GACETA MUNICIPAL

29 de octubre del 2025
Gaceta 10, Año 1
VOLUMEN LV

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

Lic. Rodolfo Nogués Barajas, Presidente Municipal Constitucional de Jilotepec, Estado de México, con fundamento en los artículos 123, 128 Fracción III, XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículos 27, 30, 30 Bis, 31 fracción XXXVI, 91 fracción VIII, XIII y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente; a sus habitantes hace saber:

ÍNDICE:

- **Manual de Organización del Instituto Municipal de la Mujer.**
- **Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de la Mujer.**

JILOTEPEC
2025 • 2027
Trabajando de ♥ por Jilotepec
Manual de Organización del
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 1			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

© DERECHOS RESERVADOS

Segunda Edición, 2025
Ayuntamiento de Jilotepec 2025-2027
Instituto Municipal de la Mujer
Av. Guerrero 112
Colonia Centro
Teléfono: 761-73-4-01-15
Correo: inmujeres@jilotepecmex.gob.mx
Octubre 2025
Impreso y hecho en Jilotepec, Méx.
Printed and made in Jilotepec, Mex.
La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

AYUNTAMIENTO

CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC

2025 – 2027.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Jilotepec, México, Octubre de 2025

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 1			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	08	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

CONTENIDO

PRESENTACIÓN 5
I. ANTECEDENTES 7
II. FUNDAMENTO LEGAL 9
III. ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER 11
IV. OBJETIVO GENERAL 14
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA 15
VI. ORGANIGRAMA 16
VII. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS 17
A. **Dirección del Instituto Municipal de la Mujer** 17
I. Objetivo 17
II. Funciones 18
III. Colaboraciones internas 18
B. **Auxiliar** 18
I.Objetivo 18
II. Funciones 18
III. Colaboraciones internas 18
C. **Unidad de Atención Jurídica** 18
I. Objetivo 18
II. Funciones 18
III. Colaboraciones internas 19
D. **Atención Psicológica** 19
I. Objetivo 19
II. Funciones 19
III. Colaboraciones internas 19
E. **Unidad de Programas y Proyectos** 20
I. Objetivo 20
II. Funciones 20
III. Colaboraciones internas 20
F. **Unidad de Fomento al Autoempleo para las Mujeres** 21
I. Objetivo 21
II. Funciones 21
III. Colaboraciones internas 21
VIII. DISTRIBUCIÓN 22
IX. DIRECTORIO INSTITUCIONAL 23
X. DIRECTORIO INTERNO 24
XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN 25
XII. VALIDACIÓN 26

Página 1			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	08	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

I. PRESENTACIÓN

El presente manual de organización constituye un documento administrativo y normativo que tiene como objetivo identificar, definir y delimitar los roles, responsabilidades y autoridades dentro de la organización. Asimismo, describe los procedimientos que desarrollan los servidores públicos que laboran en el Instituto Municipal de la Mujer del Municipio de Jilotepec, y busca resolver la incertidumbre que puede existir en el desarrollo de las actividades y la coordinación entre las áreas que conforman esta dirección.

Este manual actúa como una herramienta clave para facilitar la coordinación y evaluación del trabajo diario. Al presentar de manera clara y precisa los objetivos, misión, visión, atribuciones, base legal, estructura orgánica, organigrama, descripción de puestos y funciones, se unifican los criterios para el desempeño del personal y la consecución de los objetivos y metas establecidos en los planes anuales.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales dependen de las mejores prácticas administrativas, las cuales surgen de la revisión continua y la actualización de las estructuras organizacionales y los sistemas de trabajo.

Su consulta permite identificar de manera clara las funciones y responsabilidades de cada puesto, evitando la duplicidad de funciones y aclarando las líneas de comunicación y mando. Promueve una adecuada selección de personal y proporciona los elementos necesarios para alcanzar la excelencia en el desempeño de sus funciones, lo cual es indispensable para visualizar el contexto organizacional que regirá la actuación del personal y la consecución de los objetivos trazados.

Este documento también detalla los métodos de trabajo utilizados en el Instituto Municipal de la Mujer, incluyendo la estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades asignadas, el nivel de centralización o descentralización, así como los procesos clave de la organización y los resultados obtenidos.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 7			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2020

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

En resumen, este manual contribuye a la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El principal reto que enfrenta esta institución es impulsar una cultura organizacional basada en nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 4			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

II. ANTECEDENTES

El Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec cuenta con la Dirección del Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de las Mujeres desde el año 2009, cuando, por acuerdo de Cabildo, se aprobó la creación de esta dependencia. Aunque en sus inicios, conforme al Manual General de Organización del Municipio, dicha dirección estaba subordinada a la Dirección de Desarrollo Social, a partir de la administración 2013-2015, pasó a ser una dependencia que depende directamente de la Presidencia Municipal, ahora bien, actualmente desde el 2023 se denomina **Dirección del Instituto Municipal de la Mujer**.

En esta administración 2025-2027, se ha dispuesto, conforme al Bando Municipal 2025, la descripción de una estructura orgánica para la **Dirección del Instituto Municipal de la Mujer**. Este Bando también aclara que el Instituto es una entidad que realizará sus actividades de forma programada, basándose en sus políticas y objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal. Además, su estructura orgánica-funcional estará determinada por el Código Reglamentario que incluye objetivos, funciones, niveles de responsabilidad y el marco jurídico que regula su actuación, los cuales se consideran enunciativos, pero no limitativos, de las áreas que componen esta dependencia.

El 5 de febrero de 1917, la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos introdujo en su **artículo cuarto** el principio de "*igualdad plena entre el hombre y la mujer*", buscando eliminar cualquier forma de discriminación hacia las mujeres.

Desde su creación, la **Dirección del Instituto Municipal de la Mujer en Jilotepec** ha asumido con responsabilidad institucional la tarea de promover la igualdad de género. A lo largo de la historia, las mujeres han luchado para que la sociedad reconozca sus derechos, a pesar de las diferencias biológicas que existen entre hombres y mujeres y de los efectos negativos que se generan por las desigualdades en las relaciones, actitudes y comportamientos dentro de las personas e instituciones.

