

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS: **Coordinación Municipal de la Mujer Victorenses**

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2024-2027
VICTORIA, GTO.

ELABORÓ:

C. Juana María
COORDINACIÓN MUNICIPAL
DE LA MUJER VICTORENSE
Coordinadora Municipal de la Mujer Victorenses

REVISÓ:

Lic. María Guadalupe Hernández García
DIRECCIÓN DE
PLANEACIÓN
Directora de Planeación

AUTORIZÓ:

C. J. Salomón Espinola Mendieta
PRESIDENTE MUNICIPAL

IMPORTANCIA:

El presente Manual de Organización y Procedimientos es una herramienta de apoyo que permite facilitar y asegurar el **cumplimiento de las actividades en el ÁREA DE COORDINACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER VICTORENSE**, ya que en él se describen las funciones, objetivos, características, requisitos y responsabilidades de cada puesto de trabajo que hay en esta Dirección.

OBJETIVO DEL PRESENTE MANUAL:

Tiene como objetivo primordial brindar la difusión, promoción y capacitación sobre alcanzar la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, y la erradicación de la violencia de género.

FILOSOFÍA

Somos un municipio que trabaja con unidad y justicia para ofrecer un servicio confiable y oportuno, dando un trato y seguimiento a las necesidades de las mujeres en su desarrollo integral.

MISIÓN:

Consensar, coordinar, promover ante la sociedad civil y gobierno acción educativas, de investigación evaluación que permitan emitir recomendaciones y asesorar la toma de decisiones y política pública en el estado, en un marco de equidad, inclusión, corresponsabilidad, congruencia, tolerancia y concertación.

VISIÓN:

Una sociedad que desde una perspectiva de género incluyente y de justicia social posibilite a las mujeres a la autodeterminación, desarrollo, calidad de vida en la búsqueda de la democracia y equidad tanto en el mundo público como en el privado.

VALORES:

- ✓ **Equidad:**
Se refiere a tratar a las personas de manera justa, reconociendo sus diferencias y necesidades, y dándoles el apoyo necesario para alcanzar sus objetivos.
- ✓ **Integridad**
Implica ser honesto y tener principios sólidos. Es actuar de acuerdo con lo que es correcto, incluso cuando nadie está mirando.
- ✓ **Responsabilidad**
Se refiere al compromiso de cumplir con los deberes y obligaciones que uno tiene, tanto hacia uno mismo como hacia los demás.
- ✓ **Concertación**
Es la habilidad de llegar a acuerdos y soluciones comunes a través del diálogo y la colaboración
- ✓ **Honestidad**
Ser sincero y transparente en todas las acciones y palabras. Se trata de ser genuino, sin engañar ni manipular a los demás, y actuar con rectitud.

✓ **Congruencia**

Es la consistencia entre lo que uno dice y lo que hace. Implica que nuestras palabras, pensamientos y acciones estén alineados, y que nuestras decisiones estén en armonía con nuestros principios.

✓ **Calidad**

La calidad hace referencia al compromiso de ofrecer lo mejor en todo lo que se hace, ya sea en productos, servicios o acciones.

✓ **Inclusión**

Es el valor que promueve la aceptación y el respeto hacia las personas independientemente de sus diferencias, ya sea por raza, género, orientación sexual, capacidades, entre otras. Busca garantizar que todos tengan un lugar y voz en la sociedad o en cualquier espacio en el que participen.

ATRIBUCIONES:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE VICTORIA, GUANAJUATO.

CAPITULO DECIMO NOVENO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER VICTORENSE

Artículo 48: La Coordinación Municipal de la Mujer Victorenses, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar e instrumentar el Programa Municipal de atención y participación de la mujer, con fundamento en una política estratégica integral concertada socialmente y con proyección de largo alcance, atendiendo a los programas, acciones, políticas, estrategias y criterios implementados por los Gobiernos Federales y Estatales en esta materia;
- II. Establecer acciones, políticas, lineamientos y criterios para la integración, actualización, ejecución, seguimiento y supervisión del Programa Municipal de Atención y Participación de la mujer;
- III. Coadyuvar con Entidades Federales y Estatales en la promoción, difusión y ejecución de los programas anuales que estas implanten en el ámbito de sus respectivas competencias, en favor de las mujeres los cuales deberán contemplar sus necesidades básicas en materia de trabajo, salud, educación, cultura, participación política, desarrollo personal y todas aquellas en las cuales la mujer deba tener una participación efectiva;
- IV. Formular e impulsar estrategias de comunicación social, participativa y alternativa que permitan promover la integración y participación plena y efectiva de las mujeres a la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social del Municipio, en condiciones de equidad de género;

