



CERT/2019/617

El que suscribe, Prof. Eugenio Cuevas Hernández, Secretario General del H. Ayuntamiento de Tuxcueca, Jalisco, período 2018-2021, con las facultades conferidas por el artículo 63 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, por medio de la presente hace constar y-----

-----**C E R T I F I C A**-----

Que en la Décima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Tuxcueca, Jalisco, Presidida por el Presidente Municipal, Prof. Reyes Mancilla Aceves, con fecha 04 cuatro de junio de 2019 dos mil diecinueve, en el punto No. 7 del orden del día: *"Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Manual de Operación Institucional de la Instancia Municipal de las Mujeres de Tuxcueca"*, se encuentra el acuerdo que a la letra dice: -----

ACUERDO:13-07: Se aprueba por **UNANIMIDAD** en votación económica por parte de 11 (once) de los 11 (once) Regidores: **El Manual de Operación Institucional de la Instancia Municipal de las Mujeres de Tuxcueca.**-----

Se extiende la presente como constancia para todos los fines y usos legales que haya lugar, en Tuxcueca, Jalisco, a 03 tres días del mes de julio del año 2019, dos mil diecinueve.-----

ATENTAMENTE

"2019, Año de la igualdad de género en Jalisco"

"Tuxcueca, Jalisco, tierra del Generalísimo Ramón Corona"



Prof. Eugenio Cuevas Hernández
Secretario General

H. Ayuntamiento de Tuxcueca, Jalisco, 2018-2021

Álvaro Obregón No. 1
Col. Centro
C.P. 49430

Tuxcueca, Jalisco
Tel. 387 768 0250 / 8 2650

gobiernotuxcueca2018-2021@hotmail.com

**MANUAL DE
OPERACION
INSTITUCIONAL
DE LA INSTANCIA
MUNICIPAL
DE LAS MUJERES DE
TUXCUECA**



MANUAL DE OPERACIÓN INSTITUCIONAL DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE TUXCUECA

INDICE

I.- PRESENTACIÓN-----	3
II.-JUSTIFICACIÓN -----	3
III.-MISIÓN-----	4
IV.- VISION -----	4
V.- OBJETIVO GENERAL -----	4
VI.-ESTRUCTURA ORGÁNICA -----	4
VII.-ATRIBUCIONES-----	5, 6,7
A) DIRECTORA	
B) SECRETARIA	
VIII.- PROYECTO DE PLANEACION ESTRATÉGICA-----	7
IX.- FOMENTO A LA SALUD DE LAS MUJERES-----	8
X.- AGENCIA ECONÓMICA DE LAS MUJERES-----	8
XI.- PARTICIPACIÓN Y EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES-----	9
XII.- DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA-----	9
XIII.- DEPARTAMENTO JURÍDICO-----	10
XIV.- ORGANIGRAMA-----	10



PRESENTACIÓN

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2018 – 2021 DEL MUNICIPIO DE TUXCUECA, JALISCO, ESTA COMPROMETIDO CON LA POBLACIÓN DE ESTE MUNICIPIO, POR LO QUE UNO DE SUS PRINCIPALES OBJETIVOS Y COMPROMISOS ES EL MEJORAMIENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CON LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS, ESTRUCTURAS, SISTEMAS Y SERVICIOS DE TODAS Y CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS.

LOS MANUALES SON INSTRUMENTOS QUE NOS AYUDAN CON LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES, ASÍ COMO SON DE VITAL IMPORTANCIA PARA EL MEJOR DESEMPEÑO, EVALUACIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO.

LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ESTE MUNICIPIO HA ELABORADO EL PRESENTE MANUAL CON EL PRINCIPAL OBJETIVO DE PROPORCIONAR UN MEJOR SERVICIO A LA COMUNIDAD, ASÍ COMO PARA QUE EL PÚBLICO EN GENERAL TENGA CONOCIMIENTO DE LA MISIÓN, VISIÓN, MARCO JURÍDICO, ORGANIGRAMA, DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS Y SOBRE TODO DE LOS VALORES QUE RIGEN ESTA INSTANCIA, ESTE MANUAL CONSTITUYE LA GUÍA EN LA QUE OPERA E INTERVIENE ESTA INSTANCIA.

JUSTIFICACIÓN.

Antecedentes.

La Instancia Municipal de las Mujeres de Tuxcueca, fue creada en sesión ordinaria de fecha 11 de mayo del año 2009.

La Instancia Municipal de las Mujeres de Tuxcueca, nace a partir de una propuesta.

- I. Impulsar, diseñar e implementar programas de investigación, capacitación, difusión y asesoría para incorporar la perspectiva de género como política general en los diferentes aspectos de la vida municipal con el propósito de favorecer el avance de las mujeres.
- II. Propiciar la igualdad de oportunidades entre el hombre y la mujer en el ámbito productivo.
- III. Promover a las mujeres de los medios necesarios para que puedan enfrentar en igualdad de condiciones en el mercado de trabajo y de esta forma mejoren sus condiciones de vida y las de su familia.