La sociedad moderna y multicultural exige acciones que propicien la armonía entre sus integrantes, especialmente entre las mujeres que sufren algún tipo de violencia derivada de su desigual posición en la sociedad, ya sea por su sexo, su origen ideológico o cultural. Esta realidad ha creado un rol de inferioridad para las mujeres frente a los hombres, lo que ha limitado su acceso a espacios dominados por el género masculino, impidiendo su desarrollo pleno.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 7			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

La integración de la actual Dirección del Instituto Municipal de la Mujer dentro de la estructura administrativa del municipio ha evolucionado para responder a las necesidades de actualización y optimización operativa. Estos cambios se fundamentan en el Código Reglamentario Municipal de los Ayuntamientos y el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto Municipal para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en la Gaceta de Gobierno Estatal el 28 de octubre de 2018, así como en la estructura programática del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024.

Durante la administración 2025-2027, encabezada por el Lic. Rodolfo Noguès Barajas, se ha expresado un firme compromiso con la inclusión y la integración de todos los sectores de la población, con un enfoque particular en la reducción de la desigualdad, la discriminación y la segregación. El objetivo es impulsar políticas públicas, económicas y sociales que promuevan la igualdad de oportunidades sin distinción de sexo.

Es importante destacar que el Bando Municipal 2025 de Jilotepec, en su Artículo 148, establece que el Ayuntamiento tiene el compromiso de promover la equidad de género y la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, garantizando el acceso sin discriminación a empleo, desarrollo personal y profesional. Además, se adoptarán medidas específicas para prevenir prácticas que atenten contra la dignidad de las mujeres.

De acuerdo con los acuerdos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, se han diseñado estrategias orientadas a lograr la equidad de género y la igualdad sustantiva. Esto incluye la implementación de acciones, políticas y planes enfocados en atender a las mujeres víctimas de violencia de género, sin distinción de edad, salud, discapacidad, etnia o nivel socioeconómico. Reconociendo que cada mujer es única y que su historia personal influye en cómo enfrenta sus retos, se brinda atención personalizada y se derivan los casos hacia los servicios correspondientes para asegurar que reciban el tratamiento adecuado.

Este compromiso por garantizar la inclusión de la perspectiva de género en las políticas públicas del Ayuntamiento es esencial, ya que favorece la equidad, la igualdad y el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia. A través de las acciones implementadas tanto dentro como fuera del gobierno municipal, se ha reforzado el compromiso de atender las demandas sociales y aplicar medidas institucionales y normativas que cumplan con los compromisos establecidos en materia de equidad e igualdad.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 9			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	08	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

III. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, CEDAW, 1981.
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer "Convención de Belém Do Pará", 1994.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Ley de Planeación.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado y Municipios.
- Ley de igualdad y trato oportuno entre mujeres y hombres del Estado de México.

MANORG-A00/DG04/IMPDM CER/DJUR-A4

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 9			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024 (PROIGUALDAD), instrumento vigente que articula políticas públicas con perspectiva de género en los tres órdenes de gobierno.
- Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.
- Código Reglamentario del Municipio de Jilotepec.
- Bando Municipal 2025.
- Demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

IV. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Con fundamento en el **Código Reglamentario del Municipio de Jilotepec 2025-2027**, Libro Tercero, De la Administración Pública Municipal, Sección Primera, referente al "Instituto Municipal de la Mujer", y en particular en su **Artículo 3.22**, se determinan las atribuciones del Instituto.

El Instituto asume la responsabilidad de diseñar, coordinar e implementar acciones, programas y políticas públicas que garanticen la equidad de género en todos los ámbitos del municipio. Estas atribuciones encuentran su base normativa en el **Código Reglamentario Municipal,** que enfatiza la inclusión social y la defensa de los derechos humanos de las mujeres, promoviendo su participación activa en la toma de decisiones y el acceso igualitario a recursos y servicios.

Las motivaciones clave que sustentan estas atribuciones incluyen:

- La necesidad de generar un entorno que permita a las mujeres desarrollarse plenamente, tener acceso a oportunidades laborales justas, recibir atención integral en salud, educación y asistencia jurídica, así como espacios seguros ante situaciones de violencia.
- La importancia de la colaboración entre diversas áreas de la administración pública, instituciones externas y sociedad civil para lograr una política pública eficaz y de impacto para las mujeres.
- El fortalecimiento institucional mediante convenios de colaboración con organismos públicos y privados, a nivel local, estatal, nacional e internacional, para mejorar la oferta de atención y servicios para las mujeres.

De acuerdo con el **Código Reglamentario del Municipio de Jilotepec**, las atribuciones del Instituto están diseñadas para asegurar que las políticas públicas sean inclusivas, respeten la dignidad de las mujeres y promuevan su participación activa en la vida municipal. A continuación se enumeran algunas atribuciones clave con su fundamentación y motivación:

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 11			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Atribución	Fundamentación Normativa	Motivación / Justificación
Impulsar, diseñar e implementar programas de investigación, capacitación, difusión y asesoría para incorporar la equidad de género en la política municipal	Artículo 5.242 y 5.243 del Código Reglamentario Municipal	Contribuye al cumplimiento de derechos humanos de las mujeres y al fortalecimiento institucional en igualdad
Participar de forma coordinada con otras áreas del municipio y organizaciones sociales	Artículos 5.243 y 5.244	La atención integral requiere trabajo interinstitucional
Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar acciones, programas y políticas públicas para mujeres	Artículos 5.242 y 5.243	Estas políticas institucionalizan la inclusión de género
Proveer medios para que las mujeres accedan a oportunidades laborales equitativas	Artículo 5.242	Favorece la autonomía económica de las mujeres
Participar en la difusión de programas de asistencia jurídica, social, educativa, cultural y recreativa	Artículos 5.245 y 5.242	Asegura el acceso pleno a derechos fundamentales
Promover la participación activa de las mujeres en políticas públicas municipales	Artículos 5.243 y 5.244	Para una representación real en los procesos municipales
Celebrar convenios con instituciones de asistencia a mujeres (previa autorización municipal)	Artículos 5.242-5.244	Fortalece recursos y alianzas institucionales
Fomentar la denuncia de hostigamiento y acoso sexual	Artículos 5.245 y 5.242	Protege derechos y promueve mecanismos de denuncia
Crear bases de datos con información sobre avances y resultados	Artículo 5.242	Permite monitoreo, evaluación y ajustes de políticas
Realizar campañas especiales de salud orientadas a mujeres	Artículos 5.245 y 5.242	Apoya acceso a servicios de salud con enfoque de género
Impulsar acciones de empoderamiento económico femenino	Artículo 5.242	Promueve autonomía y desarrollo local

