



NAUCALPAN DE JUÁREZ

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSES Y LA
IGUALDAD SUSTANTIVA

2023-2024

I. INTRODUCCIÓN

El Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva, es una dependencia que conforma, parte de la administración pública centralizada cuyo objeto es, impulsar y apoyar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones, dirigidas al desarrollo de las mujeres del Municipio, a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural, laboral y educativo, para mejorar la condición social de las mujeres en un marco de equidad entre los géneros.

Para el logro de su objeto el Instituto cuenta con las siguientes unidades:

- Coordinación Administrativa y Técnica;
- Coordinación Jurídica;
- Subdirección de la Igualdad de las Mujeres;
- Subdirección de Investigación, Prevención, Atención y Erradicación de Violencia de Género

Las Subdirecciones a su vez cuentan con las siguientes unidades administrativas para la planeación y desarrollo de los asuntos de su competencia:

La Subdirección de Igualdad de las Mujeres:

- Departamento de Acceso Igualitario al Desarrollo;
- Departamento de Empoderamiento de la Mujer;
- Departamento de Profesionalización y Derechos de la Mujer;
- Departamento de Políticas Públicas de Género y Vinculación Interinstitucional

La Subdirección de Prevención, Atención y Erradicación de Violencia de Género:

- Departamento de Prevención de la Violencia;
- Departamento de Atención a la Violencia de Género y Acceso a la Justicia;
- Departamento de Asesoría Psicológica y de Espacios y Mecanismos de Refugio.


Por lo tanto, cada una de las unidades administrativas para cumplir con sus funciones y metas para la obtención de resultados, realizan una serie de acciones y procesos; motivo por el cual se presenta el Manual de Procedimientos del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva; el cual constituye los procesos que deben tener el seguimiento correspondiente y que los mismos son susceptibles de ser modificados para mejorar y ser más eficientes de acuerdo a las circunstancias y pro del beneficio al desarrollo de las mujeres naucalpenses.

II. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del presente Manual de Procedimientos Administrativos del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la igualdad Sustantiva, es garantizar que las unidades administrativas identifiquen la operación de las actividades, los lineamientos que competen dentro del marco jurídico, la ampliación, y reconocimiento para su mejoría; para con ello dar respuestas concretas a las mujeres naucalpenses, respetando en todo momento la legalidad dentro de los procedimientos a cargo de las Dependencias que integran la estructura de la Administración Pública del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez México, conforme a las metas y directrices del Plan Municipal de Desarrollo. Además de orientar respecto a las actividades realizadas dentro de este Instituto, de la misma manera se busca gestionar, dar pronta resolución y que las unidades adscritas al Instituto coadyuven con la persona titular del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la igualdad sustantiva, en las actividades a realizar para el mejor y eficiente funcionamiento.

Por lo que este Instituto, cuenta con un instrumento técnico que permite presentar en forma ordenada y detallada las operaciones que se efectúan dentro del mismo y en las áreas que la integran para la realización de las actividades institucionales, precisando responsabilidades directivas y operativas para su ejecución, control y evaluación en la Administración 2023-2024 del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México,

La consulta de este documento permitirá identificar con claridad las acciones y pasos a seguir en cada uno de los procedimientos.

 <p>NAUCALPAN DE JUÁREZ</p>	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: IMNIS/CAT/01
	PROCEDIMIENTO DE ALTA, LISTAS DE ASISTENCIA, INCIDENCIAS Y BAJAS DEL PERSONAL	FECHA: MARZO 2023
		VERSIÓN: PRIMERA
		N° DE PÁGINAS: 1 DE 11

OBJETIVO

Coordinar y gestionar el proceso de reclutamiento y selección de personal, capacitación y desarrollo, de acuerdo con los perfiles de los puestos y requerimientos de las diferentes áreas del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva, así como conocer y aplicar el procedimiento de control de asistencia, en conformidad con la normativa establecida por el H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez. Para que, en el momento de rescisión laboral, se realice el procedimiento y el movimiento de baja de las servidoras públicas y de los servidores públicos que presten sus servicios en el Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva; y por la cual se da por concluida la relación laboral entre la servidora pública o el servidor público y el Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva.

ALCANCE

Aplica al Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva, Dirección General de Administración, Contraloría Interna Municipal, Subdirección de Patrimonio Municipal, Departamento de Archivo y Documentación; y Tesorería Municipal.

REFERENCIAS

- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México, Título Quinto "De las Disciplinas y Sanciones" Capítulo XXII "Rescisión de Relación de Trabajo" artículos 110°, 111° y 112°.

