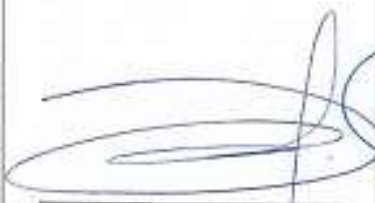
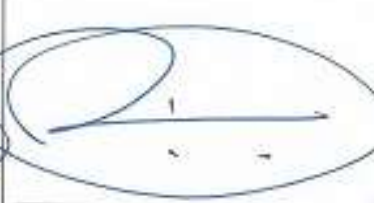



Fecha de elaboración mayo del 2016.
Actualización No.1 mayo del 2017.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL INSTITUTO DE LA MUJER

ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
 Lic. Lilia Georgina González Serna Coordinadora del Instituto de la Mujer	 Mtro. Raúl Sadoc Ríos Ortega Coordinador de Información	 Lic. Indalecio Ríos Velázquez Presidente Municipal Constitucional

ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN	3
II.- OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	4
III.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS	5
IV.- MARCO JURÍDICO NORMATIVO.	6
V. ATRIBUCIONES.....	7
VI.- MISIÓN Y VISIÓN.....	8
VII.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
VIII.- ORGANIGRAMA	10
IX.- FUNCIONES.....	11
X.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	21

I.- INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de la Coordinación del Instituto de la Mujer de Ecatepec de Morelos, tiene como objeto coadyuvar en el óptimo funcionamiento de la administración pública municipal, a través del desarrollo de Instrumentos de control y guía administrativa presentados en este documento cuyo contenido expresa las atribuciones y trabajos de las áreas administrativas y las funciones de los servidores públicos adscritos a ellas, con el propósito de contar con una directriz que oriente el conjunto de acciones de la organización; identificando puntualmente las atribuciones específicas y genéricas y estableciendo los límites funcionales y de actuación, a fin de potencializar el quehacer de la Administración Pública Municipal de manera organizada y eficiente.

La reestructuración orgánica, efectuada en este manual se sustentó en el análisis de la información relativa al Instituto, pero sobretodo observando la dinámica social actual y sus necesidades apremiantes, con el objeto de mejorar significativamente el quehacer de la organización en las áreas que actualmente lo conforman.

Este manual presenta el marco legal que considera las atribuciones que la ley confiere para el desempeño de la Coordinación del Instituto de la Mujer de Ecatepec. Este marco legal está integrado por normas jurídicas y administrativas que definen la organización, el funcionamiento y atribuciones de las áreas administrativas.

Así mismo es preciso citar que este documento será actualizado cada vez que ocurra una reestructuración y/o existan cambios que implique redistribución de funciones de las unidades administrativas.

II.- OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

El objetivo de este manual es contar con una directriz de organización orientada a la eficiencia, la racionalidad y la eficacia que permita mejorar las condiciones de vida de las mujeres del Municipio y lograr su plena participación en los ámbitos familiar, económico, político, social, cultural, laboral y educativo; promoviendo acciones que garanticen la igualdad de derechos y equidad en las oportunidades de desarrollo.

III.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Uno de los antecedentes más remotos en México para eliminar toda forma de discriminación hacia la mujer se dio con la reforma al art.4 Constitucional de nuestra Carta Magna, misma que se llevó a cabo en el año de 1974 plasmando la igualdad jurídica del hombre y la mujer ante la ley protegiendo así la organización y desarrollo de la familia, en efecto y ante la inminente tendencia de homologar derechos universales en el contexto internacional México lo ratifica en 1979 en la Convención sobre eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer en las Naciones Unidas.

Posteriormente mexicanos y mexicanas pugnaban por concretizar aquellas políticas públicas de justicia social y convertirlas en acciones precisas para promover y fomentar condiciones que posibilitaran la inclusión de la mujer en todos los contextos, algunos de los más significativos la no discriminación, la igualdad de oportunidades la protección y el derecho al mismo trato entre los géneros.

En 1980 se creó el Programa Nacional de Integración de la Mujer al Desarrollo, el cual propuso un conjunto de iniciativas específicas orientadas a promover el mejoramiento de la condición social de las mujeres. En 1985, se instaló una Comisión para coordinar las actividades y los proyectos sectoriales en la materia y preparar la participación de México en la Tercera Conferencia Mundial sobre la Mujer (Nairobi, 1985).