Atribución	Fundamentación Normativa	Motivación / Justificación
Fomentar grupos de autoayuda o casas refugio para mujeres víctimas de violencia	Artículo 5.245	Proporciona espacios de protección y apoyo
Diseñar programas de participación ciudadana con perspectiva de género	Artículo 5.242	Favorece la integración de la ciudadanía en políticas públicas
Promover servicios públicos que favorezcan la incorporación de mujeres productivas	Artículo 5.242	Facilita su inclusión en la vida económica del municipio
Impulsar la defensa de los derechos mediante convenios de colaboración	Artículos 5.242 y 5.245	Multiplica capacidades institucionales
Participar en reuniones, foros y eventos sobre mujeres	Artículo 5.242	Promueve diálogo, intercambio y fortalecimiento institucional
Otras atribuciones señaladas expresamente por el Comité de Equidad, Ayuntamiento o normativa aplicable	Artículos 5.247 y 5.248	Permite adaptarse a cambios normativos o nuevas responsabilidades

V. OBJETIVO GENERAL

El presente manual está dirigido al personal que labora en la **Dirección del Instituto Municipal de la Mujer**, con el fin de coadyuvar a su integración, dar a conocer y establecer el compromiso con los objetivos de cada una de las áreas que la conforman. También se presenta como una herramienta para familiarizar al personal con la estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos que componen cada una de las unidades administrativas.

El objetivo central es **fomentar y promover la equidad de género**, orientando la acción hacia los valores de cohesión social, incluyendo la **no discriminación** y promoviendo el uso del lenguaje no sexista. Se reconoce la diversidad cultural de ambos géneros y se implementa la participación activa de todas las dependencias, entidades y organismos auxiliares, comprometiéndonos a promover la **equidad de género e igualdad sustantiva** entre hombres y mujeres.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 16			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2020

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. **Instituto Municipal de la Mujer**

   a) Auxiliar / Secretaria

   1.1 **Unidad de Atención Jurídica**

   1.2 **Unidad de Atención Psicológica**

   1.3 **Unidad de Programas y Proyectos**

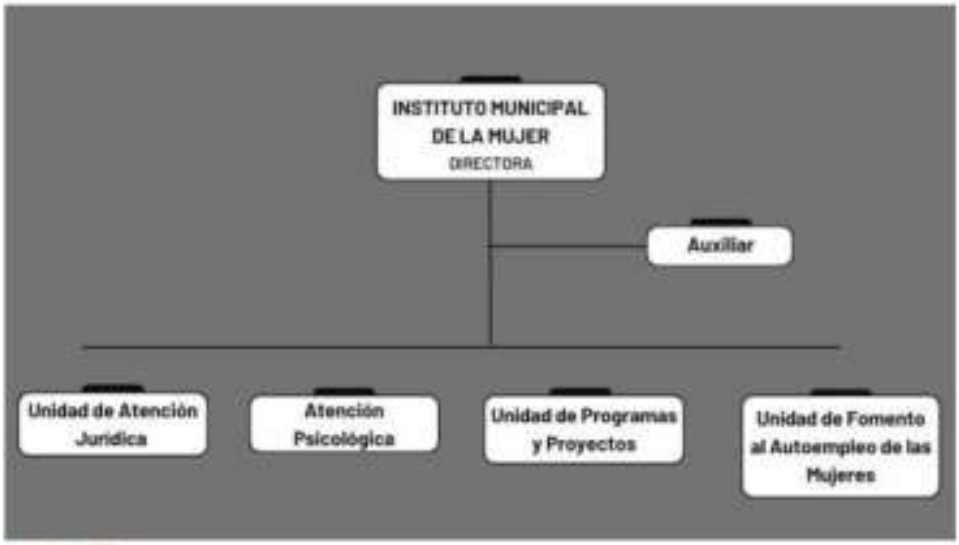
   1.4 **Unidad de Fomento al Autoempleo de las Mujeres**

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 17			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

VII. ORGANIGRAMA



MANORG-A00/DG04/IMPDM CER/DJUR-A4

VIII. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

A. Dirección del Instituto Municipal de la Mujer

1. **Objetivo:**

Guiar, coordinar y supervisar la creación, ejecución y evaluación de políticas, programas y acciones orientadas al desarrollo integral y empoderamiento de las mujeres en el municipio, garantizando su igualdad, participación plena y la erradicación de la violencia y discriminación, con vistas a fomentar una comunidad más justa, igualitaria y respetuosa.

2. **Funciones:**

- Representar al Instituto en reuniones, foros y convenios institucionales.
- Gestionar recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su operación.
- Formular, aprobar y monitorear políticas públicas con enfoque de género.
- Promover acciones de capacitación en equidad de género para servidores públicos.
- Coordinar el trabajo de las unidades administrativas para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- Impulsar campañas de prevención de la violencia contra las mujeres y de promoción de sus derechos.
- Tomar decisiones estratégicas que orienten la labor institucional.

3. **Colaboraciones Internas:**

- Supervisar los informes periódicos de todas las unidades.
- Coordinar con la Auxiliar la logística y gestión documental institucional.
- Mantener comunicación constante con las unidades operativas para asegurar su alineación estratégica.

B. Auxiliar

1. **Objetivo:**

Facilitar el funcionamiento eficaz de la Dirección y las unidades operativas mediante apoyo administrativo, gestión documental y atención integral, fortaleciendo la operatividad institucional.

2. **Funciones:**

- Administrar la agenda institucional de la Dirección.
- Gestionar la recepción, clasificación, archivo y control documental.
- Mantener actualizadas las bases de datos institucionales.
- Atender y dar seguimiento a solicitudes internas y externas.
- Apoyar en la logística de eventos, talleres y capacitaciones.
- Ofrecer atención cordial a usuarias y visitantes del Instituto.

3. **Colaboraciones internas:**

- Apoyar administrativamente a todas las unidades en la ejecución de actividades.
- Coordinar la difusión e invitación a eventos, pláticas y capacitaciones.
  Gestionar trámites y documentación con base en requerimientos de otras áreas.

C. Unidad de Atención Jurídica

1. **Objetivo:**

Ofrecer asesoría, orientación y acompañamiento jurídico especializado a mujeres en situación de vulnerabilidad, violencia o discriminación, asegurando su acceso a la justicia y la protección de sus derechos de acuerdo con el marco legal aplicable.

