



INSTITUTO MUNICIPAL
DE LA MUJER COMALTECA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Instituto Municipal de la Mujer Comalteca



ADMINISTRACIÓN 2021-2024



ÍNDICE

ANTECEDENTES.....	3
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	5
Objetivo	5
Misión.....	5
Visión	6
Valores	7
MARCO NORMATIVO	8
Internacional.....	8
Nacional	9
Estatal	9
ATRIBUCIONES	10
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	12
Organigrama.....	12
OBJETIVOS, PERFILES Y FUNCIONES	13
DIRECCIÓN GENERAL	13
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.....	16
ÁREA DE TRABAJO SOCIAL	19
ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	22
ÁREA DE ASESORÍA PSICOLÓGICA	25
BIBLIOGRAFÍA	28



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización es un documento administrativo que contiene información sistemática referente a la estructura orgánica y las funciones de cada una de las áreas que integran al Instituto Municipal de la Mujer Comalteca.

El presente documento tiene como propósito establecer los lineamientos que rigen las áreas que integran al Instituto Municipal de la Mujer Comalteca, asimismo dar a conocer a las trabajadoras y a la ciudadanía en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones para el desarrollo correcto de las actividades institucionales, ya que contiene, de manera explícita, las funciones de cada una de las áreas que integran al Instituto evitando duplicidades u omisiones. En suma, este documento sirve como instrumento normativo y de apoyo para el control, seguimiento y evaluación de los objetivos institucionales.

Igualmente será un instrumento de utilidad para el personal de nuevo ingreso ya que precisa las áreas de responsabilidad y competencia de cada, coadyuvando al buen desempeño laboral, así mismo, permite el ahorro de tiempo, recursos y esfuerzos en la ejecución del trabajo, evitando la repetición de instrucciones.

En el presente manual se especifican los antecedentes, la filosofía del Instituto, el marco jurídico que nos rige, la estructura orgánica, el organigrama y las atribuciones de las Coordinaciones y Áreas del Instituto Municipal de la Mujer Comalteca, además se describen los conocimientos y las habilidades deseadas y la descripción de las funciones.

No se puede dejar a un lado el aspecto de la mejora continua en los servicios que ofrece el Instituto Municipal de la Mujer Comalteca, por lo que el presente Manual está sujeto a actualización en la medida que se presenten modificaciones a la estructura orgánica o en algún otro aspecto que influya en su operatividad con un enfoque de calidad, calidez y equidad.



ANTECEDENTES

Las desigualdades entre mujeres y hombres son un factor que impide el desarrollo económico, político y social en México. A principios de la década de los 70`s surgen una serie de movimientos promovidos por mujeres para la creación de instancias de las mujeres con el objeto de impulsar y reconocer la igualdad de oportunidades y derechos, a través de la instrumentación de políticas públicas para ambos sexos. Por otra parte, son una respuesta a los acuerdos internacionales suscritos por el estado mexicano para promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

En 1998 se crea el Instituto Colimense de las Mujeres con el objeto de promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres sin diferencia de edad, estado civil, idioma, cultura, origen, raza, condición social, capacidad física o intelectual, profesión y creencias.

El Instituto de la Mujer Comalteca fue creado mediante aprobación del H. Cabildo Municipal de Comala el 22 de octubre de 2001, publicado el 27 de octubre de 2001 en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Colima, como un Organismo Público Descentralizado del H. Ayuntamiento de Comala, con personalidad jurídica y patrimonio propio, integrado por el Consejo Directivo y la Dirección, esto con la finalidad de coordinar y ejecutar las acciones orientadas a promover el desarrollo integral de las mujeres, para lograr la participación de estas en la vida económica, política, cultural y social del municipio.

Posteriormente, el 11 de enero del año 2016, en Sesión Extraordinaria del H. Cabildo Municipal de Comala, fue aprobada la iniciativa relativa a reformar y derogar diversas disposiciones del "Acuerdo que crea el Instituto Municipal de las Mujeres" del H. Ayuntamiento Constitucional de Comala, siendo publicada en el tomo 101 del



Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Colima, el 06 de febrero del año 2016.



FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Para el H. Ayuntamiento de Comala es de vital importancia trabajar en la construcción de una sociedad más equitativa, permitiendo que las mujeres y los hombres del municipio participen activamente, se respeten los derechos que constitucionalmente todas y todos tenemos y se reconozca e impulse la participación de las mujeres en todos los ámbitos.

Nuestra filosofía es promover e impulsar políticas para la incorporación de la perspectiva de género en programas y acciones del gobierno municipal que contribuyan a romper barreras, redistribuir el poder y la toma de decisiones entre mujeres y hombres, así como tomar acciones tendientes a eliminar la discriminación y violencia en contra de las mujeres y establecer medidas que garanticen el respeto y ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres.

Objetivo

Coordinar y ejecutar las acciones orientadas a promover la igualdad de género, para lograr la participación de estas en la vida económica, política, cultural y social del municipio.

Misión

Buscar la igualdad de oportunidades, derechos, así como incorporar una cultura de paz, a través de la ejecución de programas, proyectos y acciones afirmativas, garantizando la inclusión de la perspectiva de género, el ejercicio de los derechos de las mujeres y su plena participación en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social, y en general, en todos los ámbitos de la vida, en las diferentes comunidades del municipio de Comala y vinculando a los diversos actores sociales.



Visión

Ser un Instituto Municipal reconocido por lograr establecer las bases para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en Comala, comprometido con las demandas de las mujeres hacia la construcción de un municipio respetuoso de los derechos humanos y justo.



Valores

- a) Equidad: Principio de justicia social para el establecimiento e condiciones y/o acciones afirmativas necesarias para todas y todos.
- b) Calidez: Sensibilidad en la atención y humanismo.
- c) Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos previstos en los planes y programas municipales, generando una plena vocación de servicio público y confianza de la ciudadanía.
- d) Respeto: Reconocer el derecho y la dignidad de las personas.
- e) Solidaridad: apoyar incondicionalmente a las mujeres y demás personas.
- f) Responsabilidad: compromiso de realizar nuestro trabajo de manera profesional y ética.
- g) Inclusión: otorgar los servicios sin hacer distinción alguna a ningún sector.
- h) Sororidad: hermandad, confianza, fidelidad, apoyo y reconocimiento entre mujeres para construir un mundo diferente donde se elimine la idea de enemistad histórica entre las mismas mujeres.



MARCO NORMATIVO

Los ordenamientos jurídicos internacionales, nacionales, estatales y municipales que sustentan el manual de organización del Instituto de la Mujer Comalteca, son los siguientes:

Internacional

- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém Do Pará).
- Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés).

Conferencias Mundiales sobre la Mujer

- Primera Conferencia Mundial sobre la Mujer. México, 1975.
- Conferencia Mundial del Decenio de las Naciones Unidas para la Mujer. Copenhague, 1980.
- Conferencia Mundial para el Examen y la Evaluación de los Logros del Decenio de las Naciones Unidas para la Mujer. Nairobi, 1985.
- Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer. Beijing, 1995. La Declaración y Plataforma de Acción de Beijing establece una serie de objetivos estratégicos y medidas para el progreso de las mujeres y el logro de la igualdad de género en 12 esferas cruciales:
 1. La mujer y la pobreza
 2. Educación y capacitación de la mujer
 3. La mujer y la salud
 4. La violencia contra la mujer
 5. La mujer y los conflictos armados
 6. La mujer y la economía
 7. La mujer en el ejercicio del poder y la adopción de decisiones
 8. Mecanismos institucionales para el adelanto de la mujer
 9. Los derechos humanos de la mujer
 10. La mujer y los medios de difusión
 11. La mujer y el medio ambiente
 12. La niña
- Organización para las Naciones Unidas, 2015. Objetivos de Desarrollo Sostenible. Objetivo 5. Igualdad de género.



Nacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Programa Nacional para la Igualdad Mujeres y Hombres.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Víctimas.
- Plan Nacional de Desarrollo. Estrategias Transversales, Perspectiva de Género.
- Ley Nacional de Planeación, Capítulo Primero, Disposiciones generales. Artículo 2, fracción III y Artículo 8.
- Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria. Capítulo I, Artículo 2, fracción III Bis, Artículo 27, fracción III.

