Manual de Organización

El Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense.

Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga 2015-2018

CÓDIGO DEL MANUAL: 1-IM-001
Versión del manual: 0

immt

Presentación del Manual

Lic. Alberto Uribe Camacho
Presidente Municipal

El gobierno de Tlajomulco ha sido punta de lanza del Estado de Jalisco en la ejecución de políticas públicas. La transparencia, la participación ciudadana, los programas sociales, así como la correcta ejecución de recursos que han propiciado las finanzas municipales sanas, han marcado el sello característico en el ejercicio de las últimas dos administraciones de nuestro municipio.

En ese sentido, con la finalidad de seguir reforzando y mejorando las políticas públicas, la formulación del **Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018** contempla la Modernización de la Administración Pública, tema que engloba, entre otras cosas, la simplificación administrativa, cuyo objetivo es hacer más sencillo cualquier tipo de trámite y servicio hacia los ciudadanos en un menor tiempo y, desde luego, a un menor costo.

Por lo anterior, el Manual de Organización presenta una relevancia significativa, ya que a través de éste instrumento se institucionalizan y presentan de forma estructurada, sistemática y ordenada el marco normativo, funciones y atribuciones que orientan a los servidores públicos a mejorar el desempeño de sus labores.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

Contenido

Objetivos del Manual de Organización 4
Filosofía Institucional 5
Misión 5
Visión 5
Política de Calidad 5
Filosofía 5
Valores del Servidor Público 6
Principios rectores 6
Marco jurídico 7
Contribución al Plan Municipal de Desarrollo 8
Estructura orgánica 11
Organigrama 12
Atribuciones 13
Funciones de las unidades orgánicas 14
Suplencias en caso de ausencias 18
Trámites y servicios externos e internos 19
Listado general de los procedimientos 20
Políticas Generales de la Unidad Orgánica 21
Glosario 22

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Objetivos del Manual de Organización

Una herramienta que contribuye a la planeación y organización de las funciones es el manual de organización, además de servir para el análisis y revisión de los métodos y sistemas de trabajo, y que a través de estos se logre una mejora sustancial en la atención y servicios con un impacto hacia el ciudadano y/o usuario final.

Los **objetivos** específicos del Manual de Organización son los siguientes:

- Mostrar la organización de la dependencia municipal.
- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia, además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, así como detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones que repercutan en el uso indebido de los recursos.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución así como en la toma de decisiones.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Facilitar la labor de la auditoría administrativa, mediante la evaluación del control y desempeño de la unidad administrativa.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

Filosofía Institucional

El Gobierno Municipal de Tlajomulco ha definido su misión, visión y filosofía como parte de su planeación estratégica, los cuales definen el rumbo de acción para los próximos años; además, al ser un gobierno comprometido con la calidad y mejora continua se presenta su política de calidad.

Misión
Servir con profesionalismo y administrar de manera responsable los recursos públicos del Municipio de Tlajomulco en función del contexto local y metropolitano, fomentando la participación ciudadana en las decisiones de gobierno; y con responsabilidad social cubrir las necesidades de todas las partes interesadas en las dinámicas gubernamentales para generar condiciones que impulsen el desarrollo institucional, socioeconómico y sustentable.

Visión
Ser el Gobierno Municipal líder a nivel nacional en la innovación, rendición de cuentas y prestación de servicios con calidad certificada. Así mismo, actuar de manera coordinada con el resto del Área Metropolitana de Guadalajara en la solución de problemas y propiciar un lugar ideal para vivir, trabajar e invertir, en donde los ciudadanos son la parte medular en la toma de decisiones y todos aportan al bienestar común en un ambiente sustentable.

Política de Calidad
Los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tlajomulco estamos comprometidos con la calidad en el servicio hacia los ciudadanos y demás partes interesadas en las dinámicas de gobierno; entendemos nuestro contexto para identificar riesgos y actuamos para minimizar su impacto. El liderazgo es la principal característica de este gobierno y los recursos públicos son administrados con honradez, transparencia y eficiencia bajo un clima laboral de mejora, y así mismo, se impulsa la participación democrática, el desarrollo social y económico con una visión de sustentabilidad.