- V. Aplicar dentro del Programa Municipal de Atención y Participación de la Mujer acciones contenidas en el Programa Estatal de la Mujer.
- VI. Promover, coordinar, impulsar, realizar y difundir estudios, investigaciones, publicaciones y trabajos de Perspectiva de Género; entre el municipio, la comisión de Género, Red de Mujeres, Organizaciones de la Sociedad Civil, así como de los diferentes niveles de gobierno con la finalidad de obtener datos, estadísticas, indicadores y registros para la elaboración de diagnósticos municipales sobre la problemática y situación de las mujeres en los diversos ámbitos de la vida social.
- VII. Promover el desarrollo integral de las mujeres a través de la educación y capacitación mediante la realización de talleres, encuentros y otras acciones relacionadas con esa materia;
- VIII. Brindar asesoría jurídica y psicológica a la ciudadanía Victorenses que así lo requiera en situación de violencia, maltrato o cualquier otra afección por razón de su condición social.
- IX. Gestionar convenios o cualquier acto jurídico con Instituciones Públicas o Privadas, para llevar a cabo programas o proyectos que propicien el desarrollo integral de las mujeres,
- X. Promover ante las autoridades del sector salud, los servicios antes, durante y después del embarazo; así como promover campañas de prevención y atención a su salud integral;
- XI. Impulsar la realización de programas de atención para personas de la tercera edad y otros grupos vulnerables;
- XII. Estimular la Capacidad productiva de la mujer,
- XIII. Asesorar a la mujer sobre el Conocimiento y Ejercicio de sus Derechos Humanos;
- XIV. Promover la elaboración de Programas en Igualdad de Derechos, Oportunidades y Responsabilidades sin distinción de sexo;
- XV. Diseñar mecanismos para el cumplimiento y vigilancia de las políticas de apoyo en la Participación de las Mujeres en los diversos ámbitos del Desarrollo Municipal;

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

ORGANIGRAMA GENERAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2024-2027, VICTORIA, GTO.



ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER VICTORENSE



CODIFICACIÓN DE LOS PROCESOS CLAVE:

Los procesos contenidos en el presente manual, se encuentran identificados mediante una codificación estructurada de la manera siguiente:

Cada código se compone de un total de once caracteres, los dos primeros de izquierda a derecha hacen referencia al nombre del departamento o dirección Coordinación ("COMUVIC", Coordinación Municipal de la Mujer Victorenses), seguido de un guion, el puesto al que pertenece el proceso en cuestión ("TR", Titular), un guion y un número consecutivo propio (001 hasta n). Se manejarán de forma independiente conforme a cada puesto.

Ejemplo: COMUVI-TR-001

Que significa: Coordinación Municipal de la Mujer Victorenses – Titular – Proceso No. 1

CLASIFICACIÓN DE PUESTOS:

PUESTO	CÓDIGO
Coordinador	CR

NOMBRE DEL PROCESO	CÓDIGO
Seguimiento de recomendaciones de Prevención de Violencia	COMUVIC-CR-001
Coordinación y seguimiento del programa inclusión social.	COMUVIC-CR-002
Ruta de atención en casos de violencia de género.	COMUVIC-CR-003

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS:

ÁREA:	Coordinación Municipal de la Mujer Victorenses		
TITULO DEL PUESTO:	Coordinación Municipal de la Mujer Victorenses		
PRÓPOSITO GENERAL			
Dar atención, orientación y canalización a las usuarias en el tema de prevención, sanción y erradicación en torno a mujeres víctimas de violencia, así como impartir platicas y talleres dirigidos a mujeres de diversas edades.			
PERFIL DEL PUESTO			
EDAD	De 18-60 años	SEXO	indistinto
ESCOLARIDAD	Licenciatura en derecho o licenciatura en curso		
ESTADO CIVIL	Indistinto	EXPERIENCIA	1 año
REQUISITOS	Solicitud elaborada, copia de: acta de nacimiento, credencial de elector, comprobante de domicilio, CURP, último certificado de estudios, 2 fotografías tamaño infantil y licencia tipo “A”		
CONOCIMIENTOS CLAVE:	Facilidad de palabra, experiencia en el trato con la gente, conocimientos en legislación en materia de igualdad de género y saber conducir.		
ACTITUDES:	Empatía, liderazgo, planeación, orden, trabajo en equipo, toma de decisiones, responsabilidad, disciplina y organización		
FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES CLAVE			
- Gestionar de los diferentes programas del área. - Seguimiento de recomendaciones de Prevención de Violencia - Ruta de atención en casos de violencia de genero.			
CONTACTOS INTERPERSONALES			
CONTACTO	PARA QUE		PERIODICIDAD
	QUE DOY	QUE RECIBO	
Población en general o direcciones.	Difusión y capacitación.	Oficio	Eventual
Dependencias de gobierno	Atención y seguimiento de asuntos relacionados con el área.	Oficio	Eventual

DIAGRAMAS DE PROCESOS:

COMUVIC-CR-001

DIAGRAMA DE PROCESO 1

ÁREA:	Coordinación Municipal de la Mujer Victoreense.
PROCESO:	Seguimiento de recomendaciones de Prevención de Violencia
ENACRGADO:	Titular de la Coordinación Municipal de la Mujer Victoreense
OBJETIVO:	Dar una respuesta y seguimiento en conformidad con la normativa aplicable

Titular Coordinación Municipal de la Mujer Victoreense.