- Ley Federal del Trabajo, Título Segundo “Relaciones Individuales de Trabajo”, Capítulo IV “Rescisión de las Relaciones de Trabajo”, artículos 46°, 47°, 48, 48° BIS, 49°, 50°, 51° Y 52°.
- Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo Y Administración de Personal, “Procedimiento: 031 Baja de Servidoras Públicas y Servidores Públicos Generales y de Confianza”, normas: 20301/031-01 a la 20301/031-14.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios, artículo 344°.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, artículo 74°.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 25° fracción I.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero: Capítulo I “De los Derechos Humanos y Sus Garantías”: artículos 1° y 8°; Título Sexto: “Del Trabajo y de la Previsión Social”: artículo 123°.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, Título Primero “De las Disposiciones Administrativas”, Capítulo VI “Jornadas y Horarios de Trabajo”, artículos del 36° al 45°. Capítulo VII “Control de Puntualidad y Asistencia”, artículos 46°, 47° y 48°. Capítulo VIII “Justificación de Incidencias Derivadas del Control de Puntualidad y Asistencia”, artículos del 49° al 53°. Capítulo “Aplicación de Sanciones Asociadas a la Puntualidad y Asistencia”, artículos del 54° al 72°.
- Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, Norma 021 Alta de Servidores Públicos Generales y de Confianza.
- Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo, capítulo III, artículo 12, fracción XIV, publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”, de fecha 16 de marzo del 2012.
- Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva del Municipio de Naucalpan de Juárez, México. Capítulo Primero “De la Coordinación Administrativa”, artículo 9°.
- Bando Municipal 5 de febrero 2023. Título Capítulo Décimo Octavo, Artículos 121° y 122°

RESPONSABILIDADES

El Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva es el área responsable llevar a cabo las entrevistas de los candidatos y posteriormente los candidatos seleccionados realizarán una evaluación proporcionada y elaborada por el área de Recursos Humanos, quien posteriormente notificará si aprobaron o no la evaluación. Posteriormente la Coordinación Administrativa es quien se encargará de llenar la cédula de altas y recabar los documentos solicitados; y posteriormente remitirlos a Dirección General de Administración.

La Coordinación Administrativa del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva, deberán:

- Llevar un control interno de las listas de asistencia.
- Realiza el trámite correspondiente para la justificación de asistencia ya sea con incidencia, incapacidad u oficio.

Subdirección de Recursos Humanos deberá:

- Recibe y coteja las listas de asistencia, así como las incidencias u oficios para la justificación de faltas permisos, incapacidad, prestaciones u otros.

El Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva es el área responsable de avisar a la Dirección General de Administración. Posteriormente la servidora pública o el servidor público se dará a la tarea de informar en Contraloría Interna Municipal, Subdirección de Patrimonio Municipal, Departamento de Archivo y Documentación; y Tesorería Municipal.

DEFINICIONES

- IMNIS: Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva.
- RFC: Registro Federal de Contribuyentes.
- CURP: Clave Única de Registro de Población.
- INE: Instituto Nacional Electoral.

INSUMOS

- Oficio de baja laboral, dirigido a Dirección General de Administración.
- Oficios para Contraloría Interna Municipal, Subdirección de Patrimonio Municipal, Departamento de Archivo y Documentación; y Tesorería Municipal; los formatos se solicitan en cada área por la servidora o el servidor públicos.
- Lista de asistencia.
- Incidencias justificando las faltas, permisos, incapacidad, prestaciones u otros.
- Copia simple de acta de nacimiento.
- Comprobante de domicilio.
- Comprobante de estudios.
- Copia de INE.
- CURP actualizado.
- RFC.
- Constancia de no adeudo alimentario.

- Constancia de antecedentes no penales.
- Certificado médico (original).
- Curriculum Vitae.
- Solicitud de empleo.

RESULTADO

- Contratación con las siguientes especificaciones:
 - Número de empleado.
 - Prestaciones por ley.
- Listas de asistencia revisadas y firmadas por la Coordinación Administrativa y la titular del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva.
- Incidencias u oficios justificando las faltas, permisos, incapacidad, prestaciones u otros.
- Baja definitiva.
- Finiquito.