Finalmente el Congreso De la Unión de los Estados Unidos Mexicanos el 21 de diciembre del 2000, Decreta la Ley del Instituto Nacional de la Mujeres para que a través de Programas se coordinaran proyectos y acciones en los tres órdenes de gobierno con el objetivo fundamental de que la mujeres vivan en un Estado con ejercicio pleno de sus derechos humanos y civiles con inclusión de su participación en forma equitativa en la vida política, cultural, económica y social del país bajo los criterios de transversalidad.

El Instituto Mexiquense de la Mujer (CEMyBS), se crea el 18 de diciembre del año 2000, por Decreto del Ejecutivo del Estado, para promover un cambio cultural que erradique estereotipos y genere condiciones para un digno desarrollo e igualdad para las mujeres. Se sectoriza a la Secretaría de Desarrollo Social, a partir del 17 de junio del 2002.

Reconociendo el preponderante lugar que la mujer ocupa en la sociedad, tanto para su conformación, como para el desarrollo equilibrado, justo, digno y seguro de la misma. El Gobernador del Estado de México, fortalece este espacio de atención a la Mujer, ampliando sus atribuciones y conformando un organismo de convocatoria transversal, que atienda las temáticas de su competencia de forma integral y participativa, transformándose el día 25 de enero del 2006, en Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social (Cemybs).

En el municipio de Ecatepec de Morelos, durante la Sesión Ordinaria de Cabildo número 15, de fecha 03 de diciembre de 2003, se aprueba la creación del Instituto Municipal de la Mujer.

IV.- MARCO JURÍDICO NORMATIVO.

El marco legal Constitucional, Estatal y Municipal aquí citado se presenta con un listado de normas jurídicas y administrativas que constituyen el marco jurídico-normativo de la Coordinación del Instituto de la Mujer de Ecatepec.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 1ero. Constitucional.

Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.

Artículo 4to. Constitucional.

Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Título Segundo, Capítulo I, Artículo 5to.

Gaceta de Gobierno del Estado de México, reformas y adiciones.

Leyes

-Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Capítulo II, Artículo 27, fracción VIII.

-Ley General de Instituto Nacional de las Mujeres.

-Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

-Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

-Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

-Programa Nacional de Igualdad para Mujeres y Hombres.

-Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).

-Compilación de los principales Instrumentos Internacionales sobre los Derechos Humanos de las Mujeres.

-Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

-Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

-Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

Capítulo III, Artículo 21, Fracción III.

-Ley para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar para el Estado de México.

-Ley para la Igualdad entre Hombres y Mujeres para el Estado de México.

-Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de México.

Capítulo V, Artículo 69, Inciso v) de prevención social de violencia y delincuencia, Inciso x) atención a la violencia contra las mujeres.

Reglamentos

-Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Gaceta de Gobierno, reformas y adiciones.

Sesión Ordinaria número 15 de fecha 03 de diciembre de 2003.

Título 4to.

Bando Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México.

6ta. Sesión Ordinaria de fecha 5de Febrero del 2017.

Título Décimo

De la Administración Pública Municipal.

Capitulo XX

De la Coordinación Municipal del Instituto de la Mujer. Artículo 81.

V. ATRIBUCIONES

Artículo 81.La Coordinación Municipal del Instituto de la Mujer tiene como objetivo promover e instrumentar las condiciones que permitan el empoderamiento de las mujeres, la prevención, la atención y la erradicación de la violencia y discriminación hacia ellas, respetando el pleno ejercicio de los derechos de la mujer en los ámbitos social, económico, político, cultural, familiar y de salud; aplicando la transversalidad de la perspectiva de género en la ejecución de los programas federales, estatales y municipales.

De igual forma, tratándose de la violencia de género, se realizarán todas y cada una de las acciones y mecanismos necesarios para la implementación de las medidas de seguridad, prevención y justicia en el ámbito de la competencia municipal para su atención y erradicación a través de acciones de emergencia. Asimismo, de manera interinstitucional, en su caso se coordinará con los poderes del Estado y de las diversas dependencias y organismos federales, estatales y municipales, de conformidad con la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Para la implementación del Mecanismo Interinstitucional de Seguimiento de las Medidas de Seguridad, Prevención y Justicia para Atender y Erradicar la Violencia contra las Niñas,

Adolescentes y Mujeres, la o el Presidente Municipal, por conducto de la Secretaría del

H. Ayuntamiento, convocará a las y los titulares de las dependencias y organismos del gobierno, mismos que se reunirán periódicamente con la finalidad de verificar los avances y cumplimiento.

