



*Manual de:*

- *Organización*
- *Procedimientos*
- *Operaciones*
- *Servicios*

*Ayuntamiento de Tequila, Jalisco.*

*2021- 2024*

## CONTENIDO

- Introducción
- Objetivo General
- Objetivo Específico
- Metas
- Organigrama
- Descripción del Puesto
- Actividades que realiza la IMM
- Fundamento legal de la IMM
- Relación de procedimientos de la IMM

## INTRODUCCIÓN

El siguiente manual es un documento de apoyo a la gestión pública, el cual contiene información sobre los procedimientos, tareas de acercamiento y asesoramiento las cuales sirven para poder llevar a cabo una vida digna para el género en el municipio.

La finalidad de este es dar una información clara, detallada y sistemáticas de la IMM y su objetivo es que se desarrolle un buen funcionamiento de la misma.

Este documento tiene el propósito de establecer una guía de información básica, pues define las funciones de manera clara y precisa. A través de este documento se dan a conocer las obligaciones que desempeñan cada uno de las o los adscritos a la Instancia Municipal de las Mujeres.

**OBJETIVO GENERAL:**

Impulsar el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres adolescentes y niñas en nuestro municipio, mediante el desarrollo de una cultura de igualdad y equidad, libre de violencia y discriminación.

**OBEJTIVOS ESPECÍFICOS:**

\*Difundir, sensibilizar y capacitar con temas de prevención de violencia, políticas públicas con perspectivas de género, pues solo mediante el equilibrio de mujeres y hombres, la igualdad jurídica de oportunidades se obtendrán resultados tangibles.

\*Abrir espacios de participación para las mujeres e impulsar su incorporación en la toma de decisiones en los diversos sectores políticos, sociales, económicos y culturales.

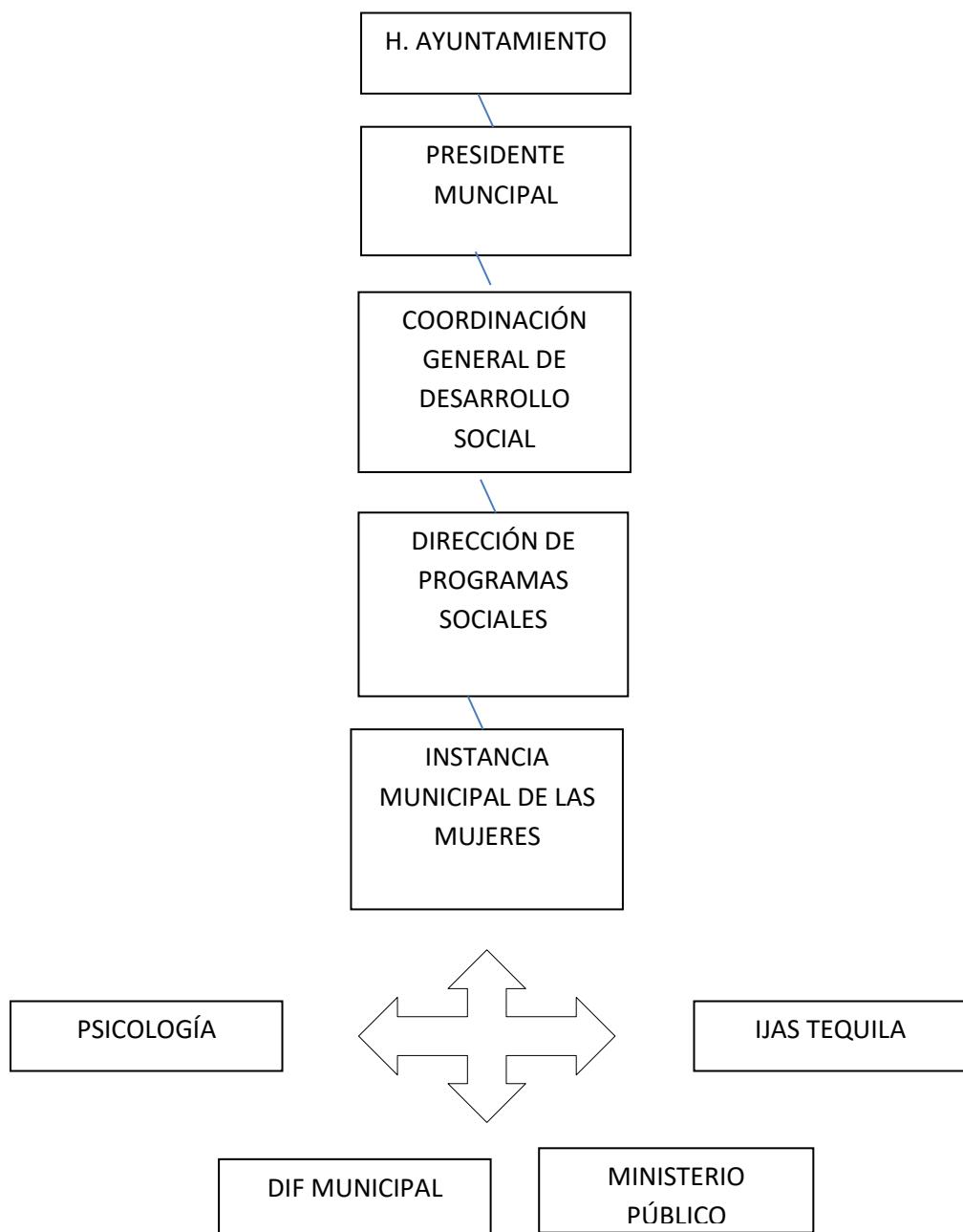
\*Trabajar de la mano con áreas e instituciones que trabajen en pro de una igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y con ello poder brindar a nuestro municipio el goce de una mayor atención con información clara y precisa, en cuanto a ésta área corresponde.

