad sobre otros, generando daños de todo tipo físico, psicológico, moral o de otras características.

VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES: Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

EQUIDAD DE GENERO: Trato justo para mujeres y hombres, según sus necesidades específicas y atendiendo a las diferencias que prevalecen en el acceso a los derechos, las oportunidades, las obligaciones y los beneficios sociales.

INSUMOS

Papelería, material didáctico para los asistentes, así como el material que se pueda proporcionar a la ciudadanía.

OBJETIVO: Concientizar y sensibilizar a la población del municipio de Ayapango sobre temas de igualdad de género, prevención de la violencia familiar y de género, coadyuvando a mejorar sus condiciones psicológicas, sociales y culturales.

POLITICAS APLICABLES

- La Coordinación del Instituto del Consejo de la Mujer promoverá en la población del municipio de Ayapango, la cultura de denuncia contra la violencia a través de las pláticas y/o conferencias en las diferentes instituciones.

- Mediante la sensibilización y prevención comunitaria, la erradicación de la violencia en cualquiera de sus manifestaciones.

- La Consejo del Instituto de la Mujer fermentará desde una perspectiva de género, cambios en la estructura de pensamiento, actividades, valores y prácticas a favor de la cultura de la paz y de la resolución no violenta de los conflictos.

- La Coordinación del Consejo del Instituto de la Mujer únicamente atender a las personas que tengan su residencia dentro del Municipio de Ayapango.

- Los temas y modalidades que se manejaran son: Difusión de la cultura de la denuncia contra la violencia: equidad de género, violencia en cualquiera de sus manifestaciones y derechos humanos.

DESARROLLO

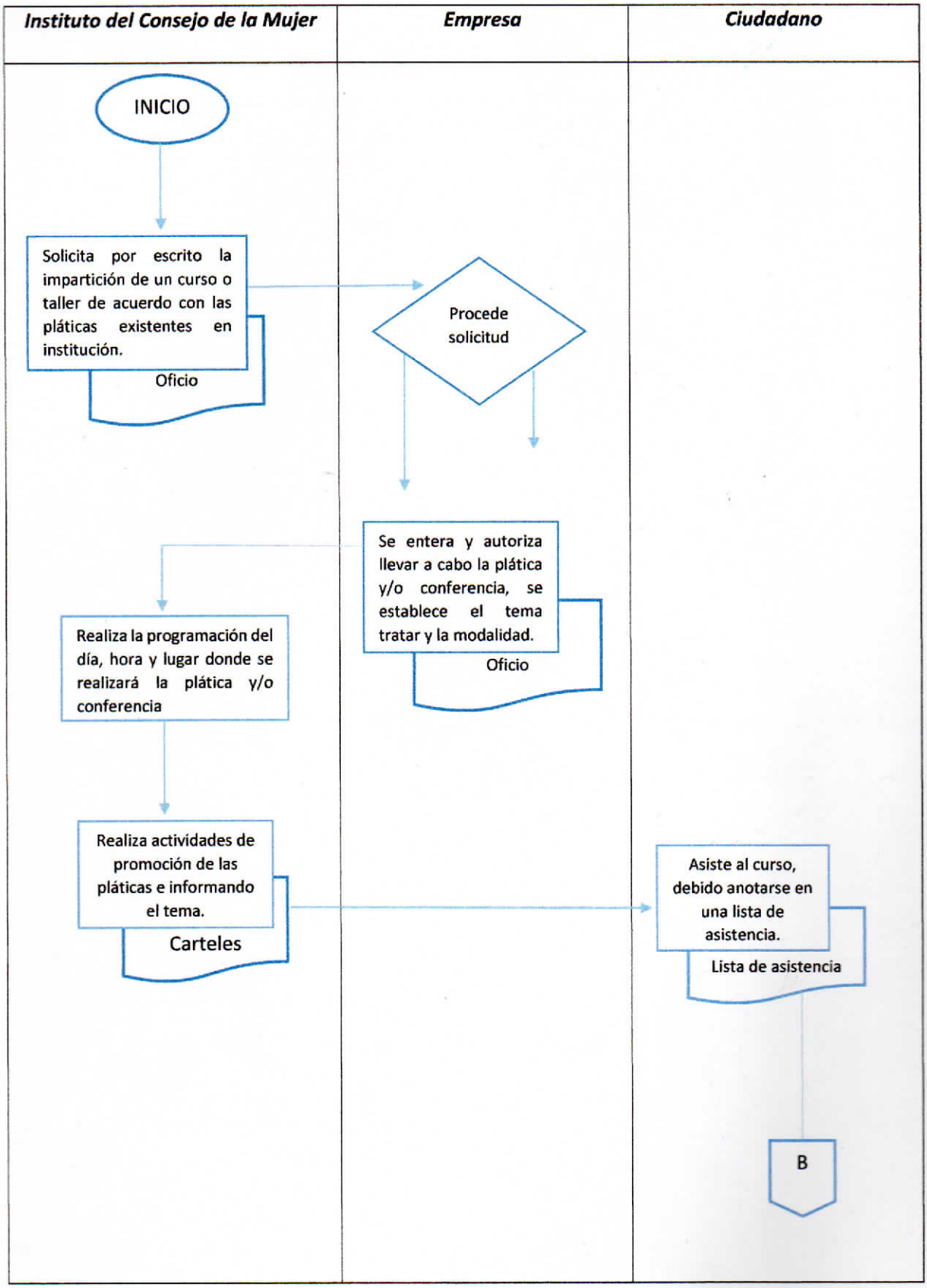
1. Solicita por escrito la impartición de un curso o taller de acuerdo con las pláticas existentes en la Institución.