2. **Funciones:**

- Brindar asesoría jurídica gratuita, confidencial y especializada.
- Canalizar casos a instancias federales, estatales y municipales competentes, con seguimiento y acompañamiento.
- Acompañar a las usuarias durante procesos legales no litigiosos hasta que se concluya su trámite.
- Elaborar diagnósticos jurídicos e informes técnicos sobre casos de violencia y discriminación.
- Participar en campañas de difusión y sensibilización sobre los derechos legales de las mujeres.
- Colaborar en la formulación de políticas públicas municipales relativas a la justicia.
- Coordinar campañas informativas de prevención de la violencia bajo el ámbito legal.

3. **Colaboraciones internas:**

- Coordinar con la Unidad de Atención Psicológica para ofrecer atención integral en casos específicos.
- Participar con la Unidad de Programas y Proyectos para incluir enfoques jurídicos en capacitaciones.
- Coordinar con la Dirección y Auxiliar para gestionar convenios legales, recursos y documentación.

D. Unidad de Atención Psicológica

1. **Objetivo:**

Brindar atención psicológica especializada a mujeres en situación de violencia o vulnerabilidad, fortaleciendo su bienestar emocional, autoestima y capacidad de participación en procesos de toma de decisiones, desde un enfoque de género y derechos humanos.

2. **Funciones:**

- Realizar terapias psicológicas individuales.
- Identificar factores de riesgo y necesidades psicoemocionales.
- Diseñar e implementar talleres de empoderamiento emocional y resiliencia.
- Gestionar pláticas, conferencias y actividades institucionales de sensibilización psicosocial.
- Asesorar a la Dirección y demás Unidades en temas psicosociales y de salud mental.
- Participar activamente en equipos interdisciplinarios de atención integral a mujeres.

3. **Colaboraciones internas:**

- Coordinar con la Unidad Jurídica para atención integral de casos que involucren violencia.
- Incorporar el enfoque psicosocial en los talleres y capacitaciones de Programas y Proyectos.
- Apoyar a la Dirección en el diseño de estrategias que promuevan la participación activa de las mujeres en políticas municipales.
- Brindar acompañamiento emocional en eventos organizados por otras Unidades.

E. Unidad de Programas y Proyectos

1. **Objetivo:**

Diseñar, gestionar, implementar y evaluar iniciativas dirigidas al desarrollo integral, empoderamiento y formación de las mujeres, contribuyendo a mejorar su calidad de vida y participación activa en la comunidad.

Funciones:

- Realizar diagnósticos participativos para detectar necesidades y prioridades de las usuarias.
- Diseñar programas con perspectiva de género y derechos humanos.
- Gestionar recursos y establecer alianzas estratégicas para ejecutar proyectos.
- Planificar e implementar talleres, cursos, jornadas y eventos institucionales.
- Organizar campañas de sensibilización en temas de igualdad, salud, violencia y empoderamiento.
- Difundir información relevante sobre los servicios y actividades del Instituto.
- Evaluar el impacto y resultados de los programas, mediante indicadores y retroalimentación.
- Mantener comunicación directa con las usuarias para asegurar la mejora continua en los servicios.

Colaboraciones internas:

- Coordinar con la Unidad de Fomento al Autoempleo para implementar talleres prácticos.
- Integrar soporte emocional a los programas, en conjunto con Atención Psicológica.
- Reportar periódicamente a la Dirección los avances, retos y recomendaciones para la mejora de políticas públicas.
- Colaborar con la Auxiliar para la logística y documentación de las actividades.

F. Unidad de Fomento al Autoempleo para las Mujeres

1. **Objetivo:**

Impulsar la autonomía económica de las mujeres mediante capacitación práctica en oficios productivos, promoviendo el autoempleo, el emprendimiento y el fortaleciendo de la economía familiar.

2. **Funciones:**

- Diseñar e impartir talleres prácticos en manualidades, cocina, repostería, costura y otros oficios productivos.
- Brindar orientación a las mujeres sobre la creación, gestión y sostenibilidad de sus proyectos de autoempleo.
- Realizar seguimiento a proyectos productivos desarrollados por las beneficiarias.
- Coordinar la participación de emprendedoras en ferias, exposiciones y espacios de comercialización.
- Establecer alianzas con instituciones públicas y privadas para fortalecer la capacitación y el financiamiento.
- Difundir los servicios y beneficios disponibles para fomentar el empoderamiento económico.

3. **Colaboraciones Internas:**

- Coordinar con la Unidad de Programas y Proyectos la planeación de acciones de capacitación.
- Gestionar logística y difusión de eventos en coordinación con la Auxiliar y Dirección.
- Integrar apoyo emocional y motivacional a través de la Unidad de Atención Psicológica.
- Informar a la Dirección sobre resultados y necesidades detectadas en el seguimiento de proyectos.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 21			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

IV. DIRECTORIO INSTITUCIONAL

LIC. RODOLFO NOGUÉS BARAJAS

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LCDA. NANCY ESTELA VEGA CHAVARRIA

SÍNDICA MUNICIPAL

PROFR. AGUSTÍN MENDOZA GARCÍA

PRIMER REGIDOR

L.F.T. LAURA IVETH GONZÁLEZ COLÍN

SEGUNDA REGIDORA

LIC. LUIS JESÚS REYES HERNÁNDEZ

TERCER REGIDOR

C. ROSA VELIA VÁZQUEZ ALAVEZ

CUARTA REGIDORA

C. GUSTAVO REBOLLAR GARCÍA

QUINTO REGIDOR

LCDA. FABIOLA HERNÁNDEZ LUGO

SEXTA REGIDORA

C. ARTURO GODINEZ REYES

SÉPTIMO REGIDOR

III. DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

El original del Manual de Organización de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer se encuentra bajo resguardo del área correspondiente. Existen copias, tanto en formato impreso como en medio magnético, en las siguientes dependencias:

I. Secretaría del Ayuntamiento

II. Dirección Jurídica

III. Tesorería

IV. Dirección de Administración

V. Dirección de Planeación y Transparencia

VI. Dirección Jurídica

VII. Contraloría Municipal

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 21			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