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima
- Ley para la Igualdad entre Hombres y Mujeres del Estado de Colima.
- Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Colima.
- Decreto que crea el Instituto Colimense de las Mujeres.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.
- Ley para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Colima.
- Reglamento Interior del Instituto Colimense de la Mujer.
- Diagnóstico Primario de Tipos y Modalidades de violencia contra las Mujeres en Colima.

Municipal

- Reglamento General de la Administración Pública del Gobierno Municipal de Comala.
- Acuerdo que crea el Instituto Municipal de la Mujer Comalteca.
- Reglamento de Justicia Cívica de Comala.
- Diagnóstico Municipal del Instituto de la Mujer Comalteca.



ATRIBUCIONES

Son atribuciones del Instituto Municipal de la Mujer Comalteca las siguientes:

- I. Elaborar e instrumentar el Programa Municipal de las Mujeres, documento que orienta las acciones del Instituto Municipal de las Mujeres, en el ámbito público, privado, social, político, académico y económico para mejorar la condición social de las mujeres del municipio;
- II. Fungir como órgano consultivo del ayuntamiento municipal, en lo referente al desarrollo de la mujer;
- III. Fungir como enlace y representante permanente ante el Instituto Colimense de la Mujer, y con instancias estatales y federales relacionadas con el desarrollo de la mujer;
- IV. Observar, y en su caso aplicar las orientaciones contenidas en el Programa Estatal de la Mujer, así como las recomendaciones que en la materia se formule la Secretaría de Gobernación, a través de la dirección del Instituto Colimense de las Mujeres.
- V. Promover la celebración de convenios en el poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, organismos estatales, municipales y agrupaciones sociales;
- VI. Promover, concretar apoyos con los sectores social y privado, como estrategia para unir esfuerzos participativos a favor de una política de género;
- VII. Promover la cooperación de los organismos nacionales e internacionales en el desarrollo de proyectos específicos;
- VIII. Promover la capacitación y actualización de servicios públicos municipales responsables de emitir políticas públicas sobre mecanismos y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y a los procesos de programación presupuestal;
- IX. Coadyuvar para que las mujeres tengan acceso equitativo a la educación, a la salud y a la cultura;
- X. Promover en el marco del Programa Municipal de las Mujeres la creación de instancias de atención integral de las mujeres, principalmente con los servicios



jurídicos, asistenciales, médicos y psicológicos, dirigidas principalmente a combatir y eliminar toda forma de violencia física o de derechos.

- XI. Coordinar con las autoridades del sector salud un programa de maternidad sin riesgos para ofrecer servicios de salud antes, durante y después del embarazo, así como fortalecer las campañas de prevención y atención de cáncer de mama y cérvix uterino.
- XII. Promover la realización de programas de atención para las mujeres de mayor edad y otros grupos vulnerables;
- XIII. Promover ante la instancia que corresponda las modificaciones pertinentes a la legislación y reglamentación municipal, a fin de asegurar el marco legal que garantice la igualdad de oportunidades de la mujer en materia de educación, salud, capacitación, ejercicio de derechos, trabajo y remuneración;
- XIV. Promover la elaboración de programas que fortalezcan la familia como ámbito de promoción de la igualdad de derecho, oportunidades y responsabilidades sin distinción de sexo;
- XV. Diseñar los mecanismos de consulta y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos del desarrollo;
- XVI. Contribuir a evitar la utilización en los medios masivos de comunicación de las imágenes estereotipadas de las mujeres;
- XVII. Las demás que establezca el presente acuerdo, y el reglamento interno del Instituto.