Filosofía
La calidad en los servicios, la consolidación de una participación democrática sólida, el desarrollo sustentable, la rendición de cuentas y la mejora continua conforman el éxito de este Gobierno. Estamos comprometidos con la innovación y desempeñamos nuestras funciones de manera profesional, poniendo en práctica nuestros valores para beneficio de los ciudadanos.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Valores del Servidor Público

Profesionalismo en la atención a los ciudadanos para satisfacer sus necesidades de manera eficiente y oportuna.

Austeridad en el uso de los recursos de la administración pública, lo que nos lleva a emplearlos de manera eficiente y sólo para lo que fueron asignados.

Transparencia en la realización de las labores, que son hechas con total claridad y legalidad.

Sustentabilidad, entendida como la responsabilidad social de elevar la calidad de vida de las futuras generaciones al promover permanentemente el cuidado del medio ambiente.

Sencillez para brindar trámites simples que incrementen la confianza en los ciudadanos con respecto al desempeño gubernamental.

Innovación como una manera de fomentar y trascender en la administración pública, creando e implementando técnicas de trabajo para mejorar el servicio público y hacerlo eficiente.

Principios rectores

Con fundamento en el Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, el ejercicio de la función y la gestión pública del Gobierno Municipal se sujetarán a los principios rectores siguientes:

I	Austeridad	VI	Estado de derecho	XI	Profesionalización
II	Autonomía municipal	VII	Gobernanza	XII	Respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos
III	Democracia	VIII	Honestidad	XIII	Responsabilidad social
IV	Eficacia y eficiencia en la gestión pública	IX	Laicismo	XIV	Transparencia y rendición de cuentas
V	Equidad de género	X	Pluralidad, inclusión y tolerancia	XV	Transversalidad del medio ambiente y respeto al desarrollo sustentable y sostenible

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

Marco jurídico

A continuación se presenta el marco jurídico al que habrá de apegarse la **Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense**.

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley General General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley General de Víctimas

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco
- Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley de Atención a Víctimas del Estado de Jalisco

Municipal

- Reglamento General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
- Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense
- Reglamento del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense
- Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

Contribución al Plan Municipal de Desarrollo

La visión de Gobierno para los próximos años está sustentada en el establecimiento de políticas públicas encaminadas a resolver los retos y necesidades del municipio; por lo anterior, el **Plan Municipal de Desarrollo** está integrado por los siguientes **dos ejes transversales y seis estratégicos**, como a continuación se mencionan.

Ejes		Subtemas
Transversal	Modernización de la administración pública	Mejora regulatoria Profesionalización de los servidores públicos Implementación de nuevas tecnologías al interior de la administración pública.
	Tlajomulco sustentable	Programa de reforestación Política de movilidad motorizada y no motorizada Promoción del consumo de productos orgánicos Educación ambiental Preservación de las reservas ecológicas Tratamiento de residuos Reenfoque en la utilización de los recursos disponibles al interior del gobierno
Estratégicos	Combate al rezago social	Programas sociales Servicios públicos de calidad Política de infraestructura social básica Política integral de salud: un enfoque de prevención de enfermedades Inclusión de personas con discapacidad Acciones coordinadas con organismos públicos descentralizados
	Gobierno de puertas abiertas	Nueva forma de organización social Ciudadanos en la toma de decisiones Mejora en la solución de demandas ciudadanas
	Manejo integral del agua	Potabilización y abastecimiento Saneamiento y colectores Mitigación de inundaciones Visión de sustentabilidad: uso eficiente y ahorro de agua
	Política integral de cultura y recreación	Educación y promoción artística Disciplinas deportivas
	Desarrollo económico local	Fortalecimiento del campo y los sectores tradicionales Formación de cooperativas Promoción de la inversión Promoción del turismo Emprendurismo y liderazgo para jóvenes
	Tlajomulco en el modelo metropolitano de seguridad	Coordinación metropolitana Prevención Profesionalización de policías Procuraduría social Modernización del sistema de justicia Respeto de los derechos humanos

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

A la **Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense** le corresponde lo siguiente:

Eje Estratégico: Combate al Rezago social

Como ciudadanos es fundamental reiterar el compromiso hacia los menos favorecidos: aquellos que se encuentran en el sector de la población más separado de los beneficios de la vida en la ciudad al no contar con los servicios básicos de vivienda, alimentación, salud y educación.