X. DIRECTORIO INTERNO

LCDA. MARÍA CORTEZ CRUZ

DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

C. RAFAELA MALDONADO RODRÍGUEZ

AUXILIAR / SECRETARÍA

LCDA. YOLANDA MOLINA GARCÍA

UNIDAD DE ATENCIÓN JURÍDICA

LIC. MARTIN ORDOÑEZ PEÑALOZA

UNIDAD DE ATENCIÓN JURÍDICA

LCDA. WENDY ELIZABETH CRUZ CASTILLO

UNIDAD DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

C. CARLOS HERIBERTO HUERTA MOLINA

UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

LCDA. TERESA ARCHUNDIA CUEVAS

UNIDAD DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO PARA LAS MUJERES

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 24			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	08	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA	REFERENCIA	OBSERVACIONES
30/Agosto/2019 05/Marzo/2019	E.O. Acuerdo de cabildo en la Sesión No. 46, donde se aprueba turnar la comisión de revisión y actualización de la reglamentación municipal, llevar a cabo el estudio y análisis de los Manuales de Organización de fecha 13 de Diciembre 2019. Acuerdo de cabildo de fecha 05 de Marzo 2019	Se actualiza el presente Manual por la reestructuración de Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de Enero de 2019, por la que se aprueba la estructura orgánica del Ayuntamiento 2019 – 2021. Por lo que se aprueba el Manual de Organización.
26/Junio/2020	A1 Acuerdo de cabildo en la Sesión No. 69, de fecha 26 cd Junio 2020; en el que se aprueba la actualización del Manual de Organización del **Instituto Municipal de los Derechos de las Mujeres**.	Con este propósito de tener actualizado el Manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica.
21/Septiembre/2021	A2 Acuerdo de cabildo punto No. 5 de la Sesión No. 127; en el que se aprueba la actualización del Manual de organización del **Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de las Mujeres**.	Con este propósito de tener actualizado el Manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica.
23/Junio/2022	A3 Acuerdo de cabildo punto No. IV de la Sesión No. 23 en el que se aprueba la actualización del Manual de Organización del **Instituto Municipal de la Mujer**.	Con este propósito de tener actualizado el Manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica.
Mayo 2025	A4 Acuerdo de cabildo punto No. XX de la Sesión No. XX en el que se aprueba la actualización del Manual de Organización del Instituto Municipal de la Mujer.	Con este propósito de tener actualizado el Manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

	A4 Acuerdo de cabildo punto No. XX de la Sesión No. XX en el que se aprueba la actualización del Manual de Organización del Instituto Municipal de la Mujer.	Con este propósito de tener actualizado el Manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 29			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	08	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

XII. VALIDACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Lcda. Maria Cortez Cruz	Lic. Leopoldo Rafael Olguin Martinez, Secretario del Ayuntamiento Lic. Luis Jesús Reyes Hernández, Tercer Regidor Lic. José Alberto Aguilar Mejía, Director Juridico	Lic. Rodolfo Noguez Barajas
Directora del Instituto Municipal de la Mujer		Presidente Municipal Constitucional

Fecha: 05/Octubre/2025 Revisión Núm.: A5

MANORG-A00/DG04/IMPDM CERIDJUR-A4

JILOTEPEC
Trabajando de por Jilotepec
Manual de Procedimientos
del Instituto
MUNICIPAL DE LA MUJER
JILOTEPEC
PUEBLO MÁGICO

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

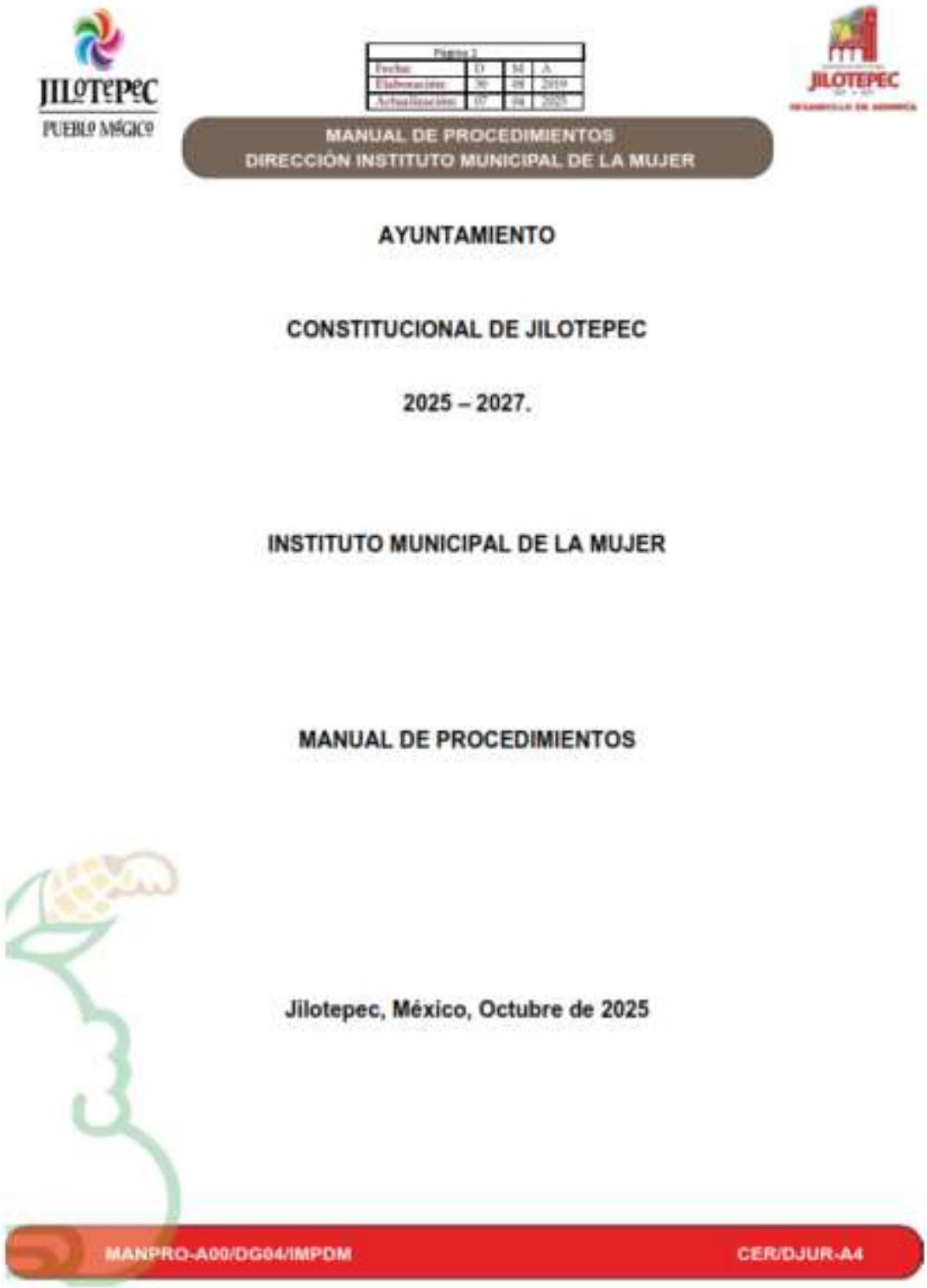
Página 1			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