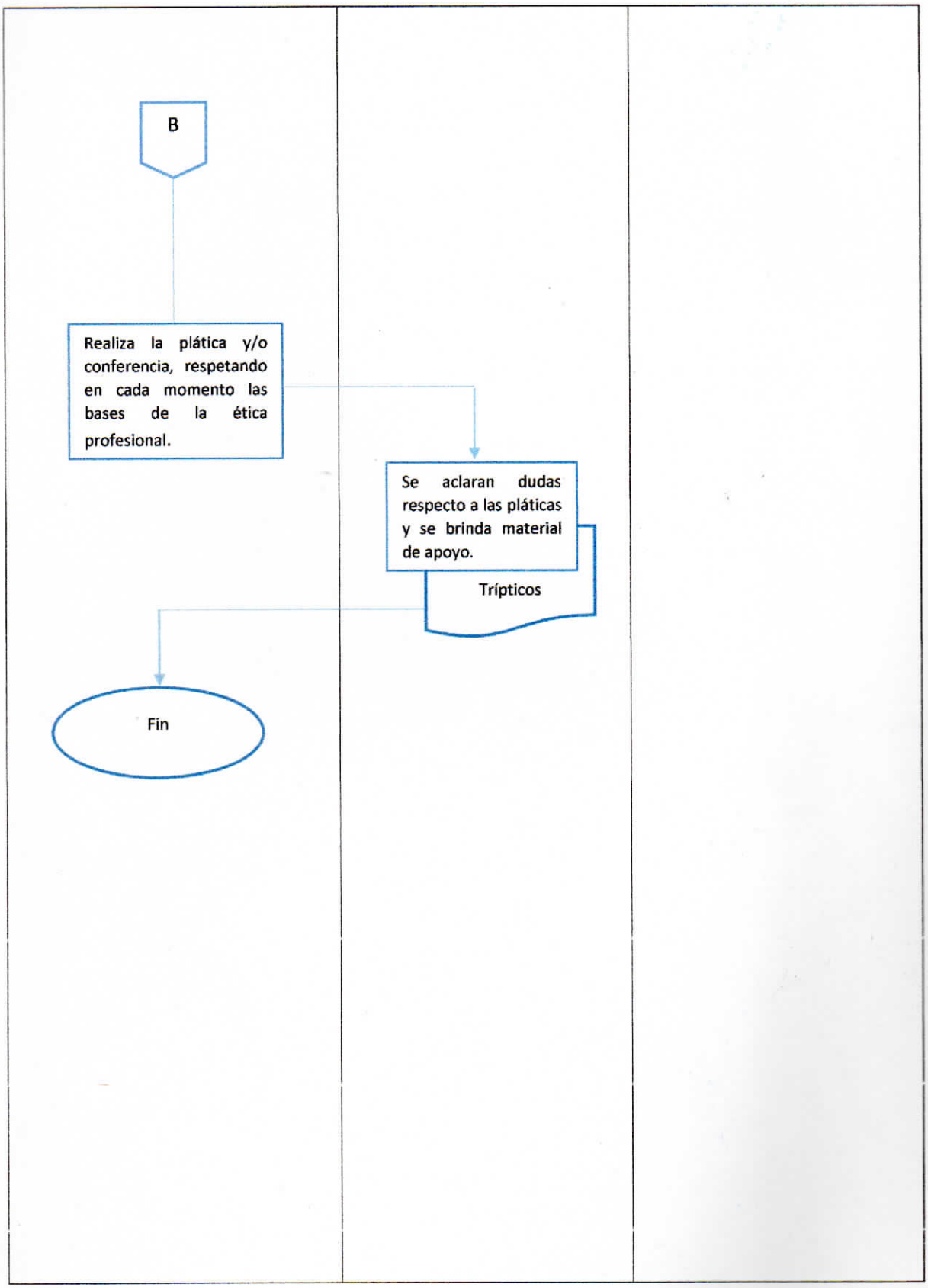
2. Se entera y autoriza llevar a cabo la plática y/o conferencia, se establece el tema a tratar y la modalidad.