Así, el combate al rezago social será una de las prioridades de este gobierno. Esta política integral está configurada no sólo en torno a los programas de asistencia social de los tres órdenes de gobierno, sino que además incluye el programa de infraestructura social básica y la solución al problema de la rebasada cobertura de servicios públicos, ocasionada por el crecimiento exponencial de la población en el municipio.

El objetivo principal de las acciones comprendidas en este eje es contribuir a la reducción de la marginación de los grupos más vulnerables de la sociedad, como son las niñas, los niños, los jóvenes, las mujeres los adultos mayores, los indígenas, las madres jefas de familia y las personas con discapacidad.

Al final se tendrá una sociedad menos desigual, donde una mayor proporción de la población tendrá las mismas oportunidades y donde más personas serán capaces de abastecerse de sus necesidades básicas y de integrase a la sociedad de maneras productivas a través del estudio y el trabajo.

Los temas sobre los que se trabajarán para llegar a este objetivo están configurados a partir de seis temas, entre los que tenemos los programas sociales, la distribución de servicios públicos de calidad, la construcción de infraestructura social básica y la formulación de políticas integrales en salud e inclusión social para las personas con discapacidad intelectual.

Por otra parte este eje se trabajará también de la mano de dos Organismos Públicos Descentralizados que con una labor tan amplia como la suya tienen acciones que recaen en este apartado en forma de temas propios.

Nos referimos al Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense y al Desarrollo Integral de la Familia.

Acciones coordinadas de organismos públicos descentralizados

Las políticas para combatir el rezago social encuentran un importante gestor en dos de los Organismos Públicos Descentralizados consagrados a atender a dos de los sectores de la población más vulnerables: las mujeres, con el
Instituto de la Mujer Tlajomulquense, y los adultos mayores y los niños con el Desarrollo Integral de la Familia, DIF.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

El Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

En Tlajomulco las mujeres son una parte fundamental en la construcción del tejido social, por lo que este Gobierno trabajará en la disminución de la brecha de género existente en el municipio.

Creado en 2013, el Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense tiene como propósito fundamental la defensa del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y a la igualdad de oportunidades entre ambos géneros. Así mismo, la otra parte de su misión recae en la promoción y la supervisión de programas municipales, estatales y federales, con acciones enfocadas al desarrollo integral de las mujeres.

Con respecto a los derechos de las mujeres se impulsarán acciones de sensibilización, capacitación y de asesoría en materia jurídica que contribuyan a que las mujeres gocen del pleno ejercicio de sus derechos.

Por otro lado se fomentará la igualdad sustantiva y la no violencia contra las mujeres a través de acciones afirmativas (aplicación de políticas o acciones encaminadas a favorecer ciertos grupos, que a lo lardo de la historia han sufrido discrminación). Así mismo, se impartirán talleres especializados en temas de equidad de género, prevención de violencia, empoderamiento, autoestima, comunicación asertiva, comunicación no sexista derechos humanos y solución de conflictos con el fin de brindar desarrollo integral a las mujeres del municipio así como a sus familiares y otros grupos de vital importancia como las niñas, niños y adolescentes. También se promoverán talleres y pláticas que se darán a las mujeres a fin de concientizarlas sobre los riesgos físicos y psicológicos de un embarazo no planeado, además de sensibilizarlas sobre la importancia de su salud sexual y reproductiva.