© DERECHOS RESERVADOS

Segunda Edición 2025
Ayuntamiento de Jilotepec 2025-2027
Instituto Municipal de la Mujer
Av. Guerrero 112
Colonia Centro
Teléfono: 761-73-4-01-15
Correo: inmujeres@jilotepecmex.gob.mx
Octubre 2025
Impreso y hecho en Jilotepec, Méx.
Printed and made in Jilotepec, Mex.
La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

MANPRO-A00/DG04/IMPDM CER/DJUR-A4



JILOTEPEC
PUEBLO MÁGICO

Página 1			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2020

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

JILOTEPEC

AYUNTAMIENTO

CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC

2025 – 2027.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Jilotepec, México, Octubre de 2025

MANPRO-A00/DG04/IMPDM CER/DJUR-A4

Página 1			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

INTRODUCCIÓN 4

BASE JURÍDICA 6

PROCEDIMIENTOS 8

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES 13

VI. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS 14

6. DIRECTORIO INTERNO 16

UNIDAD DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO PARA LAS MUJERES 16

VI. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS 18

VI. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS 20

IV. DIRECTORIO INSTITUCIONAL 21

7. HOJA DE SIMBOLOGIA 22

8. DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 23

9. HOJA DE ACTUALIZACIÓN 24

XII. VALIDACIÓN 25

MANPRO-A00/DG04/IMPDM CER/DJUR-A4

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 4			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos es un instrumento administrativo y normativo de la administración pública del Municipio de Jilotepec y tiene como finalidad identificar y dar a conocer los procedimientos que se desarrollan por los servidores públicos que se desempeñan dentro del área del Instituto Municipal de la Mujer del Municipio de Jilotepec, lo que resulta en certidumbre en el desarrollo de las actividades y de coordinación entre las áreas que integran esta área.

La sociedad jilotepequense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad. Por ello, la Administración 2025 - 2027, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Municipal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 2			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2020

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

El presente manual de procedimientos documenta los métodos de trabajo que emplea el Instituto Municipal de la Mujer. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de esta dependencia.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la información de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

MANPRO-A00/DG04/IMPDM CER/DJUR-A4

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 8			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

BASE JURÍDICA

El **Instituto Municipal de la Mujer** opera bajo un marco normativo que incluye legislación a nivel federal, estatal y municipal. A continuación se detallan las leyes, códigos, reglamentos y disposiciones más relevantes que guían la labor de la **Dirección del Instituto Municipal de la Mujer**:

1. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
2. **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**
3. **Ley de Planeación.**
4. **Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.**
5. **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.**
6. **Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.**
7. **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.**
8. **Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.**
9. **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.**
10. **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.**
11. **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**
12. **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**
13. **Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.**
14. **Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente.**
15. **Código Administrativo del Estado de México.**
16. **Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.**
17. **Código Financiero del Estado de México y Municipios.**
18. **Código Civil del Estado de México.**
19. **Código de Procedimientos Civiles del Estado Libre y Soberano de México.**
20. **Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**
21. **Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.**
22. **Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.**
23. **Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.**

24. **Todos los Reglamentos inherentes y aplicables al marco jurídico citado.**
25. **Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el Ejercicio Fiscal 2022.**
26. **Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, publicada en la Gaceta del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México (año vigente).**
27. **Bando Municipal Gaceta Municipal, del año vigente.**
28. **Código Reglamentario del Municipio de Jilotepec 2022 – 2024.**

Nota: Es fundamental realizar revisiones periódicas para asegurar la actualización y el cumplimiento de cualquier nueva legislación que pueda ser aplicable.

Página 8			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

PROCEDIMIENTOS

El **Instituto Municipal de la Mujer** lleva a cabo los siguientes procedimientos a través de diversas unidades, con el objetivo de atender de manera integral a las mujeres del municipio:

- **1) Unidad de Atención Jurídica.**
  a) Brindar orientación jurídica a mujeres en situación de violencia.
- **2) Unidad de Atención Psicológica.**
  a) Ofrecer terapias de contención y/o seguimiento psicológico.
- **3) Unidad de programas y proyectos.**
  a) Coordinar y ejecutar acciones que mejoren la calidad de vida de las mujeres vulnerables del municipio.
- **4) Unidad de fomento al auto empleo.**
  a) Promover iniciativas para empoderar a mujeres mediante el fomento al autoempleo.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 3			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2020

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1.	Solicitante	Asiste a la Dirección del Instituto a exponer su situación.
2	Auxiliar	Se orienta al Solicitante.
3.	Responsable de Unidad	Emite el dictamen,
4.	Responsable de la Unidad	Autoriza el dictamen.
5.	Responsable de la Unidad	En caso de ser canalizada se le brinda el acompañamiento correspondiente.
6.	Solicitante	Le entregan su dictamen.

MANPRO-A00/DG04/IMPDM CER/DJUR-A4

Página 10

	D	M	A
Fecha:			
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

VI. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

ASESORIAS JURIDICAS

MANPRO-A00/DG04/IMPDM CER/DJUR-A4

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 11			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

4. SERVICIOS QUE BRINDA LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

a) Brindar orientación jurídica a Mujeres en situación de violencia.

I. Objetivo.

Proporcionar atención jurídica a mujeres que han sufrido algún tipo de violencia o han visto vulnerados sus derechos, con el fin de restablecer su dignidad y acceso a una vida libre de violencia.

II. Alcance.

Este procedimiento es aplicable a todas las mujeres *que han sufrido algún tipo de violencia* de las diferentes comunidades del municipio que requieran asesoría y/o acompañamiento jurídico para defender y hacer valer sus derechos.