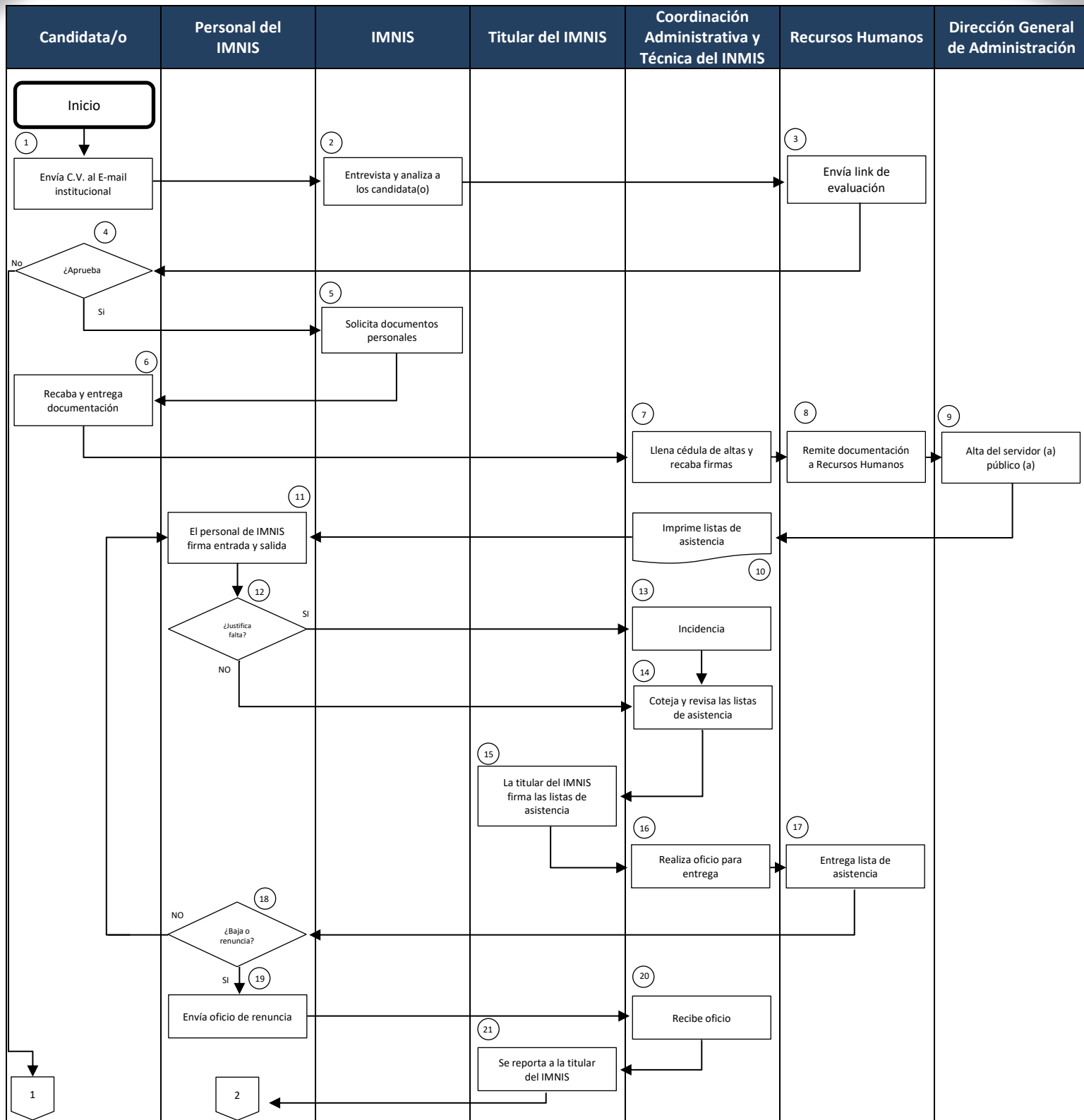
POLÍTICAS

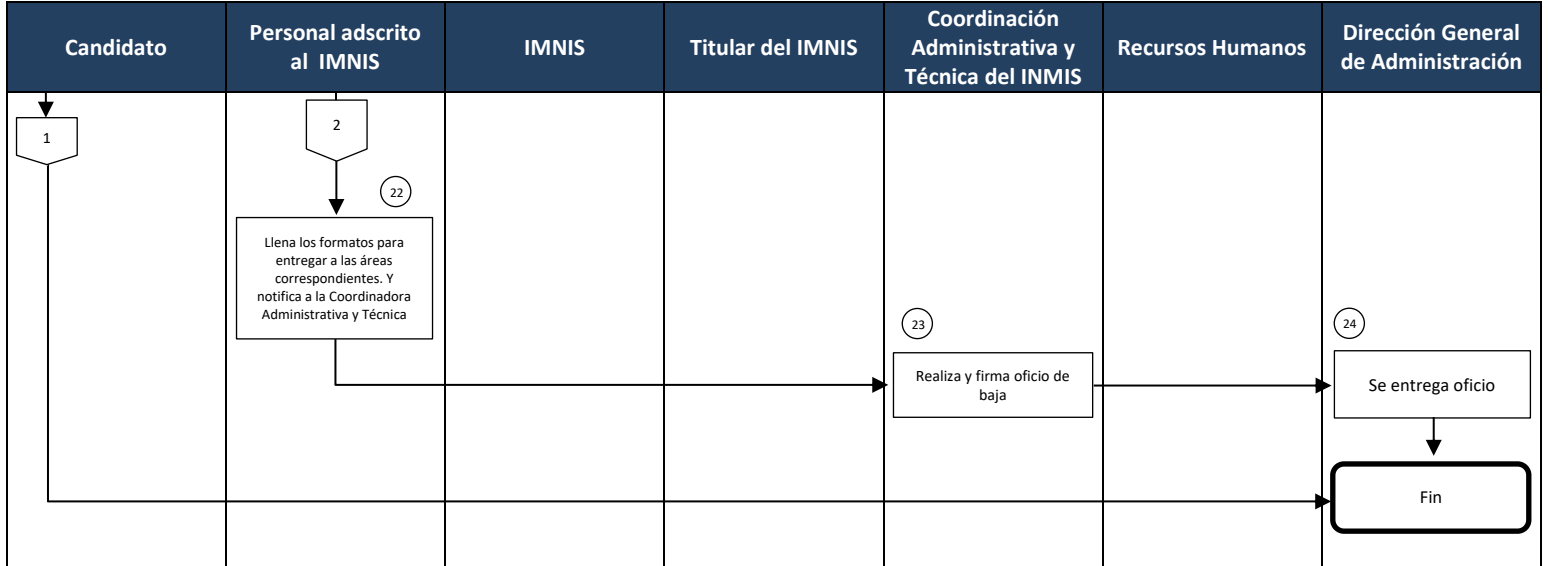
- Acreditar las evaluaciones de alta.
- Cumplir con toda la documentación de alta.
- Las listas no deben tener tachaduras o enmendaduras.
- Las listas se deben firmar con tinta azul.
- Toda lista alterada, se hará acreedor de la sanción correspondiente.
- Las incidencias deben tener los datos correctos (dirección a donde está adscrito el trabajador/a, número de empleado, periodo vacacional, en el caso que se determine observaciones, la cuenta de días correcta, las firmas correspondientes y/o los documentos que justifiquen las faltas, permisos, incapacidad, prestaciones u otros).
- Solicitar el formato de baja en las áreas correspondientes por la servidora pública o el servidor público.
- Dar seguimiento a la Calendarización del Proceso de Nóminas 2023.
- Cualquier movimiento y/o afectación a la nómina del área, deberá ser ingresado a la Subdirección de Recursos Humanos a más tardar en la fecha y hora indicada.

DESARROLLO

N° De Act.	Área Responsable	Descripción De La Actividad
1	Candidata/o	Envía C.V. al correo institucional.
2	IMNIS	Entrevista y analiza a las candidatas/os.
3	Recursos Humanos	Envía link de evaluación.
4	Candidata/o	Realiza la evaluación y espera resultados.
5	IMNIS	Le notifica que aprobó la evaluación y le solicita los documentos para generar su expediente.
6	Candidata/o	Recaba y entrega la documentación solicitada.
7	Coordinación Administrativa y Técnica	Llena la cédula de altas y recaba firmas.