Es importante mencionar que desde el momento de la creación de este Instituto se han hecho esfuerzos coordinados con la Comisión Edilicia de Equidad de Género de este Gobierno Municipal para crear políticas que nos permitan disminuir la desigualdad entre los géneros.

Por tal motivo, el trabajo en conjunto de estos dos organismos irá enfocado a tres ejes que son la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la prevención, atención y erradicación de la violencia de género y la difusión de los derechos de las mujeres.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

Estructura orgánica

De acuerdo a lo que establece el artículo **6** del **Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco**, para el desarrollo de sus facultades la estructura aprobada para la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense es la siguiente:

No.	Unidad Orgánica	Objetivo de la Unidad Orgánica
1.	Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense	Promover las políticas públicas que promuevan la erradicación de la violencia, la no discriminación hacia las mujeres, la igualdad sustantiva y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
1.1	**Jefatura de Promoción y Apoyo a la Mujer**	Aplicar e Interpretar estudios socioeconómicos de las usuarias que acudan al Instituto de la mujer, así como asesorar, gestionar y elaborar acciones que permitan canalizar a las mujeres hacia las instancias que puedan brindar: educación, enseñanza de oficios, actualización para el autoempleo y de más acciones necesarias para su superación económica.
1.2	**Jefatura de programas contra la Violencia de Genero**	Proponer, apoyar, y participar en la elaboración de programas, proyectos y acciones tendientes a defender y proteger los derechos humanos de las mujeres y su fortalecimiento y desarrollo humano.
1.3	**Jefatura de Programas de Igualdad Sustantiva**	Promover, difundir y enlazar los programas existentes de la salud, educación, trabajo y desarrollo social para las mujeres del municipio, que se ofrezca tanto en el ámbito público como privado.
1.4	**Jefatura Administrativa**	Administrar los recursos humanos, materiales, financieros del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense con apego a la legislación y normatividad en las materias de austeridad, contabilidad gubernamental, transparencia y rendición de cuentas.

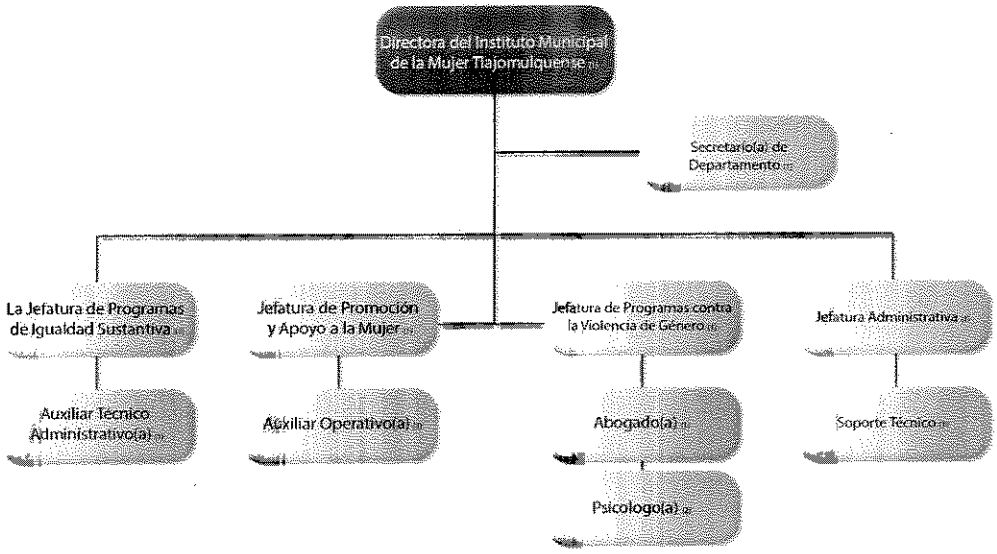
Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

Organigrama

El presente organigrama se realizó con base al Artículo 6 del reglamento Interno de la Mujer.



Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

Atribuciones

Las obligaciones y atribuciones de la **Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense** se encuentran establecidas en el artículo **12** del **Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;** asimismo, de éstas se derivan sus funciones como a continuación se mencionan.