3. Realiza la programación del día, hora y lugar donde se realizará la plática y/o conferencia.

4. Promoción de las pláticas e información del tema.

5. Asiste al curso, debiendo anotarse en una lista de asistencia.


Instituto del Consejo de la Mujer
Empresa
Ciudadano
INICIO
Solicita por escrito la impartición de un curso o taller de acuerdo con las pláticas existentes en institución.
Oficio
Procede solicitud
Se entera y autoriza llevar a cabo la plática y/o conferencia, se establece el tema tratar y la modalidad.
Oficio
Realiza la programación del día, hora y lugar donde se realizará la plática y/o conferencia
Realiza actividades de promoción de las pláticas e informando el tema.
Carteles
Asiste al curso, debido anotarse en una lista de asistencia.
Lista de asistencia
B


B
Realiza la plática y/o conferencia, respetando en cada momento las bases de la ética profesional.
Se aclaran dudas respecto a las pláticas y se brinda material de apoyo.
Trípticos
Fin

Asesoría Jurídica a Mujeres Violentadas

PROCEDIMIENTO 03 "Asesoría Jurídica a Mujeres Violentadas"

*OBJETIVO
Atender y asesorar en aspectos legales a las mujeres en relación a problemas del orden familiar y delitos contra la integridad física, psicológica y sexual.

*ALCANCE
Aplica a los habitantes del Municipio de Ayapango y sus Delegaciones.

*REFERENCIAS
Artículo 4. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 4, 5, 6. Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
Artículo 54 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.

*RESPONSABILIDADES
Es responsabilidad del Instituto del Consejo de la Mujer asesorar jurídicamente garantizar los derechos de las usuarias.

*ACTIVIDAD
El Instituto del Consejo de la Mujer atenderá las consultas y planteamientos sobre situaciones concretas en materia de equidad de género y violencia intrafamiliar, mediante asesorías jurídicas que serán otorgadas por profesionales adscritos al Ayuntamiento de Ayapango 2022 – 2024