8	Recursos Humanos	Se remite documentación a Dirección General de Administración.
9	Administración	Alta del servidor (a) público (a).
10	Coordinación Administrativa y Técnica	Realiza la impresión de las listas de asistencia.
11	Personal del IMNIS	El personal adscrito al IMNIS firma su entrada y salida.
12	Personal del IMNIS	El personal tiene derecho a justificar su falta.
13	Coordinación Administrativa y Técnica	Justifica falta con incidencia o tiene falta injustificada.
14	Coordinación Administrativa y Técnica	Coteja y revisa las listas de asistencia.
15	Titular IMNIS	La titular del IMNIS firma las listas.
16	Coordinación Administrativa y Técnica	Realiza oficio y prepara listas de asistencia con su acuse para entrega.
17	Recursos Humanos	Se entregan listas de asistencia con su acuse y oficio en Recursos Humanos.
18	Servidora Pública o Servidor Público	Baja por faltas o renuncia del servidor (a) público (a).
19	Personal del IMNIS	Envía oficio de renuncia.
20	Coordinación Administrativa y Técnica	Recibe oficio de renuncia.
21	Titular del IMNIS	Recibe reporte de la baja de la Servidora Pública o el Servidor Público.
22	Personal del IMNIS	Llena y entrega los oficios dirigidos a Contraloría Interna Municipal, Subdirección de Patrimonio Municipal, Departamento de Archivo y Documentación; y Tesorería Municipal; elaborados por la servidora pública o el servidor público. Y hace de su conocimiento a la Coordinación Administrativa.
23	Coordinación Administrativa y Técnica	Realiza y firma el oficio de baja.
24	Dirección General de Administración	Se entrega oficio para emitir renuncia.