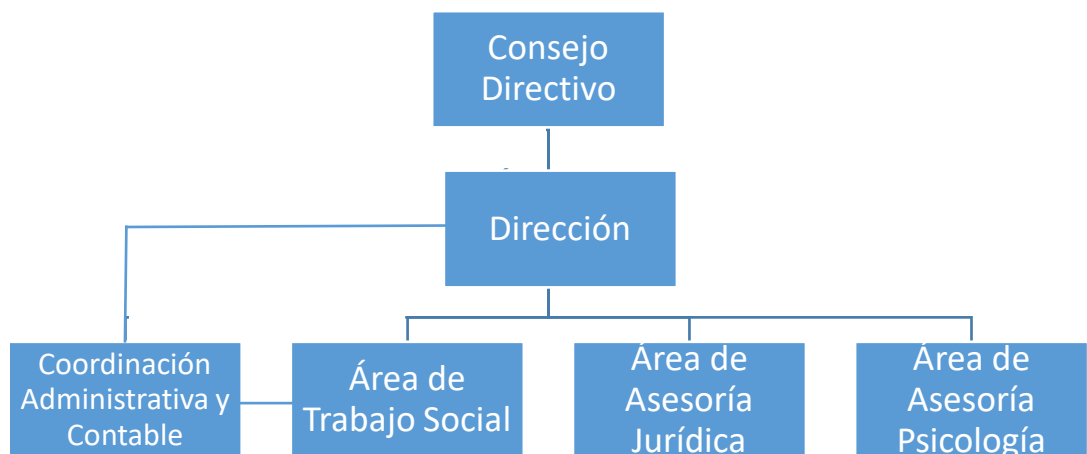
ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Estructura de la Dirección del Instituto estará conformada por las siguientes coordinaciones y áreas:

- I. Consejo Directivo;
- II. Dirección General;
- III. Coordinación Administrativa y Contable;
- IV. Área de Trabajo Social;
- V. Área de Asesoría Jurídica; y
- VI. Área de Asesoría Psicológica.

Organigrama

El organigrama representa la estructura organizacional del Instituto y la relación jerárquica entre las Áreas, así como también la relación que existe entre ellas, tal y como se muestra en el siguiente diagrama:





OBJETIVOS, PERFILES Y FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	Directora del Instituto Municipal de la Mujer Comalteca.
SUPERVISA A:	Coordinación Administrativa, Área de Trabajo Social, Área de Asesoría Jurídica y Área de Psicología
PERFIL DEL PUESTO	ACTIVIDADES DE TRABAJO Y/O RESPONSABILIDADES
<p>Sexo: Mujer</p> <p>Escolaridad: Licenciatura afín a ciencias sociales y humanidades.</p> <p>Conocimientos y habilidades: Dirección efectiva.</p> <p>Tener conocimientos acerca de perspectiva de género, desarrollo comunitario Gestión de recursos.</p> <p>Coordinación de equipo de trabajo.</p> <p>Actitudes / Características:</p> <p>Estar comprometida con las causas de las mujeres.</p> <p>No ser objetora de conciencia.</p>	<p>Objetivo:</p> <p>Planear, coordinar, dirigir y fortalecer los proyectos, programas y actividades del Instituto Municipal de la Mujer Comalteca.</p> <p>Descripción analítica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar y representar legalmente el Instituto. • Formular y presentar anualmente el anteproyecto de presupuesto del Instituto, para someterlo a la aprobación del Consejo Directivo. • Proponer programas y actividades que deba desarrollar el Instituto, así como informes y estados financieros. • Establecer mecanismos de planeación enmarcados en la eficiencia y eficacia del Instituto. • Implementar instrumentos de evaluación y seguimiento para medir el impacto social de los programas, actividades y gestiones realizadas. • Celebrar en representación del Instituto convenios, contratos y acuerdos. • Promover en la Administración Pública Municipal una cultura de igualdad y no discriminación.



Liderazgo.	
REQUERIMIENTOS	
<ul style="list-style-type: none">• Ser ciudadana mexicana por nacimiento en ejercicio pleno de sus derechos políticos y civiles.• Tener una residencia efectiva mínima de tres años en el Municipio de Comala.	

La Directora General tendrá las siguientes atribuciones:

1. Convocar a las y los integrantes del Consejo Directivo a las sesiones, así como notificarles la suspensión de las mismas;
2. Coordinar las sesiones, así como ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y fungir como Secretaria Técnica de dicho órgano;
3. Proponer al Consejo Directivo, programas y acciones que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos;
4. Administrar y dirigir las actividades del Instituto, así como ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
5. Proponer al Consejo Directivo programas de financiamiento del Instituto;
6. Administrar y representar legalmente al Instituto;
7. Nombrar y remover al personal del Instituto;
8. Celebrar en representación del Instituto convenios, contratos y acuerdos aprobados por el Consejo Directivo, con personas físicas o morales con el objeto de recuperar apoyos realizados con el Instituto;
9. Elaborar el proyecto de Plan Municipal de las Mujeres y de los programas trienal y anual de trabajo del Instituto y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo;
10. Establecer los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos en la implementación de los programas específicos;
11. Implementar los instrumentos de evaluación y seguimiento para conocer y medir la cobertura e impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo por el Instituto;
12. Recabar la información y elementos estadísticos sobre la cobertura e impacto social de las acciones y programas del Instituto;