III. Rol, Responsabilidad y Autoridad.

Rol	Responsabilidad	Autoridad
Directora del Instituto	Asegurar que los procedimientos estén alineados con la normatividad vigente.	Directora del Instituto Municipal de la Mujer
Jurídico	Brindar asesoría y orientación jurídica a las solicitantes.	Jurídico
Responsable de la Unidad	Brindar acompañamiento a las instancias correspondientes.	Responsable de la Unidad

IV. Políticas.

La solicitante deberá acudir de manera presencial a las oficinas de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer para exponer su situación o caso particular.

Los horarios de atención serán de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

b. Dar terapias de contención y/o seguimiento

I. Objetivo.

Brindar atención psicológica, tanto en forma de contención como de seguimiento, y realizar pláticas y conferencias en los planteles educativos de las diferentes comunidades.

II. Alcance.

Este procedimiento es aplicable a todas las mujeres *que han sufrido algún tipo de violencia o han visto vulnerados sus derechos*, de las diferentes comunidades del Municipio que requieran apoyo psicológico.

III. Rol, Responsabilidad y Autoridad.

Rol	Responsabilidad	Autoridad
Directora del Instituto	Asegurar que los procedimientos estén acordes a la normatividad aplicable	Directora del Instituto Municipal de la Mujer
Área de Psicología	Brindar terapias psicológicas, tanto de contención como de seguimiento	Área de Psicología
Área de Psicología	Llevar a cabo pláticas y conferencias con grupos de mujeres en las diferentes comunidades	Área de Psicología

IV. Políticas.

La institución que solicita las pláticas o conferencias deberá presentar una solicitud formal, o bien, a través de la página oficial del municipio de Jilotepec con una solicitud en línea, realizando la confirmación por correo institucional o vía telefónica.

Las actividades deben realizarse dentro del horario establecido por el Instituto.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1.	Solicitante	Se dirige a las Oficinas a pedir informes
2.	Auxiliar	Se atiente y orienta al solicitante
3.	Auxiliar	Se pasa al area
4	Área de Psicología	Es atendido
5	Área de Psicología	Se le programa cita
6.	Solicitante	Recibe la información.

VI. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

ATENCIÓN PSICOLÓGICA

C. Coordinar acciones que brinden una mejor calidad de vida a las Mujeres vulnerables del Municipio.

I. Objetivo.

Contar con diversas actividades que brinden o contribuyan a mejorar la calidad de vida de las mujeres del Municipio.

II. Alcance.

Será aplicable a todas las mujeres de las diferentes comunidades e instituciones que soliciten llevar a cabo alguna actividad con el fin de contribuir a disminuir la violación de los derechos de las mujeres, y acceder de esta forma a una vida libre de violencia mejorando sus condiciones de vida.

III. Rol, Responsabilidad y Autoridad.

Rol	Responsabilidad	Autoridad
Directora del Instituto Municipal de la Mujer	Asegurar que los procedimientos estén acordes a la normatividad aplicable	Directora
Responsable de la Unidad	Coordinar acciones, gestionar recursos y dar seguimiento	Responsable de la Unidad

IV. Política.

Las solicitudes deben ser presentadas por instituciones, ciudadanía o autoridades correspondientes para llevar a cabo actividades específicas.

6. DIRECTORIO INTERNO

LCDA. MARÍA CORTEZ CRUZ

DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

C. RAFAELA MALDONADO RODRÍGUEZ

AUXILIAR / SECRETARÍA

LCDA. YOLANDA MOLINA GARCÍA

UNIDAD DE ATENCIÓN JURÍDICA

LIC. MARTIN ORDOÑEZ PEÑALOZA

UNIDAD DE ATENCIÓN JURÍDICA

LCDA. WENDY ELIZABETH CRUZ CASTILLO

UNIDAD DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

C. CARLOS HERIBERTO HUERTA MOLINA

UNIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

LCDA. TERESA ARCHUNDIA CUEVAS

UNIDAD DE FOMENTO AL AUTOEMPLEO PARA LAS MUJERES

V. Descripción de las actividades.

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1.	Solicitante	Acude al Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de las Mujeres, expone la actividad que requiere.
2.	Responsable de la Unidad	Atiende al solicitante y valora su situación.
3.	Responsable de la Unidad	Si es necesario se gestiona atención ante otras Instancias.
4.	Responsable de la Unidad	Da acompañamiento.
5.	Directora	Autoriza la actividad.
6.	Solicitante	Recibe la información.

VI. Diagrama de procedimientos.

d. Mujeres con la iniciativa de empoderarse.

I. Objetivo.

Fomentar en las mujeres del municipio, el auto empleo y que de esta forma puedan ser empoderadas económicamente y así contribuir a la economía de sus hogares, mejorando con esto su calidad de vida.

II. Alcance.

Este procedimiento es aplicable a todas las mujeres de las diferentes comunidades del Municipio que deseen formar grupos para participar en los cursos de empoderamiento y autoempleo.

III. Rol, Responsabilidad y Autoridad.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página (3)			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Rol	Responsabilidad	Autoridad
Directora del Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de las Mujeres	Asegurar que los procedimientos estén acordes a la normatividad aplicable	Directora
Unidad para fomentar el autoempleo en las Mujeres	Organizar y coordinar los cursos, talleres y actividades de empoderamiento económico	Unidad de Autoempleo

IV. Politicas.

Las mujeres interesadas deben asistir a las capacitaciones en tiempo y forma.

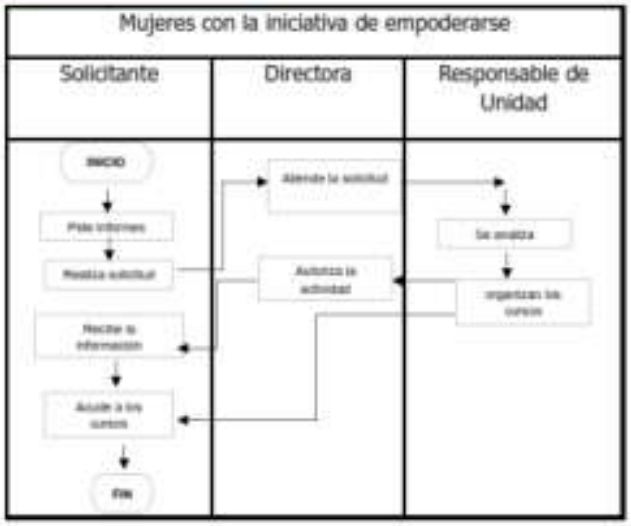
Deben definir en la solicitud qué capacitación específica requieren

V. Descripción de las actividades.

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1.	Solicitante	Se dirige a las Oficinas a informarse y a solicitar los cursos.
2.	Solicitante	Realiza una solicitud.
3.	Directora	Atiende la solicitud.
4.	Responsable de la unidad	Se analiza.
5.	Responsable de la unidad	Organiza los cursos.
6.	Directora	Autoriza la actividad.
7.	Solicitante	Recibe la información.
8.	Solicitante	Acude a los cursos.
9.	Responsable d la unidad	Acude a los cursos.