DIAGRAMACIÓN





MEDICIÓN

(Incidencias solicitadas/incidencias realizadas) *100

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Lista de asistencia.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MEX. <small>Av. Juárez No. 39. Frecs. El Estrella. Naucalpan de Juárez. Edo. de México. 5378 8000 5371 8400</small> <small>Nota: Este es un instrumento electrónico del Sistema de Gestión de Recursos Humanos. No tiene validez legal.</small>		H. AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MEX. <small>Av. Juárez No. 39. Frecs. El Estrella. Naucalpan de Juárez. Edo. de México. 5378 8000 5371 8400</small>		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS <small>NAUCALPAN DE JUÁREZ</small>	
PERIODO DEL AL DE 20		DEPARTAMENTO:		HOJA 1 DE 1	
DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORA DE ENTRADA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
HORA DE SALIDA					
DÍA					
ENTRADA					
SALIDA					
DÍA					
ENTRADA					
SALIDA					
DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORA DE ENTRADA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
HORA DE SALIDA					
DÍA					
ENTRADA					
SALIDA					
DÍA					
ENTRADA					
SALIDA					
DÍA					
ENTRADA					
SALIDA					
NOTA: TODA LISTA ALTERADA, SE HARÁ ACREEDOR DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE					ENTREGAR MÁXIMO DENTRO DE LAS 72 HRS. POSTERIOR AL TERMINO
	Yo. Bo.				Yo. Bo.

NOMBRE: TITULAR DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSES Y LA IGUALDAD SUSINTANTIVA
ENCARGADO DE ÁREA:

NOMBRE: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSES Y LA IGUALDAD SUSINTANTIVA.

- Incidencia.

NOMBRE _____													F E C H A																																																																																																																																																
ADSCRIPCIÓN _____													DIA	MES		AÑO																																																																																																																																													
SINDICALIZADO <input type="checkbox"/> CONFIANZA <input type="checkbox"/> EVENTUAL <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO <input type="checkbox"/>													CLAVE:	No. EMP.																																																																																																																																															
I N C I D E N C I A S													V A C A C I O N E S																																																																																																																																																
FALTAS			PERMISOS			INCAPACIDAD			PRESTACIONES			OTROS			PERIODO: _____																																																																																																																																														
I	N	J	S	T	I	F	I	C	A	D	A	S	S	U	S	P	E	N	S	I	O	N	C	O	N	S	U	E	L	D	O	S	I	N	S	U	E	L	D	O	E	N	T	R	A	D	A	S	A	L	I	D	A	S	E	R	E	P	O	R	T	A	S	E	N	F	P	R	O	F	E	S	I	O	N	A	L	S	E	N	F	N	O	P	R	O	M	A	T	E	R	N	I	D	A	D	V	A	C	A	C	I	O	N	E	S	C	U	M	P	L	E	A	Ñ	O	S	Q	U	I	N	Q	U	E	N	I	O	E	C	O	N	Ó	M	I	C	O	C	O	M	I	S	I	O	N	A	D	O	G	U	A	R	D	I	A	S	A PARTIR DEL: _____		
													AL: _____																																																																																																																																																
													PRESENTÁNDOSE A SUS LABORES: _____																																																																																																																																																
													DÍAS HÁBILES DEL PERIODO: _____																																																																																																																																																
													DÍAS RESTANTES DEL PERIODO: _____																																																																																																																																																
C U E N T A D E D Í A S													O B S E R V A C I O N E S																																																																																																																																																
V A C A C I O N E S																																																																																																																																																													
PERIODO			1 °2022			2 °2022			1 °2023			2 °2023																																																																																																																																																	
RESTANTES			0			0			0			0																																																																																																																																																	
Q U I N Q U E N I O S V A C A C I O N E S																																																																																																																																																													
PERIODO			1 °2022			2 °2022			1 °2023			2 °2023																																																																																																																																																	
RESTANTES			0			0			0			0																																																																																																																																																	
Q U I N Q U E N I O S N O R M A L E S						E C O N Ó M I C O S																																																																																																																																																							
RESTANTES			0			0			0																																																																																																																																																				

INTERESADA / O

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y
TÉCNICA DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES
NAUCALPENSES Y LA IGUALDAD
SUSTANTIVA

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS

- Formato de renuncia dirigida al H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez.