El mecanismo será coordinado por la o el titular de la Coordinación del Instituto de la Mujer, quien además fungirá como representante del Gobierno Municipal ante las instancias que así lo requieran, cuando se traten asuntos relacionados con el cumplimiento de sus objetivos.

VI.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Nuestra misión es dignificar e incrementar la calidad de vida de las mujeres promoviendo todas las acciones de trabajo favorables de capacitación y crecimiento personal de la mujer; así mismo trabajar por una vida libre de violencia en donde la equidad de género y el empoderamiento de las mujeres en el ámbito cultural, social, político y económico sea una realidad social.

VISIÓN

La visión de la Coordinación del Instituto de la Mujer de Ecatepec es amplia y aspira a trabajar arduamente para realizar todas y cada una de las acciones dirigidas a mejorar significativamente el bienestar integral de la mujer.

VII.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Coordinación del Instituto de la Mujer

1.1 Coordinación administrativa

1.2 Departamento de Planeación y Seguimiento

1.3 Departamento de Bienestar Social

1.4 Departamento de vinculación de las Casas de la Mujer y Centros de Capacitación para el Auto-empleo

1.4.1 Casa de la Mujer Ciudad Cuauhtémoc

1.4.2 Casa de la Mujer Nicolás Bravo

1.4.3 Casa de la Mujer Jardines de Morelos

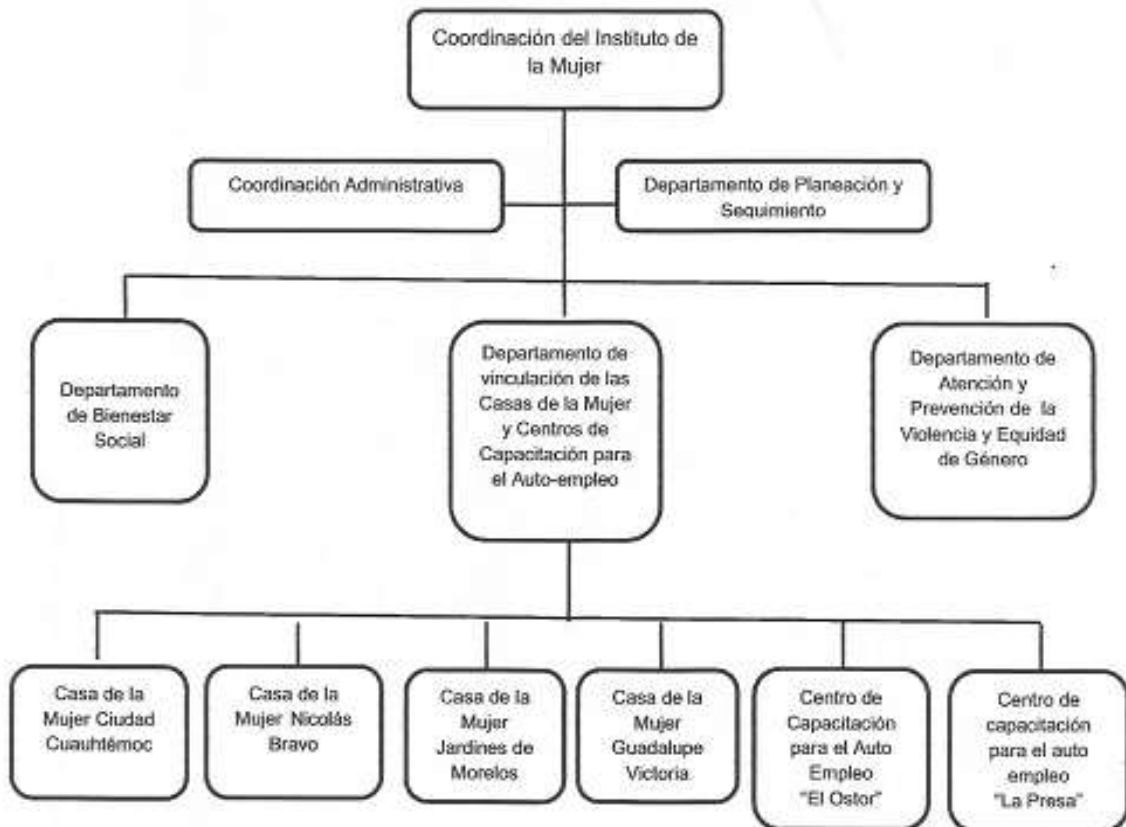
1.4.4 Casa de la Mujer Guadalupe Victoria