13. Expedir certificaciones sobre los documentos oficiales del Instituto;
14. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del Instituto;
15. Elaborar y expedir acuerdos, circulares, proyectos de reglamentos y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto;
16. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el Instituto y presentar al Consejo Directivo, una vez al año, la evaluación de gestión, con el detalle que previamente se acuerde por el mismo;
17. Someter al Consejo Directivo el informe anual sobre el desempeño de las funciones del Instituto y darlo a conocer a la sociedad mediante su publicación;
18. Suscribir contratos de colaboración y coordinación con instituciones públicas de los tres órganos de gobierno, así como instituciones sociales, privadas y no gubernamentales, nacionales e internacionales, aprobados por el Consejo Directivo;
19. Las que le confiera el Consejo Directivo para alcanzar los objetivos del Instituto; y
20. Las demás que le confiera este Acuerdo que crea el Instituto de la Mujer Comalteca y el Reglamento Interior de Trabajo.



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	Coordinación Administrativa y Contable
REPORTA A:	Directora del Instituto Municipal de la Mujer Comalteca.
PERFIL DEL PUESTO	ACTIVIDADES DE TRABAJO Y/O RESPONSABILIDADES
<p>Sexo: Indistinto</p> <p>Escolaridad: Licenciatura en Contaduría, Administración o afines.</p> <p>Conocimientos y habilidades:</p> <p>Contabilidad administrativa y financiera.</p> <p>En planeación, programación y presupuesto de actividades.</p> <p>Conocimientos básicos en temas de desarrollo humano, políticas públicas, desarrollo comunitario y perspectiva de género.</p> <p>Manejo de Microsoft Office. Trabajo en equipo.</p> <p>Actitudes / Características:</p> <p>Proactiva.</p> <p>Disciplinada.</p>	<p>Objetivo:</p> <p>Garantizar una gestión administrativa eficiente, eficaz y de calidad para que los programas, metas y proyectos a responsabilidad del Instituto se realicen en las mejores condiciones posibles, priorizando el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos humanos, materiales y presupuestarios que se tengan a disposición.</p> <p>Descripción analítica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, estableciendo medidas para su optimización. • Realizar la planeación, el desarrollo y la supervisión de actividades. • Auxiliar en el informe de la Cuenta Pública conforme a los lineamientos que establezcan la Tesorería y la Contraloría Municipal. • Generar reportes y presentar resultados.
REQUERIMIENTOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de manejo. • Documentación comprobatoria de formación. 	



Las atribuciones de la Coordinación Administrativa serán las siguientes:

1. Coordinar la formulación del Plan Municipal: programas, proyectos, acciones y sus presupuestos, de acuerdo con el Reglamento del Instituto de la Mujer Comalteca;
2. Integrar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto;
3. Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado por el Consejo Directivo, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos en el Instituto;
4. Coordinar auditorías. Integrar la información trimestral y anual del estado de ingresos y egresos;
5. Apoyar a la Dirección en la elaboración del anteproyecto y presupuesto anual del Instituto;
6. Atender la administración eficiente y transparente del presupuesto asignado anualmente al Instituto y la rendición de cuentas;
7. Auxiliar en el informe de Cuenta Pública conforme a los lineamientos y disposiciones que establezcan la Tesorería y la Contraloría Municipal;
8. Someter a consideración de la Dirección los lineamientos que habrán de observarse para que se lleven a cabo los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del Instituto;
9. Evaluar el avance de metas de los programas, proyectos y los recursos asignados a cargo del Instituto por medio de indicadores de impacto, en coordinación con las demás dependencias;



10. Realizar, previo acuerdo con la Dirección General, los trámites necesarios para que se efectúen los nombramientos del personal del Instituto en los términos de las disposiciones aplicables y tramitar los cambios de adscripción y las bajas del mismo, observando los ordenamientos jurídicos correspondientes;
11. Generar y resguardar los expedientes de trabajadores los cuales contendrán la información personal y profesional, permisos, nóminas, entre otros;
12. Detectar necesidades de mejora del personal y diseñar programas para la implementación de capacitaciones del mismo;
13. Encargarse de los procesos de compras y suministros del Instituto;
14. Coadyuvar con la Dirección General, en la clasificación de la información pública de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima;
15. Las demás funciones administrativas que se le confieran para el mejor proveer del Instituto Municipal de la Mujer Comalteca, sujetándose a las disposiciones generales de leyes y reglamentos que atañen al organismo.



ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

ÁREA DE TRABAJO SOCIAL	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	Facilitadora
REPORTA A:	Directora del Instituto Municipal de la Mujer Comalteca
PERFIL DEL PUESTO	ACTIVIDADES DE TRABAJO Y/O RESPONSABILIDADES
<p>Sexo: Indistinto.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura en Trabajo Social o afines.</p> <p>Conocimientos y habilidades:</p> <p>Básicos en temas de desarrollo humano y perspectiva de género.</p> <p>Coordinación y manejo de grupos.</p> <p>Sensibilidad social.</p> <p>Conocimiento de los marcos legales de protección y garantía de los derechos de las mujeres y niñas.</p> <p>Capacidad para realizar intervenciones multidisciplinarias.</p> <p>Dominio de intervención en primeros auxilios psicológicos.</p> <p>Actitudes / Características:</p> <p>Estar comprometida con las causas de las mujeres.</p> <p>No ser objetora de consciencia.</p>	<p>Objetivo:</p> <p>Generar las condiciones necesarias para el buen funcionamiento de la atención de primer contacto del Instituto a través del cumplimiento de la normatividad aplicable. Proveer de atención indistintamente a toda mujer que acuda en busca de apoyo por encontrarse viviendo una situación de violencia, sea moderada, severa o extrema, ello a partir de una visión integral y en concordancia con las recomendaciones realizadas por los Tratados Internacionales y los programas y normas nacionales.</p> <p>Descripción analítica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención de mujeres que requieran el servicio mediante la aplicación de entrevista inicial. • Realiza la valoración de riesgo en la que se determine el nivel de urgencia de las usuarias. • Apoyar a las mujeres para que sean capaces de manifestar sus necesidades. • Actuar para reducir el riesgo y fortalecer las redes de apoyo. • Desarrollo de planes de trabajo, talleres, capacitaciones y programas de prevención.



<p>Ser responsable. Confidencial. Empática. Amable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Llenado de registros y seguimiento de las mujeres consultantes. ● Manejo de referencias y contra referencias. ● Realizar las gestiones comunitarias que requieran las mujeres consultantes.
REQUERIMIENTOS	
<ul style="list-style-type: none"> ● Licencia de manejo. ● Documentación comprobatoria de formación. 	

Para el cumplimiento de los objetivos, esta Área tendrá las siguientes funciones:

1. Proporcionar orientación de primer contacto a mujeres receptoras de violencias y mujeres en general en cuanto a los servicios que brinda el Instituto a través de la entrevista inicial;
2. Aplicar la herramienta de evaluación de riesgo y vulnerabilidad psicosocial, geográfica y económica, los recursos personales, familiares e institucionales de las mujeres, en la que se determine el nivel de urgencia a través del expediente único;
3. En caso de manifestar violencia derivar al Área correspondiente dentro del Instituto;
4. En caso de manifestar violencia extrema y no contar con una red de apoyo social a la cual pueda acudir la mujer receptora de violencia, referir a un Refugio junto con sus hijas e hijos para su atención y protección inmediata;
5. En caso de no manifestar violencia referir a la institución adecuada, previo contacto con la institución y llenado del formato de referencia;
6. Mantener el registro interno de las mujeres atendidas por el personal del Instituto, además del estatus de su situación de violencia y contexto psicosocial durante el proceso de atención;
7. Realizar encuesta de satisfacción al término del servicio ofrecido por el personal del Instituto;