\*Asesorar y canalizar a mujeres en situaciones vulnerables que asistan a la instancia municipal y brindarles las posibles vertientes de soluciones a su problema específico. Lograr que las personas puedan irse de la IMM, con una mente más clara, plenas en información y notoriamente más tranquilas.

## **METAS**

- Que las autoridades municipales continúen dispuestos a seguir impulsando los proyectos de la Instancia Municipal de las mujeres.
- Que la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres siga en coordinación con el H. Ayuntamiento para un mejor fortalecimiento en el programa.
- Disminuir día con día la brecha de desigualdad entre mujeres y hombres, reforzando la igualdad de oportunidades y equidad de género dentro de los sectores públicos y privados.
- Seguir asesorando y/o canalizando a las personas, dependiendo de la problemática para poder llegar a una posible y segura solución.

## ORGANIGRAMA



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

- **PUESTO:** Directora de la Instancia Municipal de las Mujeres.
- **MUNICIPIO:** Tequila, Jalisco.
- **RANGO DE EDAD:** 20 años en adelante.
- **ESTUDIOS REQUERIDOS:** Preparatoria.
- **TIPO DE TRABAJO:** Oficina y Campo.
- **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
  - Planear, organizar y coordinar el funcionamiento de la ejecución de los programas sociales de apoyo a la mujer de índole estatal, federal y municipal.
  - Evaluar el impacto social y el desarrollo de los programas sociales de apoyo a la mujer.
  - Establecer vínculos con otras direcciones para a coordinación y operación de eventos de los programas sociales.
  - Promover a la ciudadanía de Tequila y sus delegaciones los programas de apoyo a la mujer.
- **HABILIDADES REQUERIDAS DEL PUESTO:**
  - Manejo de computadora e impresora.
  - Manejo de medios de comunicación y redes sociales.
- **APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:**
  - Capacidad de planeación, organización y previsión.
  - Sentido común y juicio práctico.
  - Trabajo en equipo
  - Manejo de personal
  - Manejo de conflictos
  - Relaciones interpersonales
  - Delegar funciones
  - Facilidad de palabra
  - Actitud y disponibilidad de servicio

- **PUESTO:** Auxiliar y/o Secretaria.
- **RANGO DE EDAD:** 20 años en adelante.
- **ESTUDIOS REQUERIDOS:** Preparatoria terminada.
- **TIPO DE TRABAJO:** Campo y oficina.
- **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**
  - Coordinar y participar en la ejecución de los programas sociales correspondientes al área de la Instancia Municipal de las Mujeres.
  - Participar y apoyar en la organización de las reuniones y actividades del área.
  - Participación en los eventos y programas sociales.
  - Promover a la ciudadanía de Tequila, los programas de apoyo a la mujer.
  - Apoyo en el trabajo administrativo de las Instancia Municipal de las Mujeres.
- **HABILIDADES QUE REQUIERE EL PUESTO:**
  - Manejo de computadora e impresora.
  - Manejo de Office.
  - Manejo de medios de comunicación y redes sociales.
- **APTITUDES PERSONALES QUE REQUIERE EL PUESTO:**
  - Capacidad de planeación, organización y previsión.
  - Sentido común y juicio práctico
  - Trabajo en equipo
  - Manejo de conflictos
  - Relaciones interpersonales
  - Delegar funciones
  - Facilidad de palabra
  - Actitud y disponibilidad de servicio
  - Atención y seguimiento de instrucciones



## ACTIVIDADES QUE REALIZA LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES

**Planear.-** Definir metas de la organización, establecimiento de las estrategias y el desarrollo de planes para coordinar las actividades.