MANPRO-A00/DG04/IMPDM CER/DJUR-A4

VI. Diagrama de procedimientos.



IV. DIRECTORIO INSTITUCIONAL

LIC. RODOLFO NOGUÉS BARAJAS

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LCDA. NANCY ESTELA VEGA CHAVARRIA

SINDICA MUNICIPAL

PROFR. AGUSTÍN MENDOZA GARCÍA

PRIMER REGIDOR

L.F.T. LAURA IVETH GONZÁLEZ COLÍN

SEGUNDA REGIDORA

LIC. LUIS JESÚS REYES HERNÁNDEZ

TERCER REGIDOR

C. ROSA VELIA VÁZQUEZ ALAVEZ

CUARTA REGIDORA

C. GUSTAVO REBOLLAR GARCÍA

QUINTO REGIDOR

LCDA. FABIOLA HERNÁNDEZ LUGO

SEXTA REGIDORA

C. ARTURO GODINEZ REYES

SÉPTIMO REGIDOR

7. HOJA DE SIMBOLOGIA.

SIMBOLO	DESCRIPCION
	Indicador de inicio o fin de un procedimiento
	Forma utilizada para representar una tarea o actividad.
	Forma utilizada para representar una actividad predefinida expresada en otro diagrama.
	Forma utilizada para representar una actividad de decisión o de conmutación.
	Forma utilizada para representar una actividad combinada
	Conector. Usado para representar una entrada o una salida de una parte a otra dentro de la misma página.
	Documento. Representa la información escrita pertinente al proceso.

8. DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

El original del Manual de Procedimientos de la **Dirección del Instituto Municipal de la Mujer** se encuentra bajo resguardo del área. Existen copias en medio magnético para difusión, suministro o consulta de quien lo solicite en las siguientes áreas:

I. Secretaría del Ayuntamiento

II. Dirección Jurídica

III. Tesorería

IV. Dirección de Administración

V. Dirección de Planeación y Transparencia

VI. Dirección Jurídica

VII. Contraloría Municipal

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 24			
Fecha:	D	M	A
Elaboración:	30	09	2019
Actualización:	07	04	2025

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

9. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA	REFERENCIA	OBSERVACIONES
30/Agosto/2019 05/Marzo/2019	E.O. Acuerdo de cabildo en la Sesión No. 46, donde se aprueba turnar la comisión de revisión y actualización de la reglamentación municipal, llevar a cabo el estudio y análisis de los Manuales de Procedimientos de fecha 13 de Diciembre 2019. Acuerdo de cabildo de fecha 05 de Marzo 2019	Se actualiza el presente Manual por la reestructuración de Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de Enero de 2019, por la que se aprueba la estructura orgánica del Ayuntamiento 2019 – 2021. Por lo que se aprueba el Manual de Organización.
26/Junio/2020	A1 Acuerdo de cabildo en la Sesión No. 69, de fecha 26 cd Junio 2020; en el que se aprueba la actualización del Manual de Procedimientos del **Instituto Municipal de los Derechos de las Mujeres**	Con este propósito de tener actualizado el Manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica.
21/Septiembre/2021	A2 Acuerdo de cabildo punto No. 5 de la Sesión No. 127; en el que se aprueba la actualización del Manual de Procedimientos del **Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de las Mujeres.**	Con este propósito de tener actualizado el Manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica.
03/Noviembre/2023	A3 A través de la Gaceta Municipal No. 11 se dictamina que se aprueba la actualización del Manual de Procedimientos del **Instituto Municipal de la Mujer.**	Con este propósito de tener actualizado el Manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica.
Mayo 2025	A4 Acuerdo de cabildo punto No. XX de la Sesión No. XX en el que se aprueba la actualización del Manual de Procedimientos del **Instituto Municipal de la Mujer.**	Con este propósito de tener actualizado el Manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica.
	A4 Acuerdo de cabildo punto No. XX de la Sesión No. XX en el que se aprueba la actualización del Manual de Procedimientos del **Instituto Municipal de la Mujer.**	Con este propósito de tener actualizado el Manual; se llevó a cabo una revisión general con apego a la estructura orgánica.

JILOTEPEC PUEBLO MÁGICO

Página 75			
Fecha	D	M	A
Elaboración	30	08	2019
Actualización	07	04	2025

JILOTEPEC

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DIRECCIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

XII. VALIDACIÓN

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Martin Ordoñez Peñaloza Auxiliar Jurídico	Lcda. María Cortez Cruz Directora del Instituto Municipal de la Mujer	Lic. Luis Jesus Reyes Hernández Tercer Regidor Lic. José Alberto Aguilar Mejía Director Jurídico

Fecha: 05/Octubre/2025 Revisión Núm.: A5

MANPRO-A00/DG04/IMPDM CER/DJUR-A4

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC,
ESTADO DE MÉXICO

2025-2027

DIRECTORIO

LIC. RODOLFO NOGUÉS BARAJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC
(Rúbrica)

LIC. NANCY ESTELA VEGA CHAVARRIA
SÍNDICA MUNICIPAL
(Rúbrica)

PROFR. AGUSTIN MENDOZA GARCÍA
PRIMER REGIDOR
(Rúbrica)

L.T.F. LAURA IVETH GONZALEZ COLÍN
SEGUNDA REGIDORA
(Rúbrica)

LIC. LUIS JESÚS REYES HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR
(Rúbrica)

C. ROSA VELIA VÁZQUEZ ALAVEZ
CUARTA REGIDORA
(Rúbrica)

C. GUSTAVO REBOLLAR GARCÍA
QUINTO REGIDOR
(Rúbrica)

LIC. FABIOLA HERNÁNDEZ LUGO
SEXTA REGIDORA
(Rúbrica)

C. ARTURO GODÍNEZ REYES
SÉPTIMO REGIDOR
(Rúbrica)

LIC. LEOPOLDO RAFAEL OLGUÍN MARTÍNEZ
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)