1.4.5 Centro de Capacitación para el Auto Empleo El Ostor

1.4.6 Centro de Capacitación para el Auto Empleo La Presa

1.5 Departamento de Atención y Prevención de la Violencia y Equidad de Género.

VIII.- ORGANIGRAMA



ELABORÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
 Lic. Lilia Georgina González Serna Coordinadora del Instituto de la Mujer	 Mtro. Raúl Sadoc Ríos Ortega Coordinador de Información	 Lic. Isidoro Ríos Velázquez Presidente Municipal Constitucional PRESIDENCIA

IX.- FUNCIONES

1. Coordinación del Instituto de la Mujer

1. Formular el Programa Operativo Anual y proyectos que deba desarrollar el Instituto;
2. Representar al Instituto, con fines de coordinación y enlace interinstitucional, ante los diversos Organismos del Sector Público, Privado, Social y Académico, ya sean Municipales, Regionales, Estatales, Nacionales e Internacionales;
3. Diseñar, instrumentar y promover estrategias de comunicación y difusión desde la perspectiva de género, dirigidas a modificar en la sociedad los estereotipos, imágenes y paradigmas culturales que han definido los roles tradicionales de hombres y mujeres;
4. Coadyuvar con las diversas dependencias del Ayuntamiento en la creación e implementación de políticas públicas con perspectiva de género;
5. Promover la igualdad entre mujeres y hombres en los ámbitos público y privado, así como la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género en el Municipio;
6. Ejecutar los objetivos y acciones establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, Programas Sectoriales y el Plan Municipal de Desarrollo, en lo relativo a los derechos humanos de las Mujeres;
8. Proponer al Presidente Municipal, planes y proyectos que incorporen acciones para lograr la igualdad entre mujeres y hombres y el adelanto de las mujeres;
9. Estimular la capacidad productiva de las mujeres;
10. Participar en eventos académicos, sociales y culturales en materia de género, para el intercambio de experiencias;
11. Fomentar la participación social de las mujeres en el diseño e implementación de las políticas públicas y su inclusión en el Plan Municipal de Desarrollo, y en el acceso a cargos de toma de decisiones;
12. Participar en los acuerdos y otros instrumentos emitidos por los Sistemas Estatales y Nacionales de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género y para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
13. Suscribir convenios con distintas Instituciones de los 3 órdenes de Gobierno y con Organismos no Gubernamentales;

14. Coadyuvar con los organismos especializados para la conformación de las medidas reeducativas de personas agresoras conforme a los establecido en la

Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de México; y

15. Las demás que le confieren el presente Reglamento y las leyes locales y federales, así como los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano sobre derechos humanos de las mujeres.

1.1 Coordinación Administrativa

1. Optimizar los recursos materiales y otorgar a las áreas de manera equitativa y oportuna los recursos necesarios para la realización del trabajo, así mismo brindar la debida atención a los asuntos jurídicos.

2. Realizar las suficiencias presupuestales para el trámite relativo, con apego a las disposiciones administrativas y legales correspondientes.

3. Atender la conciliación de fondos por partida presupuestal, para determinar el avance en el ejercicio del presupuesto autorizado, recabando la documentación que acredite su utilización y transparencia.

4. Programar y tramitar ante la Tesorería Municipal, a través de la Subdirección de Administración, el suministro de enseres, materiales de papelería, equipo y demás bienes, así como la obtención de servicios que requiera la Dirección para el desarrollo de sus funciones.

5. Elaborar las requisiciones de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto de la Mujer.

6. Atender el pago de nómina de todos los servidores públicos adscritos a la Coordinación del Instituto de la Mujer y trámites relativos.

7. Tramitar, gestionar y dar seguimiento a las altas, bajas, cambios de adscripción, incapacidades, faltas, periodos vacacionales, permisos, licencias, solicitud de reintegros y demás incidencias laborales de los servidores públicos adscritos que estén autorizados por la Coordinación del Instituto de la Mujer.