Fracciones del Artículo 12 del Reglamento Interno de la Mujer del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco	
I	Promover las políticas públicas que promuevan la erradicación de la violencia, la no discriminación hacia las mujeres, la igualdad sustantiva y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
II	Dar seguimiento y ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno.
III	Realizar acciones transversales con las demás dependencias Federales, estatales, de la administración pública municipal y los organismos públicos descentralizados del Municipio.
IV	Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones al organigrama, presupuesto y plan de trabajo que sean necesarias para el óptimo funcionamiento del Instituto.
V	Celebrar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que autorice la Junta de Gobierno, necesarios para cumplir con las actividades y el buen funcionamiento del Instituto, así como realizar la contratación del personal del Instituto de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del mismo.
VI	Establecer los sistemas de control, seguimiento y evaluación necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.
VII	Aprobar estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales, acciones y proyectos institucionales.
VIII	Proponer las instancias administrativas y operativas que estime necesarias para el funcionamiento del Instituto.
IX	Normar criterios de eficiencia y calidad con el personal del Instituto.
X	Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, proyectos de reglamentos y manuales de atención, necesarios para el buen funcionamiento del Instituto.
XI	Las demás que les confieran las leyes y reglamentos vigentes, o la Junta de Gobierno le instruyan.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

Funciones de las unidades orgánicas

Unidad Orgánica	Funciones
Jefatura de Promoción y Apoyo a la Mujer	La Jefatura de Promoción y Apoyo a la Mujer tendrá como titular a un funcionario o funcionaria público denominado Jefe o Jefa de Apoyo a la Mujer, la cual tiene las facultades siguientes.
	Aplicar e interpretar estudios socioeconómicos de las usuarias y usuarios que acudan al Instituto.
	Aplicar e interpretar estudios socioeconómicos a la población en zonas del Municipio que con base en los programas y proyectos del Instituto se consideren necesarios para la realización de diagnósticos.
	Elaborar un registro de lineamientos y requisitos de programas, convocatorias, padrones, becas y ayudas en general que brinde el Instituto, las organizaciones de la sociedad civil y dependencias públicas, de los cuales las mujeres del Municipio pudiesen ser beneficiarias, salvo aquellos que competan al resto de jefaturas del Instituto.
	Asesorar, gestionar y acompañamientos necesarios para la obtención de requisitos que las usuarias, deban cubrir para recibir los beneficios de los programas, proyectos, convocatorias, becas y ayudas que otorgue el Instituto.
	Gestionar y acompañar a las usuarias para la obtención de documentos oficiales y registros de nacimientos.
	Gestionar y fortalecer redes de apoyo de las usuarias en caso de ser víctimas de violencia.
	Elaborar un directorio de organizaciones de la sociedad civil y dependencias públicas que brinden refugio o albergue temporal a mujeres, sus hijas e hijos en caso de ser víctimas de violencia, y en el caso respectivo realizar la referencia y gestiones necesarias para la aceptación e ingreso de la usuaria, salvo a refugios o albergues con lineamientos de confidencialidad.
	Impulsar acciones que permitan canalizar a las mujeres hacía las instancias que puedan brindarle, educación formal, enseñanza de oficios, actualización o capacitación para el autoempleo, considerando siempre su ubicación regional y condición social.
	Brindar orientación psicológica en forma individual o grupal e intervención en crisis;
	Emitir los informes psicológicos de su competencia.
	Las demás que les confieran el presente Reglamento, las leyes y reglamentos vigentes o que le instruya la Junta de Gobierno o la Dirección.
Jefatura de Programas contra la Violencia de Género	La Jefatura de Programas contra la Violencia de Género tendrá como titular a un funcionario o funcionaria público denominado Jefe o Jefa de Programas contra la Violencia de Género, la cual tiene las facultades siguientes.
	Auxiliar a la Dirección en el diseño e implementación de los protocolos y el modelo de atención e intervención a mujeres que se encuentren en situaciones de violencia intrafamiliar y violencia de género, de acuerdo a los programas estatales y municipales.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