Naucalpan de Juárez, a ____ de _____ del año 2022

**H. Ayuntamiento Constitucional de
Naucalpan de Juárez, Estado de México**

_____ empleado número _____, manifiesto que por así convenir a mis intereses personales, es mi libre voluntad, sin coacción física o moral y bajo mi más estricta responsabilidad, presentar con esta fecha mi renuncia voluntaria con carácter irrevocable, dando por terminada voluntariamente en términos de lo dispuesto por el artículo 89 fracción I de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la relación laboral que me une con este H. Ayuntamiento, sin responsabilidad de ninguna naturaleza para el mismo.

Asimismo, manifiesto que durante mi relación laboral con este H. Ayuntamiento Constitucional de Naucalpan de Juárez, Estado de México, siempre me desempeñe dentro un horario de trabajo de lunes a viernes de cada semana de las 9:00 a las 18:00 horas, con un intervalo de una hora para descansar y comer, pagándome oportuna y puntualmente todas y cada una de las prestaciones a las que tuve derecho, por lo que no se me adeuda cantidad alguna por ningún concepto de índole laboral, ni tampoco tuve ningún riesgo de trabajo o alguna enfermedad derivada de la relación de trabajo que en esta fecha doy por terminada voluntariamente; no reservándome en consecuencia ninguna acción legal o derecho alguno que hacer valer o ejercitar con posterioridad en contra de este Ayuntamiento ni en contra de personal o funcionarios del mismo.

ATENTAMENTE

 <p>NAUCALPAN DE JUÁREZ</p>	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: IMNIS/CAT/02
	REQUISICIONES	FECHA: MARZO 2023
		VERSIÓN: PRIMERA
		N° DE PÁGINAS: 1 DE 7

OBJETIVO

Tramitar la solicitud de adquisición de bienes o servicios, para los requerimientos de las diferentes áreas que comprende el Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva para garantizar el buen desempeño y funcionamiento de las actividades a realizar.

ALCANCE

Aplica al Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva; y a las áreas de Planeación e innovación gubernamental, Recursos Materiales y Presupuesto y Gasto Público.

REFERENCIAS

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 27°, 31° fracciones XXXV y XXXIX.
- Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos del Estado de México.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.
- Reglamento Interno para la Elaboración, Ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos.

- Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva del Municipio de Naucalpan de Juárez, México. Capítulo Primero, “De la Coordinación Administrativa”, artículo 9°.
- Bando Municipal 5 de febrero 2023. Título Capítulo Décimo Octavo, Artículos 121° y 122°

RESPONSABILIDADES

- La Coordinación Administrativa y Técnica adscrita al IMNIS realiza solicitud en el sistema y espera autorización.
- El Departamento de Presupuesto adscrito a la Tesorería Municipal autoriza el presupuesto y asigna n° de presupuesto y n° de requisición.
- La Coordinadora Administrativa y Técnica; y la Directora General de IMNIS firman la requisición, 2 originales y 3 copias.
- El Departamento de Presupuesto firma y se queda con un original y una copia.
- Se manda a la Dirección General de Administración y se quedan con un original y una copia.
- La Dirección General de Administración manda una copia a la Subdirección de Recursos Materiales y se encargan de realizar la cotización y compra del bien o servicio.

DEFINICIONES:

- IMNIS: Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva.
- CAT: Coordinación Administrativa y Técnica.
- CO: Coordinación Técnica.
- SISPG: Subdirección de Igualdad Sustantiva y Perspectiva de Género.
- SPAEVG: Subdirección de Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia de Género.
- DAID: Departamento de Acceso Igualitario al Desarrollo.
- DPV: Departamento de Prevención de la Violencia.
- DEM: Departamento del Empoderamiento de la Mujer.
- DAVGAJ: Departamento de Atención a la Violencia de Género y Acceso a la Justicia.
- DPDM: Departamento de Profesionalización y Derechos de la Mujer. DAPEMR: Departamento de Asesoría Psicológica y de Espacios y Mecanismos de Refugio.
- DPPGVI: Departamento de Políticas Públicas de Género y Vinculación Interinstitucional.
- CATÁLOGO DE CUENTAS: el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras.

- **CATÁLOGO DE INDICADORES:** Lista ordenada de parámetros cuantitativos y cualitativos, para la medición de logros o resultados a través de índices referenciados con la estructura de categorías programáticas.
- **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- **REQUISICIÓN:** Esta transacción te permite registrar una requisición de compra, la cual es una solicitud de bienes o servicios que requieren y elaboran los departamentos o usuarios de la empresa. Este documento es interno y es el origen del ciclo de compra de algunas empresas que se administran a través de este mecanismo de control.
- **PARTIDA:** Es una rúbrica de un presupuesto que lleva a cabo una previsión de ingresos necesaria para hacer frente a los gastos previstos de un ejercicio.
- **PROVEEDOR:** Persona que celebra contratos de adquisición de bienes con el municipio a través de su Ayuntamiento.