8. Impulsar la capacitación, actualización, motivación e incentivos de los servidores públicos adscritos a la Coordinación a fin de promover la capacitación continua y un ámbito laboral favorable y armónico.

9. Custodiar, resguardar y vigilar todos los bienes patrimoniales de la Coordinación del Instituto de la Mujer; así mismo, sus correspondientes resguardos, ubicaciones y asignaciones.

10. Desarrollar además todas aquellas funciones que resulten inherentes a sus ámbitos de competencia, así como aquellas que le sean encomendadas por la coordinación.

1.2 Departamento de Planeación y Seguimiento

- 1.- Enlace ante la UIPPE, La Unidad de Transparencia y el programa Agenda de lo Municipal, para el reporte de información, metas y desarrollo de indicadores;
- 2.- Elaborar e integrar informes sobre resultados de programas, actividades o acciones implementadas y remitirlas a la instancia correspondiente los avances presupuestales;
- 3.- Recabar, integrar y someter a la consideración de la Coordinación las propuestas y planteamientos que procedan de las unidades administrativas en relación a sus funciones para la formulación del Programa Operativo Anual;
- 4.- Dar seguimiento y evaluar el nivel de cumplimiento de las acciones y compromisos de carácter interinstitucional establecidos en el marco de los programas del Instituto de la Mujer;
- 5.- Promover vínculos con instancias académicas y de la sociedad civil que trabajen con perspectiva de género para el intercambio de ideas, estrategias, información, formación e investigación;
- 6.- Evaluar y dar seguimiento a los compromisos con los convenios celebrados con dependencias Federales, Estatales, Municipales y organismos no gubernamentales, relativos a la mujer, de acuerdo con lo previsto en las leyes y convenios de coordinación y de concertación que se establezcan;
- 7.- Diseñar y proponer en su caso la política de difusión del Instituto tendiente a impulsar en los medios de comunicación una cultura de igualdad, reconociendo y dignificando la imagen de la mujer ante la sociedad;
- 8.- Enlace en Tesorería Municipal para el ejercicio del Techo Presupuestal;
- 9.- Analizar y proponer las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las unidades administrativas previstos en el presupuesto de egresos del Instituto;
- 10.- Elaborar el programa anual de suministro de materiales, de acuerdo a los requerimientos del instituto observando el presupuesto aprobado;
- 11.- Operar el sistema de control de inventarios;
- 12.- Las demás que les señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confiera la Coordinación.

1.3 Departamento de Bienestar Social

- 1.- Impulsar y ejecutar programas de capacitación para el desarrollo de habilidades técnicas de las mujeres, a fin de que impulsen un Proyecto Productivo;
- 2.- Gestionar recursos financieros, y materiales que asignan los programas Municipales, Estatales y Federales, para la implementación de Proyectos Productivos para las mujeres; y para participar de los beneficios de programas y apoyos sociales
- 3.- Impulsar espacios y ferias de Mujeres Emprendedoras, a fin de proporcionarles oportunidades para la promoción y venta de sus productos elaborados.
4. Efectuar vinculaciones con Organismos públicos y privados en el intercambio de saberes, capacitaciones, conocimientos, apoyos, becas y donaciones, así mismo, efectuar enlaces con Organizaciones sociales, Agrupaciones y Asociaciones que trabajan a favor de la mujer y; Conservar los enlaces, coordinaciones y vinculaciones productivas, vigentes y eficientes.
5. Promover donaciones y apoyos del sector privado y público en favor de las mujeres vulneradas.
6. Realizar acciones en favor de las mujeres vulneradas, discapacitadas y adultas mayores.
7. Gestionar y realizar jornadas de salud, eventos y todas aquellas acciones comunitarias en beneficio de la salud de la mujer.

1.4 Departamento de vinculación de las Casas de la Mujer y Centros de Capacitación para el Autoempleo

- 1.- Coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las cuatro Casas de la Mujer y los dos Centros de Capacitación para el auto empleo de conformidad con las políticas, objetivos y fines del Instituto;
- 2.- Contribuir en la elaboración de los planes de trabajo de servicios, capacitación laboral y proyectos productivos en las Casas de la Mujer y Centros de Capacitación para el auto empleo;
- 3.- Participar en las comisiones o comités internos del Instituto y; participar en eventos de actualización, académicos, científicos y culturales o cualquier otra actividad relativos a la materia y objetivos del Instituto;
4. Entregar puntual el informe mensual con calendario de actividades, metas alcanzadas y en su caso número de beneficiados; documentados con fotografías y testimonios virtuales o escritos.
5. Coadyuvar en las gestiones administrativas y en la realización de todas las actividades trabajo organizadas por las Casas de la Mujer y Centros.