DEFINICIONES

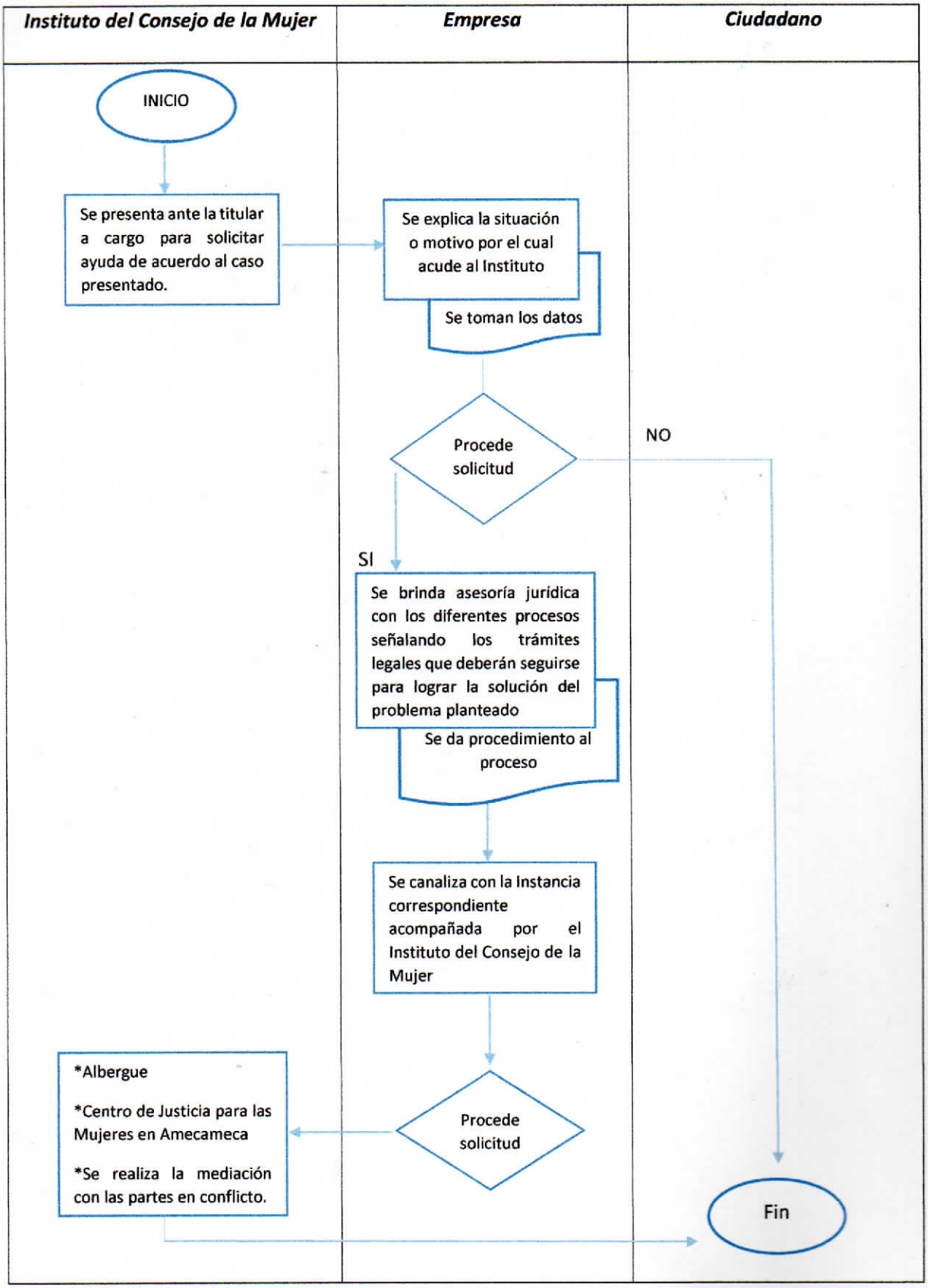
VIOLENCIA: Intensión, acción u omisión mediante la cual intentamos imponer nuestra voluntad sobre otros, generando daños de tipo físico, psicológico, moral, o de otras características.
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: Es cualquier tipo de abuso de poder de parte de un miembro de la familia sobre otro. Este abuso incluye maltrato físico, psicológico, o de cualquier otro tipo.
INSUMOS: Papelería, material didáctico para los asistentes, así como el material que se pueda proporcionar a la ciudadanía.
OBJETIVO: Concientizar y sensibilizar a la población del Municipio de Ayapango sobre temas de igualdad de género, prevención de la violencia familiar y de género, coadyuvando a mejorar sus condiciones psicológicas, sociales y culturales.