8. En caso de ser necesario, realizar la derivación a otra instancia después de terminado el proceso de asesorías dentro del Instituto, previo contacto con la institución y llenado del formato de derivación;
9. Realizar el seguimiento de las mujeres receptoras de violencia atendidas en el Instituto de la Mujer Comalteca después de finalizado el proceso de asesorías dentro del mismo;
10. Generar el análisis estadístico integrando la información mensual y trimestral del avance de metas (indicadores);
11. Apoyar y articular los esfuerzos de las demás áreas para ofrecer un servicio integral y de calidad;
12. Coadyuvar en la elaboración de diagnósticos sociales para identificar problemas y necesidades en las comunidades del municipio de Comala, involucrando a los beneficiados, a través de la aplicación de diferentes metodologías;
13. Elaborar campañas de prevención de la violencia contra las mujeres dirigidas al público en general (Instituciones educativas, Organismos de la Sociedad Civil, etcétera);
14. Generar procesos de participación comunitaria, para la solución de problemas y necesidades sociales, con base en el conocimiento de la gestión social y del contexto socio-económico y político; y
15. Asesorar a mujeres y/o grupos vulnerables, acorde a sus necesidades, en el marco de los usos y costumbres de la comunidad y respetando los principios básicos del Trabajo Social;



ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA

ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	Asesora
REPORTA A:	Directora del Instituto Municipal de la Mujer Comalteca
PERFIL DEL PUESTO	ACTIVIDADES DE TRABAJO Y/O RESPONSABILIDADES
<p>Sexo: Indistinto</p> <p>Escolaridad: Licenciatura en Derecho o afines.</p> <p>Conocimientos y habilidades:</p> <p>Observación y evaluación del comportamiento y desempeño personal.</p> <p>Conocimientos básicos en desarrollo humano, perspectiva de género, derechos humanos, violencia de género.</p> <p>Conceptos jurídicos esenciales.</p> <p>Actitudes / Características:</p> <p>Trato amable con las personas.</p> <p>No ser objetora de conciencia.</p> <p>Asertividad.</p> <p>Franqueza.</p> <p>Compromiso y disciplina.</p>	<p>Objetivo:</p> <p>Brindar asesoría y orientación a quien lo necesite para solucionar temas relacionados con la aplicación de normativas, leyes y reglamentos en materia de derecho, ocupando las ramas de la misma mediante opiniones verbales y escritas para ayudar a dilucidar y resolver asuntos complicados, cumpliendo con los parámetros establecidos para la atención de los asuntos legales.</p> <p>Descripción analítica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención de mujeres que requieran el servicio. • Brindar asesoría para la elaboración de instrumentos de información y profesionalización sobre aspectos jurídicos vinculados con la prevención y atención de la violencia de género y los Derechos Humanos de las mujeres. • Realizar la revisión y compilación de reglamentos municipales y la legislación estatal, federal e internacional.



REQUERIMIENTOS

- Licencia de manejo.
- Documentación comprobatoria de formación.

Para el cumplimiento de los objetivos, esta Área tendrá las siguientes funciones:

1. Proporcionar atención a mujeres receptoras de violencias a través del servicio de asesoría jurídica de primer contacto, en emergencias o por medio de citas agendadas, así como su canalización a otras instancias especializadas;
2. En ningún momento se puede sugerir un proceso de reconciliación o mediación con la pareja;
3. Asistir a los juzgados y tribunales de su adscripción, permaneciendo en ellos el tiempo necesario para el correcto desempeño de las defensas que les estén encomendados;
4. Realizar, cuando menos una vez a la semana, comunicación con las defensas para recabar de ellos los datos necesarios para el éxito de los procesos, informándoles del estado de estos;
5. Presentarse en todas las audiencias de ley exponiendo sus alegatos por escrito, sin perjuicio de alegar verbalmente si fuere necesario, remitiendo copia o minuta de los mismos a la Dirección;
6. Dar cuenta a la Directora del Instituto, el sentido de las sentencias y autos importantes dictados tanto en primera como en segunda instancia, en las causas o procesos a su cargo;
7. Capacitar y asesorar a las diferentes áreas del gobierno municipal que proporcionen atención a mujeres víctimas, en relación a los protocolos a seguir, conforme a los estándares internacionales;
8. Participar brindando asesoría para la elaboración de instrumentos de información y capacitación sobre los aspectos jurídicos vinculados con la prevención y atención de la violencia de género, los Derechos Humanos de las



mujeres y los temas que son objeto de atención por parte de las demás áreas del Instituto;