6. Promover y gestionar talleres de auto empleo y capacitación para el trabajo, así mismo de talleres y servicios destinados al desarrollo integral de las mujeres.
7. Orientar la gestión interna, la administración y el trabajo en las Casas de la mujer y Centros.
8. Impulsar la capacitación continua de los Servidores Públicos de las Casas y Centros.
9. Vigilar el uso correcto y adecuado de las instalaciones y el trabajo que se realiza por medio de superviciones periódicas a las Casas y los Centros.
10. Mantener estrecha vinculación con las Administradoras, la Coordinación y jefaturas de la misma; para la unificación de estrategias operativas, eventos, programaciones de trabajo y todo aquello que se realice en las Casas y Centros;
11. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confiera la Coordinadora.

1.4.1 Casa de la Mujer Ciudad Cuauhtémoc

1. Administrar, y preservar la casa de la mujer a su cargo.
2. Participar y estar al tanto de los servicios, actividades, programas, eventos, jornadas, beneficios etc., que realiza la Coordinación del Instituto de la Mujer
3. Entregar puntual y periódicamente los informes, cortes, calendarios de actividades y número de beneficiados.
4. Documentar el trabajo realizado con fotografías y testimonios virtuales o escritos (cartas de agradecimiento, registros etc.)
5. Acudir puntual a las reuniones de trabajo y convocatorias acordadas.
6. Custodiar, resguardar y dar uso transparente y adecuado de los bienes patrimoniales, materiales y financieros de la Casa a su cargo.
7. Promover, difundir e incrementar en la comunidad todos los servicios y actividades de la Casa a su cargo.
8. Privilegiar el uso de instalaciones para trabajos propios de los programas en favor del desarrollo integral de la mujer.
9. Priorizar los talleres y capacitaciones que permitan el empoderamiento económico de la mujer
10. Planear y realizar talleres por períodos con metas académicas, de capacitación, concientización, arte etc.
11. Vigilar la calidad y el humanismo de los servicios que brindan los prestadores de servicios: Psicólogos, dentistas, abogados etc., y;
12. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confiera la Coordinación.

1.4.2 Casa de la Mujer Nicolás Bravo

1. Administrar, y preservar la casa de la mujer a su cargo.
2. Participar y estar al tanto de los servicios, actividades, programas, eventos, jornadas, beneficios etc., que realiza la Coordinación del Instituto de la Mujer
3. Entregar puntual y periódicamente los informes, cortes, calendarios de actividades y número de beneficiados.
4. Documentar el trabajo realizado con fotografías y testimonios virtuales o escritos (cartas de agradecimiento, registros etc.)
5. Acudir puntual a las reuniones de trabajo y convocatorias acordadas.
6. Custodiar, resguardar y dar uso transparente y adecuado de los bienes patrimoniales, materiales y financieros de la Casa a su cargo.
7. Promover, difundir e incrementar en la comunidad todos los servicios y actividades de la Casa a su cargo.
8. Privilegiar el uso de instalaciones para trabajos propios de los programas en favor del desarrollo integral de la mujer.
9. Priorizar los talleres y capacitaciones que permitan el empoderamiento económico de la mujer
10. Planear y realizar talleres por períodos con metas académicas, de capacitación, concientización, arte etc.
11. Vigilar la calidad y el humanismo de los servicios que brindan los prestadores de servicios: Psicólogos, dentistas, abogados etc., y;
12. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confiera la Coordinación.