POLÍTICAS APLICABLES

- La Coordinación del Instituto del Consejo de la Mujer y con el objetivo de garantizar los Derechos de las Mujeres y la Atención a las situaciones en materia de Equidad de Género y Violencia Intrafamiliar, el Instituto realizara las canalizaciones necesarias a otras dependencias gubernamentales para que se realicen los trámites legales correspondientes.
- La Coordinación del Instituto del Consejo de la Mujer, escuchara el caso en una plática de 15 a 30 minutos y la o el Licenciado le informara las posibles soluciones para este, o bien, si se trata de violencia en alguna de sus manifestaciones.
- La o el beneficiario deberá proporcionar al Licenciado la información real de los hechos, si existiere omisión o error en los mismos, la responsabilidad directa será de la o el usuario/a eximiendo a la Coordinación del Consejo del Instituto de la Mujer.
- El Departamento de Asesoría Jurídico y la Coordinación del Instituto del Consejo de la Mujer prestará sus servicios de forma gratuita.

DESARROLLO

1. Se presenta ante la titular a cargo para solicitar ayuda de acuerdo al caso presentado.
2. Le pide explicar la situación o motivo por el cual acude al Instituto.
3. Se brinda una asesoría jurídica señalando los trámites legales que deberán seguirse para lograr la solución del problema planteado.
4. Se canaliza con la instancia correspondiente.


Instituto del Consejo de la Mujer
Empresa
Ciudadano
INICIO
Se presenta ante la titular a cargo para solicitar ayuda de acuerdo al caso presentado.
Se explica la situación o motivo por el cual acude al Instituto
Se toman los datos
Procede solicitud
NO
SI
Se brinda asesoría jurídica con los diferentes procesos señalando los trámites legales que deberán seguirse para lograr la solución del problema planteado
Se da procedimiento al proceso
Se canaliza con la Instancia correspondiente acompañada por el Instituto del Consejo de la Mujer
Procede solicitud
*Albergue
*Centro de Justicia para las Mujeres en Amecameca
*Se realiza la mediación con las partes en conflicto.
Fin

SIMBOLOGÍA

Símbolo	Interpretación
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotara la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de página en un mismo procedimiento. este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño el cual se muestra al finalizar al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente de la siguiente hoja donde viene; dentro del símbolo se anotara la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto, como sea necesario.
	Decisión. Indica las opciones que se pueden seguir en caso que sea necesario tomar caminos alternativos, o bien para indicar un cuestionamiento.
	Formato impreso. Representa formas impresas como oficios, documentos, reportes, listados, notas informativas, tarjetas, etc., se anota después de cada operación, indicando dentro del símbolo el nombre del formato; cuando se requiere indicar el número de copias, de formatos utilizados o que existen en una operación, se escribirá la cantidad en la esquina inferior izquierda. Cuando el número de copias es elevado, se interrumpe la secuencia después de la primera se deja una sin numerar y la última contiene el número final de copias: ahora bien, si se desconoce el número de copias en el primer símbolo se anotara una "X" y en el último se anotara una "N".
	Anexo de documentos. Indica que dos o más documentos se anexan para concentrarse en un solo paquete, el cual permite identificar las copias i juegos de los documentos existentes e involucrados en el procedimiento.
	Línea continua marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiere y para unir cualquier actividad.

REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	MODIFICACIÓN
17 DE MARZO DEL 2019	CREACIÓN DEL MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE INSTITUTO DE LA MUJER
02 DE MARZO DEL 2020	MODIFICACIÓN AL MANUAL
07 DE MAYO DEL 2022	MODIFICACIÓN AL MANUAL
14 DE NOVIEMBRE DEL 2024	ACTUALIZACIÓN AL MANUAL

VALIDACIÓN

L.C. RENÉ MARTÍN VELÁZQUEZ SORIANO **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**
C. ANGÉLICA SILVA GARCÍA **SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO**
C. DULCE KARINA RUIZ GARCÍA **COORDINADORA DEL INSTITUTO DEL CONSEJO DE LA MUJER MUNICIPAL DE AYAPANGO**