9. Auxiliar a la Dirección en la fundamentación y motivación de contestaciones oficiales a los requerimientos solicitados por dependencias gubernamentales, así como a los escritos presentados por particulares;
10. Realizar la permanente revisión y compilación de reglamentos municipales y la legislación estatal, federal e internacional;
11. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del Instituto Municipal de la Mujer Comalteca;
12. A petición de la Dirección, elaborar propuestas de carácter edilicio y legislativo para la promoción efectiva y progresiva de los Derechos Humanos de las Mujeres, en el ámbito de competencia del Instituto;
13. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Comalteca;



ÁREA DE ASESORÍA PSICOLÓGICA

ÁREA DE ASESORÍA PSICOLÓGICA	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	Asesora
REPORTA A:	Directora del Instituto Municipal de la Mujer Comalteca
PERFIL DEL PUESTO	ACTIVIDADES DE TRABAJO Y/O RESPONSABILIDADES
<p>Sexo: Indistinto</p> <p>Escolaridad: Licenciatura en Psicología.</p> <p>Conocimientos y habilidades: Gusto por el trabajo en atención a la violencia contra las mujeres y niñas. Manejo de grupos. Básicos en temas de desarrollo humano y perspectiva de género.</p> <p>Actitudes / Características: Estar comprometida con las causas de las mujeres. No ser objetora de consciencia. Planeación estratégica. Proactiva. Disciplinada.</p>	<p>Objetivo: Acompañar a las mujeres en situación de violencia en su proceso de fortalecimiento y autodeterminación, reconociendo sus propias capacidades y derechos, brindando estrategias para establecer límites, tomar decisiones, ser asertiva, protegerse y detectar, fortalecer o construir sus redes de apoyo para este mismo fin, en concordancia con las recomendaciones realizadas por los Tratados Internacionales y los programas y normas nacionales.</p> <p>Descripción analítica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Consejería y acompañamiento psicológico a mujeres, niñas y niños. ● Desarrollo de planes de trabajo, talleres, capacitaciones y programas de prevención. ● Facilitación de grupos. ● Generar diagnósticos, planes de tratamiento, e integración de expediente de las mujeres consultantes, niñas y niños. ● Diseño e impartición de talleres y dinámicas de grupo. ● Detección de necesidades de formación y desarrollo de habilidades de los grupos.



REQUERIMIENTOS

- Licencia de manejo.
- Documentación comprobatoria de formación.

Para el cumplimiento de los objetivos, esta Área tendrá las siguientes funciones:

1. Brindar asesoría psicológica a todas las mujeres que acuden al Instituto, bajo el principio de no discriminación;
2. Dar pláticas informativas y/o talleres referentes a los derechos humanos de las mujeres e instituciones de atención en Comala;
3. Proporcionar el apoyo psicológico y psicopedagógico necesario para la superación derivados de las violencias de género;
4. Realizar actividades pertinentes para la evaluación de problemas, así como valoración psicológica y psicométricas;
5. Actualizar semanalmente los expedientes de las consultantes atendidas;
6. Participar en la planeación y programas del Instituto referentes a la orientación psicológica;
7. Brindar atención inmediata a casos urgentes y en situaciones especiales;
8. Realizar la canalización a otras instituciones públicas y privadas, según las necesidades de la consultante;
9. Las demás que les confieran el Acuerdo que crea el Instituto y el Reglamento Interior de Trabajo.



BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES

NÚMERO	FECHA	MODIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN	AUTORIZÓ

Manual de Organización para el Instituto Municipal de la Mujer Comalteca del H. Ayuntamiento de Comala, administración 2021-2024.

La Directora del Instituto Municipal de la Mujer Comalteca fungió como responsable en la elaboración del documento, además, se encarga de actualizarlo para su institucionalización. La revisión y aprobación del documento estuvo a cargo del Consejo Directivo.

Comala, Colima. México, septiembre 2022



BIBLIOGRAFÍA

1. H. Ayuntamiento de Comala (2016). Acuerdo que crea el Instituto Municipal de la Mujer Comalteca.

2. Reglamento Interior de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Comalteca. (2019). comala.gob.mx. Obtenido de comala.gob.mx:
<http://www.comala.gob.mx/transparencia/instituto-de-la-mujer-comalteca>