1.1.3 Casa de la Mujer Jardines de Morelos

1. Administrar, y preservar la casa de la mujer a su cargo.
2. Participar y estar al tanto de los servicios, actividades, programas, eventos, jornadas, beneficios etc., que realiza la Coordinación del Instituto de la Mujer
3. Entregar puntual y periódicamente los informes, cortes, calendarios de actividades y número de beneficiados.
4. Documentar el trabajo realizado con fotografías y testimonios virtuales o escritos (cartas de agradecimiento, registros etc.)
5. Acudir puntual a las reuniones de trabajo y convocatorias acordadas.
6. Custodiar, resguardar y dar uso transparente y adecuado de los bienes patrimoniales, materiales y financieros de la Casa a su cargo.
7. Promover, difundir e incrementar en la comunidad todos los servicios y actividades de la Casa a su cargo.
8. Privilegiar el uso de instalaciones para trabajos propios de los programas en favor del desarrollo integral de la mujer.
9. Priorizar los talleres y capacitaciones que permitan el empoderamiento económico de la mujer
10. Planear y realizar talleres por períodos con metas académicas, de capacitación, concientización, arte etc.

11. Vigilar la calidad y el humanismo de los servicios que brindan los prestadores de servicios: Psicólogos, dentistas, abogados etc., y;
12. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confiera la Coordinación.

1.4.3 Casa de la Mujer Guadalupe Victoria

1. Administrar, y preservar la casa de la mujer a su cargo.
2. Participar y estar al tanto de los servicios, actividades, programas, eventos, jornadas, beneficios etc., que realiza la Coordinación del Instituto de la Mujer
3. Entregar puntual y periódicamente los informes, cortes, calendarios de actividades y número de beneficiados.
4. Documentar el trabajo realizado con fotografías y testimonios virtuales o escritos (cartas de agradecimiento, registros etc.)
5. Acudir puntual a las reuniones de trabajo y convocatorias acordadas.
6. Custodiar, resguardar y dar uso transparente y adecuado de los bienes patrimoniales, materiales y financieros de la Casa a su cargo.
7. Promover, difundir e incrementar en la comunidad todos los servicios y actividades de la Casa a su cargo.
8. Privilegiar el uso de instalaciones para trabajos propios de los programas en favor del desarrollo integral de la mujer.
9. Priorizar los talleres y capacitaciones que permitan el empoderamiento económico de la mujer
10. Planear y realizar talleres por períodos con metas académicas, de capacitación, concientización, arte etc.
11. Vigilar la calidad y el humanismo de los servicios que brindan los prestadores de servicios: Psicólogos, dentistas, abogados etc., y;
12. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confiera la Coordinación.

1.4.5 Centro de Capacitación para el Auto Empleo El Ostor.

- 1 Administrar, y preservar la casa de la mujer a su cargo.
- 2 Participar y estar al tanto de los servicios, actividades, programas, eventos, jornadas, beneficios etc., que realiza la Coordinación del Instituto de la Mujer
- 3 Entregar puntual y periódicamente los informes, cortes, calendarios de actividades y número de beneficiados.
- 4 Documentar el trabajo realizado con fotografías y testimonios virtuales o escritos (cartas de agradecimiento, registros etc.)
- 5 Acudir puntual a las reuniones de trabajo y convocatorias acordadas.
- 6 Custodiar, resguardar y dar uso transparente y adecuado de los bienes patrimoniales, materiales y financieros de la Casa a su cargo.
- 7 Promover, difundir e incrementar en la comunidad todos los servicios y actividades de la Casa a su cargo.

- 8 Privilegiar el uso de instalaciones para trabajos propios de los programas en favor del desarrollo integral de la mujer.
- 9 Priorizar los talleres y capacitaciones que permitan el empoderamiento económico de la mujer
- 10 Planear y realizar talleres de capacitación para el trabajo de manera permanente y por períodos con metas académicas, de capacitación.
- 11 Vigilar la calidad y el humanismo de los servicios que brindan los prestadores de servicios: Psicólogos, dentistas, abogados etc., y;
- 12 Las demás que les señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confiera la Coordinación.