	Ejecutar acciones emergentes cuando el Municipio enfrente alguna alerta de género.
	Realizar y aplicar instrumentos para la detección de factores de riesgo, atención de primer contacto, presencia de violencia, plan de auto cuidado y seguridad.
	Elaborar un directorio de instituciones gubernamentales y asociaciones civiles cuyo objeto social sea prevenir atender y erradicar la violencia intrafamiliar y de género, así como establecer coordinación para difusión de información y eventos para concientización social.
	Diseñar materiales de concientización sobre la cultura de la paz y derechos humanos de las mujeres de acuerdo a las convenciones internacionales en la materia y la legislación vigente.
	Proponer, apoyar y participar en la elaboración de programas, proyectos y acciones tendientes a defender y proteger los derechos humanos de las mujeres, su fortalecimiento y desarrollo humano.
	Brindar asesoría jurídica presencial a las mujeres que acudan al instituto.
	Brindar los acompañamientos y seguimientos necesarios para la formulación de querellas y denuncias cuando estas procedan.
	Brindar seguimiento a las usuarias que fueron referidas o derivadas a otras instancias para recibir representación jurídica o atención de sus juicios.
	Fomentar la creación de grupos de auto ayuda de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar y de género sobre codependencia emocional.
	Proporcionar talleres educativos sobre derechos sexuales, reproductivos sexualidad responsable y enfermedades venéreas.
	Brindar talleres sobre la salud, higiene y auto cuidado de la mujer.
	Dar el servicio de atención psicológica gratuita a las mujeres que acudan al Instituto solicitando este servicio y en caso de ser requerida atención médica psiquiátrica canalizarlas a las instituciones de salud correspondientes.
	Las demás que les confieran el presente Reglamento, las leyes y reglamentos vigentes o que le instruya la Junta de Gobierno o la Dirección.
Jefatura de Programas de Igualdad Sustantiva	La Jefatura de Programas de Igualdad Sustantiva tendrá como titular a un funcionario o funcionaria público denominado Jefe o Jefa de Programas Igualdad Sustantiva, la cual tiene las facultades siguientes.
	Promover la capacitación, actualización y sensibilización de los servidores públicos, responsables de emitir políticas públicas en el Municipio, sobre las herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de igualdad sustantiva, así como igualdad de género en la planeación local y programación presupuestal, con el fin de fomentar estas, en el ámbito cultural, social, político y económico.
	Auxiliar a la Dirección en el diseño y promover programas que contribuyan al desarrollo y atención de la mujer, así como ejecutar acciones que generen el desarrollo productivo, laboral, cultural y educativo de las mujeres.
	Estimular la participación de la mujer en el desarrollo de nuevas opciones productivas generadoras de empleo e ingresos que integren de manera armónica, criterios de sustentabilidad ambiental, tecnológicos, económicos y sociales.
	Promover la participación activa de las mujeres en el proceso de toma de