- IV. Fomentar una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos superando todas las formas de discriminación en contra de las mujeres.
- V. Promover la participación activa de las mujeres en el proceso de toma de decisiones que favorezcan la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.

MISIÓN. Ser el organismo que coordine y consolide acciones locales para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, por medio de la instrumentación de estrategias incluyentes en materia de derechos y equivalencia humana, desarrollo y agencia económica, vida libre de violencia, empoderamiento personal, social y político, salud y educación de las mujeres y por lo tanto de las y los habitantes de Tuxcueca.

VISIÓN.

La Instancia Municipal de las Mujeres de Tuxcueca sea un organismo con reconocimiento y posicionamiento social e institucional con la capacidad de transversalizar dentro de la Administración Pública Municipal la perspectiva de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y que trascienda generando desde distintas áreas del Gobierno y la Sociedad políticas públicas, programas, acciones tendientes a mejorar la condición y posición de las mujeres en el municipio.

OBJETIVO GENERAL.

La Instancia tiene como objetivo general promover, fomentar e instrumentar las acciones, programas y políticas, que posibiliten, la igualdad sustantiva, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación en los ámbitos social, económico, político, cultural y familiar; a través de la orientación, diseño e implementación de políticas, programas y proyectos mediante la transversalización de la PEG, en la Administración Pública Municipal.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Estructura Orgánica de La Instancia Municipal de las Mujeres contempla:

1. **Dirección.**
 - Administración
 - Jurídico.
2. **Área de trabajo en campo.**
 - Asesoría psicológica



- Asesoría legal.
- Programas Prioritarios
- Programas contra violencia
 - Programas comunitarios y capacitación.

Atribuciones.

Para el cumplimiento de sus objetivos La Instancia Municipal de las Mujeres tendrá las siguientes atribuciones con fundamento en su Reglamento Interno.

- I. Elaborar programas de participación ciudadana que propicien la igualdad de género.
- II. Establecer un sistema de seguimiento de los programas federales que tengan injerencia en el municipio, conforme a las leyes y acuerdos de coordinación.
- III. Promover la prestación de servicios del sector público que favorezcan la incorporación de la mujer al bienestar y a la actividad productiva.
- IV. Administrar los recursos de la instancia tanto los relativos al subsidio así como de programas.
- V. Impulsar el servicio de defensa de los derechos de las mujeres, por medio de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres.
- VI. Integrar un Banco de Información y Registro, para el seguimiento, control y evaluación de las condiciones sociales políticas, económicas y culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad.
- VII. Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos, con organismos especializados sobre los temas de las mujeres, para el intercambio de experiencias e información.
- VIII. Promover las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas y de organizaciones privadas y sociales interesadas en apoyar el logro de la igualdad de género.
- IX. Promover entre las mujeres que se desempeñen laboralmente en la Administración Pública Municipal, los programas de orientación en materia de género y derechos laborales.
- X. Ofrecer servicios de asesoría legal, canalización y seguimiento de los casos presentados hasta su solución, para el aseguramiento de la protección de los derechos de las mujeres.



- XI. Promover la capacitación y actualización de servicios públicos responsables de emitir políticas de cada sector del Municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal.
- XII. Brindar orientación a las mujeres del municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente a discriminarlas por razón de su condición.
- XIII. Promover ante las autoridades del sector salud, los servicios de salud antes, durante y después del embarazo, así como promover campañas de prevención y atención de cáncer de mama y cervicouterino.
- XIV. Impulsar la realización de programas de atención para las mujeres de la tercera edad y otros grupos vulnerables.
- XV. Promover, ante la instancia que corresponda, las modificaciones pertinentes a la reglamentación municipal, a fin de asegurar el marco legal que garantice la igualdad de oportunidades en materia de educación, salud, capacitación, ejercicio de derechos de trabajo y remuneración.
- XVI. Diseñar los mecanismos para el cumplimiento y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo municipal.

DIRECTORA.

SECRETARIA.

Actividades:

- ⇒ Recepción de ciudadanas/os que acudan a la Instancia y de los documentos dirigidos al mismo.
- ⇒ Realizar una entrevista a las personas que solicitan atención de la Instancia y canalizar con quien corresponda.
- ⇒ Recepción de llamadas telefónicas y canalizar al área correspondiente.
- ⇒ Seguimiento de la agenda de la Directora.
- ⇒ Llevar a cabo la organización de los archivos correspondientes a la Dirección General.
- ⇒ Elaboración de requisiciones, control y archivamiento de éstas.
- ⇒ Coordinar la entrega de oficios, invitaciones, y documentos oficiales de la Instancia ante las diferentes dependencias del Ayuntamiento, recabando las firmas y sellos respectivos.



- Cumplir con las demás tareas encomendadas por la Directora para el buen funcionamiento de la Instancia.
- Organizar la logística y operación de actividades dentro y fuera de las instalaciones de la Instancia propias de la instancia.
- Contestar la correspondencia que le sea turnada a la dirección de la Instancia en coordinación con la Directora.
- Dar seguimiento a las actividades realizadas como eventos, talleres, en centros comunitarios, escuelas, población abierta rural y urbana, y/o actividades generales de la Administración Pública.
- Colaborar con la Directora para Integrar el archivo de las distintas áreas operativas y colaborar en la sistematización y digitalización de la información para la actualización de los indicadores de monitoreo.

PROYECTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

- Mejorar la calidad de vida de las mujeres a través de la sensibilización de la sociedad en torno a la igualdad de género;
- Llevar a cabo programas relativos a la capacitación de servidores/as públicas a través de talleres con enfoque a la igualdad de género;
- Realizar foros y conferencias a fin de sensibilizar a la sociedad en torno a la igualdad de género y desarrollo de humano integral de la mujer.
- Coordinar la promoción en la incorporación de las mujeres con capacidades diferentes en las labores productivas y remuneradas.
- Llevar el sistema de seguimiento de los programas federales, estatales y municipales relativos a la mujer, de acuerdo con lo previsto en las leyes y convenios de coordinación y de concertación que se establezcan.
- Elaborar el y dar seguimiento al Programa Operativo Anual realizando el registro de los avances programáticos en forma periódica;
- Diseñar y proponer en su caso la política de difusión de la Instancia, en coordinación con el área correspondiente, tendiente a impulsar en los medios de comunicación una cultura de igualdad, reconociendo y dignificando la imagen de la mujer ante la sociedad;
- Establecer y operar un sistema de información y estadística diferenciada de la mujer, así como dar a conocer los datos y análisis de información que se generen;
- Diseñar y operar mecanismos de vinculación para la obtención de recursos Estatales y Municipales;



- Auxiliar en su organización y procedimientos de generación y captación de recursos a los Organismos no Gubernamentales que tengan como objeto social el apoyo a mujeres;

FOMENTO A LA SALUD DE LAS MUJERES.

- Dar el respectivo seguimiento a los programas Institucionales;
- Proporcionar asesorías y pláticas a las mujeres que lo requieran y así lo soliciten;
- Elaborar el informe mensual de las actividades realizadas.
- Vigilar el correcto uso y aplicación de los recursos, materiales y financieros encomendados.
- Atender a mujeres en situación especial y brindarles asesoría para la posible solución de su problema (gestoría – canalización);
- Coordinar reuniones con instituciones Gubernamentales.
- Coordinar la promoción y asesoría de las instancias competentes, el desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación en las áreas de la salud de las mujeres en el área rural y urbana;
- Administrar el material didáctico relativo al programa operativo.
- Diseñar, evaluar y mejorar los programas de servicio al público.
- Organizar en coordinación con sector salud los eventos relativos al programa de Fomento a la salud que se lleven a cabo durante nuestra gestión.

AGENCIA ECONÓMICA DE LAS MUJERES.

1. Dar el respectivo seguimiento a los programas Institucionales;
2. Proporcionar asesorías y pláticas a las mujeres que lo requieran y así lo soliciten;
3. Elaborar el informe de las actividades realizadas;
4. Vigilar el correcto uso y aplicación de los recursos, materiales y financieros encomendados a los programas de capacitación.
5. Atender a mujeres en situación especial y brindarle asesoría para la posible solución de su problema (gestoría – canalización).
6. Coordinar reuniones con instituciones Gubernamentales y Organismos no Gubernamentales que fomente el autoempleo y el empoderamiento económico de las mujeres, para establecer convenios de colaboración interinstitucional;



PARTICIPACIÓN Y EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES.

- A. Dar el respectivo seguimiento a los programas Institucionales;
- B. Proporcionar asesorías y pláticas a las mujeres que lo requieran y así lo soliciten.
- C. Elaborar el informe de las actividades realizadas.
- D. Vigilar el correcto uso y aplicación de los recursos materiales y financieros encomendados.
- E. Atender a mujeres en situación especial y brindarles asesoría para la solución de su problema (gestoría – canalización).
- F. Coordinar reuniones con instituciones Gubernamentales.
- G. Coordinar la promoción y asesoría de las instancias competentes, el desarrollo de metodologías y estrategias para la capacitación en las áreas de liderazgo, educación, derechos humanos de las mujeres, igualdad de género, dirigidos a fomentar el empoderamiento de las mujeres en el área rural y urbana;
- H. Administrar el material los recursos humanos y materiales relativos al programa operativo.
- I. Diseñar, evaluar y mejorar los programas de servicio al público.
- J. Organizar en coordinación con el área correspondiente los eventos relativos al programa de empoderamiento de las mujeres.

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA.

Funciones:

- I. Brindar atención psicológica a las mujeres que lo requieran de acuerdo con la evaluación previa del departamento de trabajo social.
- II. Responsable de la asesoría clínica-psicológica a través de sesiones impartidas en las siguientes modalidades: individual, en pareja, en grupo familiar y grupo terapéutico.
- III. En caso de que las usuarias necesiten atención especializada es el departamento encargado de buscar una canalización adecuada ante las instituciones correspondientes.
- IV. Responsable de la capacitación sobre aspectos psicológicos en la igualdad de género dirigidos al personal de la propia Instancia, otras dependencias del Ayuntamiento y la comunidad en general.