**Organizar.-** Determinar que labores deben realizarse, quien deberá hacerlas, como se agrupan las tareas, quien reportará a quien y definir quién toma las decisiones.

**Dirigir.-** Se refiere a la motivación a los subordinados a dirigir a otros, seleccionar los canales de comunicación más eficaces y resolver los conflictos.

**Aplicar un liderazgo.-** En relación a la toma de decisiones, a la relación con el equipo de trabajo y a los esfuerzos coordinados con los regidores y dependencia municipal.

**Participar en el plan de desarrollo municipal.-** Aportando información para el diseño del plan de desarrollo municipal (políticas públicas, objetivos, estrategias y líneas de acción).



## **FUNDAMENTO LEGAL DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES**

### **Marco normativo:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM)
- Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales COFIPE.
- Presupuesto de egreso de la federación
- Ley general de acceso a las mujeres a una vida libre de violencia.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Código Civil
- Código penal
- Ley para la prevención y atención de la violencia intrafamiliar en el estado de Jalisco.
- Ley estatal para la igualdad entre mujeres y hombres
- Ley de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia del Estado de Jalisco
- Reglamento del Instituto Nacional de las Mujeres
- Reglamento de la ley de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia del estado de Jalisco.
- Armonización de leyes y casos relevantes
- Reglamento de Gobierno y Administración Pública del Mpio. de Tequila, Jalisco.



## **RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE TEQUILA, JAL**

### **ACTIVIDAD:**

Planear y definir metas de la organización, establecimiento de las estrategias y el desarrollo de planes para coordinar las actividades.

Se solicitarán datos personales como: Nombre, edad, sexo, domicilio y teléfono.

### **DESCRIPCIÓN DEL ACTIVIDAD:**

Reunión con el Presidente Municipal, para definir la organización de las actividades que se realizarán en las delegaciones, y buscar estrategias de cómo organizarse con las mujeres que conforman los grupos y comités; y así desarrollar las actividades en coordinación con las mismas.

### **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:**

Director (a) y/o Auxiliar

### **ACTIVIDAD:**

Organizar y determinar que labores deben realizarse, quien debe hacerlas, cómo se agrupan las tareas, quién reportará a quién y definir quién toma las decisiones.

### **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

Traslado a las comunidades para determinar las labores que deberán realizarse siendo la encargada del programa, quien debe hacerlas y una vez conformado los comités, la presidenta del mismo se encarga de reportar a quién y definir quién toma las decisiones.

### **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:**

Director (a) y/o Auxiliar.

**ACTIVIDAD:**

Dirigir, con motivación a los subordinados a dirigir a otros, seleccionar los canales de comunicación más eficaces y resolver los conflictos.

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

Traslado a las comunidades para informales día, fecha y hora en que se impartirán talleres de sensibilización, y poder contar con la asistencia y participación de hombres y mujeres. Informando también, al delegado municipal para que se difundan dichos talleres y poder llevarlo a cabo.

**RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:**

Director (a)

**ACTIVIDAD:**

Aplicar liderazgo, en relación a la toma de decisiones, con el equipo de trabajo y a los esfuerzos coordinados con los regidores y dependencia municipal.

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

Con base al liderazgo que se ejerce dentro de la Instancia Municipal de las Mujeres, se busca gestionar los beneficios para las comunidades en pro de las mujeres, buscando la buena relación para tomar las mejores decisiones con el comité, redoblando esfuerzos coordinados con los regidores y dependencia municipal.

**RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:**

Director (a)



**ACTIVIDAD:**

Participar en el plan de desarrollo municipal, aportando la información para el diseño del mismo. (Políticas públicas, objetivos, estrategias y líneas de acción).

**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:**

La Secretaría de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres preocupada por mejorar la participación de la mujer nos hacen partícipes en cursos y talleres con la finalidad de tener una mejor aportación de información en el diseño del plan de desarrollo municipal, y poder lograr la equidad de género.

**RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:**

Director (a) y/o Auxiliar.