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

	decisiones que favorezcan la perspectiva de igualdad sustantiva, así como igualdad de género en el diseño de los planes y programas del gobierno municipal.
	Realizar talleres en las distintas localidades del Municipio con grupos de mujeres para capacitarlas en las temáticas de igualdad sustantiva, así como igualdad de género.
	Auxiliar a la Dirección en la organización de exposiciones y participar en eventos que organice alguna Institución con los productos artesanales elaborados por las mujeres que participan de los cursos promovidos por el Instituto.
	Promover la creación de grupos de trabajo permanente, en las diferentes comunidades del Municipio, que difundan las temáticas concernientes a la igualdad sustantiva y derechos de las mujeres.
	Participar y organizar reuniones, eventos, coloquios, foros y convenciones en materia de género, violencia intrafamiliar y atención a las mujeres para el intercambio de experiencias e información tanto de carácter municipal, regional, nacional e internacional sobre los temas de las mujeres.
	Promover, difundir y enlazar los programas existentes de salud, educación, trabajo y desarrollo social y humano para las mujeres del Municipio, que se ofrezca tanto en el ámbito público como privado.
	Promover y sensibilizar el acceso de las mujeres a los servicios integrales de atención de la salud, en condiciones de calidad y de tecnología de vanguardia.
	Las demás que les confieran el presente Reglamento, las leyes y reglamentos vigentes o que le instruya la Junta de Gobierno o la Dirección.
Jefatura Administrativa	La Jefatura Administrativa tendrá como titular a un funcionario o funcionaria público denominado Jefe o Jefa Administrativo, la cual tiene las facultades siguientes.
	Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto con apego a la legislación y normatividad en materias de austeridad, contabilidad gubernamental, transparencia y rendición de cuentas.
	Coadyuvar con la Dirección en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de egresos, para someterlo a aprobación de la Junta de Gobierno, a más tardar en el mes de septiembre de cada año, y una vez autorizado el presupuesto llevar el control del ejercicio del mismo.
	Generar inventario, y vigilar que el mantenimiento y conservación, de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, a efecto de garantizar su óptima utilización.
	Dirigir, autorizar y vigilar la elaboración y ejecución de los procesos y programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, vigilando que su contenido esté acorde a las necesidades y prioridades institucionales.
	Vigilar el suministro oportuno de los bienes y servicios requeridos por las diversas áreas que conforman el Instituto.
	Programar el desarrollo y la capacitación del personal del Instituto, así como las distintas etapas de contratación, promoción y retención del personal.
	Asegurar el cumplimiento de la normatividad y acuerdos vigentes referentes

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

	al reclutamiento, selección, contratación y autorización de plazas tanto de nueva creación como de reemplazo de vacantes.
	Supervisar el pago y la administración de los recursos relacionados con los sueldos, salarios, retenciones y demás prestaciones, así como establecer y dirigir todos los asuntos relativos a las terminaciones de las relaciones laborales del Instituto.
	Auxiliar a la Dirección en la conducción de las relaciones laborales del Instituto con su personal, realizando el pago de sueldos, salarios y demás prestaciones correspondientes.
	Llevar los procedimientos de las adquisiciones de los bienes, servicios y arrendamiento que requiera el Instituto para su funcionamiento sujeto a lo previsto en la normatividad aplicable, así como los convenios que para tal efecto celebre con el Municipio.
	Plantear a la Dirección y gestionar los diversos mecanismos para la obtención de financiamientos federales y estatales, la ejecución de proyectos que pudiesen constituir beneficio las funciones del Instituto, salvo que competan a otra jefatura del Instituto.
	Auxiliar a la Dirección en la elaboración, fundamentación, motivación y notificación de las convocatorias a las sesiones de la Junta de Gobierno, integrando al orden del día los asuntos que competa conocer a la misma y darle seguimiento a los acuerdos que se tomen;
	Proponer y gestionar, en coordinación con la Dirección, ante las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, los convenios relacionados con el Instituto.
	Apoyar a la Dirección en la oportuna formulación y presentación de demandas, denuncias, querellas y demás recursos legales que procedan, a fin de proteger el patrimonio y la imagen del Instituto, así como presentar los informes que soliciten las autoridades judiciales y administrativas sobre la Institución.
	Las demás que les confieran el presente Reglamento, las leyes y reglamentos vigentes o que le instruya la Junta de Gobierno o la Dirección.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Suplencias en caso de ausencias

Las faltas temporales del titular de esta Dirección hasta por un mes, serán cubiertas por el titular de la Jefatura de Promoción y Apoyo a la Mujer según el escalafón del Artículo 6 del reglamento Interno de la Mujer. El servidor público municipal que resulte designado estará habilitado para actuar como titular durante el tiempo que efectúe la suplencia.

Las faltas de más de un mes o definitivas del titular de esta Dirección, serán cubiertas por quien nombre el Presidente Municipal.