INSUMOS

- Solicitud para aprobación de la requisición de bienes o servicios.
- 2 originales de la requisición y 3 copias.
- Bien o servicio.

RESULTADO

El bien o servicio.

POLÍTICAS

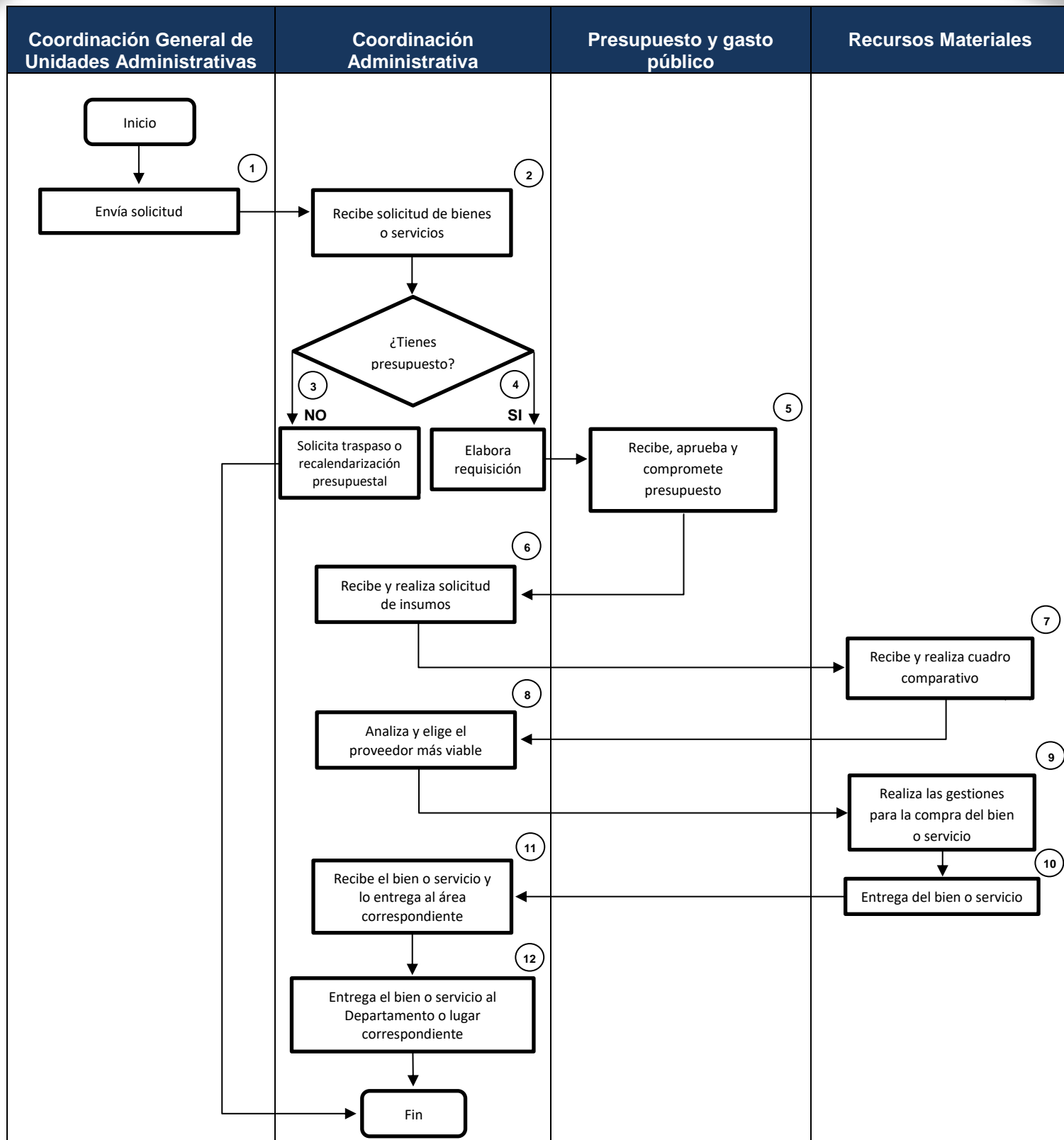
- Acreditar las evaluaciones de alta.
- Cumplir con toda la documentación de alta.
- Las listas no deben tener tachaduras o enmendaduras.
- Las listas se deben firmar con tinta azul.
- Toda lista alterada, se hará acreedor de la sanción correspondiente.
- Las incidencias deben tener los datos correctos (dirección a donde está adscrito el trabajador/a, número de empleado, periodo vacacional, en el caso que se determine observaciones, la cuenta de días correcta, las firmas correspondientes y/o los documentos que justifiquen las faltas, permisos, incapacidad, prestaciones u otros).
- Solicitar el formato de baja en las áreas correspondientes por la servidora pública o el servidor público.
- Dar seguimiento a la Calendarización del Proceso de Nóminas 2022.