1.4.6 Centro de Capacitación para el Auto Empleo La Presa

- 1 Administrar, y preservar la casa de la mujer a su cargo.
- 2 Participar y estar al tanto de los servicios, actividades, programas, eventos, jornadas, beneficios etc., que realiza la Coordinación del Instituto de la Mujer
- 3 Entregar puntual y periódicamente los informes, cortes, calendarios de actividades y número de beneficiados.
- 4 Documentar el trabajo realizado con fotografías y testimonios virtuales o escritos (cartas de agradecimiento, registros etc.)
- 5 Acudir puntual a las reuniones de trabajo y convocatorias acordadas.
- 6 Custodiar, resguardar y dar uso transparente y adecuado de los bienes patrimoniales, materiales y financieros de la Casa a su cargo.
- 7 Promover, difundir e incrementar en la comunidad todos los servicios y actividades de la Casa a su cargo.
- 8 Privilegiar el uso de instalaciones para trabajos propios de los programas en favor del desarrollo integral de la mujer.
- 9 Priorizar los talleres y capacitaciones que permitan el empoderamiento económico de la mujer
- 10 Planear y realizar talleres de capacitación para el trabajo de manera permanente y por períodos con metas académicas, de capacitación.
- 11 Vigilar la calidad y el humanismo de los servicios que brindan los prestadores de servicios: Psicólogos, dentistas, abogados etc., y;
- 12 Las demás que les señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confiera la Coordinación.

1.5 Departamento de Atención y Prevención de la Violencia y Equidad de Género

1.- Planear, programar, organizar y ejecutar los programas del departamento y los que solicite la Coordinación y vigilar su correcto desempeño, alcance de objetivos y metas; realizando la evaluación correspondiente.

2. Entregar puntual el informe mensual con calendario de actividades, metas alcanzadas y en su caso número de beneficiados; documentados con fotografías y testimonios virtuales o escritos

3. Diseñar y planear programas de capacitación en materia de igualdad sustantiva, para la capacitación al personal de la Administración Pública Municipal, a fin de contribuir a la transversalidad de la perspectiva de género en el diseño de Políticas Públicas;

4- Organizar talleres, pláticas o conferencias de capacitación y formación en materia de género y derechos humanos, a fin de contribuir a la disminución de la brecha de desigualdad en la población;

5.- Campañas de difusión y promoción de la igualdad de género;

6.- Gestionar y dar seguimiento a la operación de presupuestos con perspectiva de género;

7.- Promover la participación ciudadana de mujeres en la propuesta de reforma o creación de políticas públicas y ordenamientos jurídicos con perspectiva de género;

8.- Las demás que les señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confiera la Coordinadora.

9.- Asesorar a la Coordinadora en la presentación al Ayuntamiento de modificaciones o creaciones de disposiciones legales, políticas públicas y reglamentos que cumplan con los objetivos del Instituto;

10. - Atender en todas sus etapas procesales los procedimientos legales o administrativos en los que el Instituto es parte, hasta su total conclusión;

11.-Garantizar el acceso de las mujeres, niñas y adolescentes a una vida libre de violencia en todos los ámbitos de convivencia (público, familiar, escolar, laboral, comunitario e institucional);

- 12.- Coordinar la atención integral a mujeres víctimas de violencia para su ingreso a Refugio;
- 13.- Canalizar a las diferentes instituciones gubernamentales a las mujeres víctimas de violencia, según sea el caso;
- 14.- Organizar talleres, pláticas para los grupos de mujeres sobre los procedimientos legales para denunciar los actos que reúnan los elementos de faltas Administrativas o delitos.
15. - Impulsar campañas de promoción de los ordenamientos jurídicos en materia de protección de los derechos humanos de las mujeres;
- 16.- Crear programas proyectos u otras acciones tendientes a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en el municipio;
- 17.- Elaborar y en su caso revisar los convenios que suscribe el Instituto de la Mujer;
- 18.- Las demás que les señalen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que les confiera la Coordinación.

X.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Género. Categoría que sirve para distinguir a las mujeres de los hombres y preferencias del orden sexual.

Equidad de género. Consiste en atribuir derechos y obligaciones en los roles sociales en función del género.

Perspectiva de género. Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permite identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base a las diferencias biológicas entre hombres y mujeres, así como a las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de equidad de género.

Casa de la mujer. Área desconcentrada ubicada en diferentes puntos del territorio que tiene como finalidad apoyar el desarrollo de las mujeres del municipio.

Proyectos productivos. Esfuerzo orientado a concretar una idea previa, la cual busca la transformación de materia prima en un producto, considerando los elementos de tiempo, costo, recursos y calidad.

Violencia de género. Tipo de violencia ya sea física o psicológica que se ejerce contra cualquier persona sobre la base de su sexo o género que impacta de manera negativa su identidad y bienestar social, físico o psicológico.

Transversalidad. Herramienta metodológica para garantizar la inclusión de la perspectiva de género en el marco de los contextos institucionales y como dimensiones humanas.