Las faltas temporales hasta de un mes de los servidores públicos adscritos a esta Dirección deben ser cubiertas por quien designe su titular.

Las faltas definitivas serán cubiertas, cuando así se requiera, por la persona que designe el Presidente Municipal.

Quien supla las faltas temporales o definitivas de los servidores públicos deberán reunir los requisitos para ocupar esos cargos según lo establecido por la legislación y la normatividad aplicable.

Las actividades que realicen los funcionarios o servidores públicos en suplencia de los respectivos titulares se entenderán inherentes a sus cargos, por lo que no percibirán remuneración adicional por tal motivo.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

Trámites y servicios externos e internos

A fin de contribuir a la transparencia y difusión de información, los trámites y servicios se encuentran para consulta en la **"Guía de trámites"** en el portal web municipal (**www.tlajomulco.gob.mx**), por lo que es responsabilidad de cada unidad orgánica el mantenerlos actualizados.

Para efectos del presente manual sólo se mencionarán los trámites y servicios que la **Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense** brinda a la ciudadanía, así como los servicios internos.

No.	Nombre de trámites o servicios externos
1	Únete contra la violencia, acciones de paz (círculo de mujeres, únete contra la violencia, caravana de la salud, promoción a la autonomía financiera).
2	Asesoría especializada y atención a mujeres que viven en violencia (Asesoría Jurídica y Psicológica).

No.	Nombre de trámites o servicios internos
	No Aplica

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

Listado general de los procedimientos

La siguiente tabla muestra los procedimientos que se realizan en el **Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense.**

Proceso	Procedimiento	Código	Dentro del Alcance SGC*[1]
Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense	Únete contra la violencia, acciones de paz.	1-IM-001	No
	Asesoría especializada y atención a mujeres que viven en violencia.	1-IM-002	No

[1] SGC se refiere al Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo la Norma ISO 9001 bajo el criterio ISO 18091

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

Políticas Generales de la Unidad Orgánica

Las funciones y procedimientos que se realicen en el Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense deberán de ajustarse al Reglamento General e Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

El respeto es un valor esencial en el comportamiento de las personas y más en un ámbito laboral, por eso las palabras que nunca deben faltar en tu vocabulario de ser por favor, gracias y permiso, saber aceptar las responsabilidades sin quejas ni reclamos, levantar todo el desorden cuando te levantes de tu lugar y dejarlo como lo encontraste.

El diálogo es algo esencial entre los compañeros del trabajo por ello debes evitar decir palabras obscenas, evitar vulgaridades y si estas en desacuerdo con algo no interrumpir al diálogo de otra persona y sí esperar a el momento adecuado para dar tu opinión.

Respeta las cosas ajenas y no tomes algo que no te pertenezca sin la autorización del dueño recuerda que se puede prestar a malas interpretaciones y recuerda saludar y despedirte con una sonrisa.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

Glosario

Dirección: Dirección del Instituto de Municipal de la Mujer Tlajomulquense, o su titular.

Instituto: Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

Junta de Gobierno: Junta de Gobierno del Instituto de Municipal de la Mujer Tlajomulquense.

Municipio o Municipal: Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco o relativo al mismo.

Reglamento: Reglamento Interno del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense.

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

Autorización

El presente manual ha sido autorizado por el Titular de esta Dependencia (art. 45 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco); por lo cual es un documento oficial que debe ser utilizado para su consulta.

De requerirse una actualización en la información incluida en este manual, se debe solicitar a la Dirección de Planeación Institucional.

Elaboración y asesoría

Autorizó

Karen Espinal Sánchez

Directora del Instituto Municipal de la Mujer Tlajomulquense

Asesoró

Héctor Guillermo Hernández Aguayo

Director de Innovación Gubernamental

Visto bueno

Alberto Ramírez Martínez

Director de Planeación Institucional

Este es un documento oficial, autorizado por el titular de esta Dependencia; por lo anterior, su funcionamiento deberá conducirse conforme a lo señalado en los reglamentos aplicables al área y al manual de organización vigente.