Planeación del programa a ejercer planeado.

Programación de reuniones con los participantes

Coordinación del programa para su futuro desarrollo.

Interrelación que contribuya a la obtención para la elaboración del expediente técnico.

DIAGRAMAS DE PROCESOS:

COMUVIC-CR-002

DIAGRAMA DE PROCESO 2

ÁREA:	Coordinación Municipal de la Mujer Victoreense
PROCESO:	Coordinación y seguimiento del programa inclusión social.
ENACRGADO:	Titular de la Coordinación de la Mujer Victoreense.
OBJETIVO:	Otorgar apoyos económicos por medio de una tarjeta de débito a mujeres en situaciones de riesgo, que vivan violencia o mujeres con alta vulnerabilidad.

TITULAR DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER VICTORENSE

Recepción y revisión de la solicitud para revisión

Hacer trabajo de campo, para verificar beneficiaria. Este en ese estado de vulnerabilidad para ser apoyada

Recepción de documentos

Entrega de tarjeta de apoyo

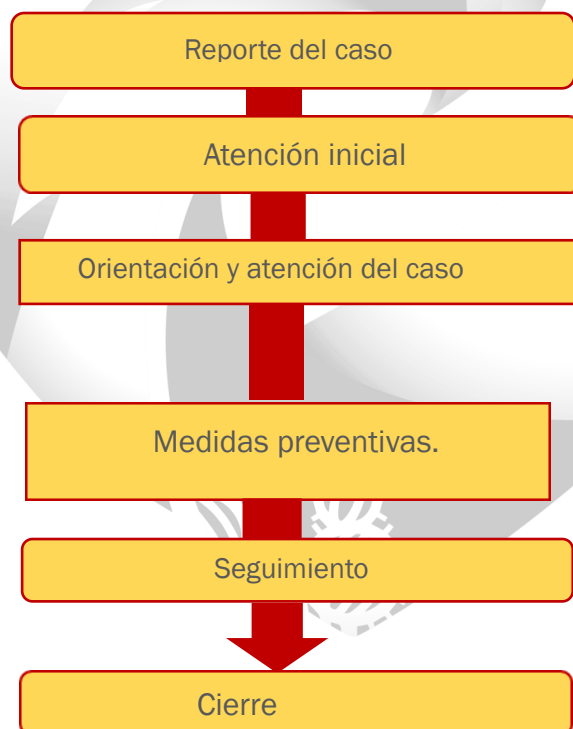
DIAGRAMAS DE PROCESOS:

COMUVIC-CR-003

DIAGRAMA DE PROCESO 1

ÁREA:	Coordinación Municipal de la Mujer Victorenses.
PROCESO:	Ruta de atención en casos de violencia de género.
ENACRGADO:	Titular de la Coordinación Municipal de la Mujer Victorenses
OBJETIVO:	Asegurar que las víctimas reciban una atención oportuna, integral y respetuosa que les permita superar la situación de violencia, acceder a la justicia y encontrar los recursos para una vida libre de violencia.

Titular Coordinación Municipal de la Mujer Victorenses.



Simbología

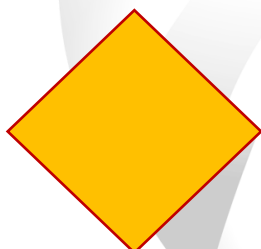
Símbolos utilizados en el diagrama de flujo para los procesos



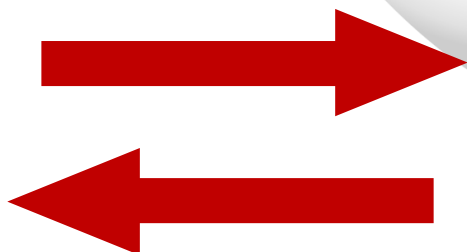
Limite (inicio o final): Indica el principio y el final del proceso



Operación: Identifica una actividad o tarea en el proceso. Por lo general lleva escrito en el interior el nombre de la actividad.



Decisión: Designa un punto de decisión o de división del proceso. Se debe anotar la cuestión de decisión, por ejemplo: Si o No



Flechas: Indican la secuencia o dirección del flujo de un proceso e indicar el movimiento d símbolo a otro