- Cualquier movimiento y/o afectación a la nómina del área, deberá ser ingresado a la Subdirección de Recursos Humanos a más tardar en la fecha y hora indicada

DESARROLLO

No. Act.	Área Responsable	Descripción De La Actividad
1	Coordinación General de Unidades Administrativas	Se envía solicitud de bienes o servicios.
2	Coordinación administrativa	Recibe solicitud de viene o servicios.
3	Coordinación administrativa	Solicita traspaso o recalendarización presupuestal.
4	Coordinación administrativa	Se elabora requisición.
5	Presupuesto y Gasto Público	Recibe, aprueba y compromete presupuesto.
6	Coordinación administrativa	Recibe y realiza solicitud de insumos.
7	Recursos Materiales	Recibe y realiza cuadro comparativo.
8	Coordinación administrativa	Analiza y elige proveedor más viable.
9	Recursos Materiales	Realiza las gestiones para la compra del bien o servicio.
10	Coordinación administrativa	Recibe el bien o servicio y lo entrega al área correspondiente.
11	Recursos Materiales	Entrega del bien o servicio
12	Coordinación administrativa	Realiza las gestiones necesarias para la compra del bien o servicio.
13	Coordinación administrativa	Recoge el insumo del almacén y se entrega al área correspondiente

DIAGRAMACIÓN




MEDICIÓN

$$\left(\frac{\text{Número de gastos ejercidos}}{\text{Número de gastos aprobados}} \right) 100$$

$$\left(\frac{N}{N} \right) 100$$

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Requisición de bienes o servicios




MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ
REQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Página: 1 de 1

FOLIO PRESUPUESTO	NO. REQUISICION	FECHA REQUISICION

CLAVE PROGRAMÁTICA	PROMOCIÓN SOCIAL	U. MEDIDA	CANTIDAD	IMPORTE TOTAL
DEPENDENCIA FUNCION SUBUNIDAD PROGRAMA SUBPROGRAMA PROYECTO PROGRAMA PROYECTO PARTEA FTE. FINAN. PARTIDA	INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSES Y LA IGUALDAD SUSTANTIVA Subdirección de Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia de Género CONCEPTOS			

TITULAR DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	DESCRIPCION DE REQUISICION: CERTIFICACION
COORDINADORA ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES	PRESUPUESTO

 <p>NAUCALPAN DE JUÁREZ</p>	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: IMNIS/CAT/03
	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE PRESUPUESTO	FECHA: MARZO 2023
		VERSIÓN: PRIMERA
		N° DE PÁGINAS: 1 DE 6

OBJETIVO

Coordinar y gestionar el proceso administrativo con las áreas correspondientes del Ayuntamiento con el fin de proporcionar oportunamente cada Departamento del Instituto los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones.

ALCANCE

Aplica al Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva; y a las áreas de Planeación e innovación gubernamental, Recursos Materiales y Presupuesto y Gasto Público.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 1°, 4°, 115° fracciones I y II; y demás relativos.
- Bando Municipal 5 de febrero 2023. Título Capítulo Décimo Octavo, Artículos 121° y 122°.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.

- Reglamento Interno para la Elaboración, Ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos.
- Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva del Municipio de Naucalpan de Juárez, México. Capítulo Primero “De la Coordinación Administrativa”, artículo 9°.
- Bando Municipal 5 de febrero 2023. Título Capítulo Décimo Octavo, Artículos 121° y 122°.

RESPONSABILIDADES

- La Directora General del IMNIS envía solicitud de formato a la Tesorera Municipal.
- La Tesorera Municipal lo pasa al Departamento de Presupuesto, revisan en el sistema de presupuesto. En otros casos también pasa a revisión en el sistema de la UIPPE.
- Posteriormente, se genera un formato y se queda en el área correspondiente y se entrega copia del formato a la Coordinación Administrativa y Técnica.

DEFINICIONES

- IMNIS: Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva
- CAT: Coordinación Administrativa y Técnica.
- UIPPE: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

INSUMOS

- Solicitud de formato para la Tesorera Municipal.
- Formato del Departamento de Presupuesto.
- Presupuesto a disposición.

RESULTADO

Presupuesto a disposición.

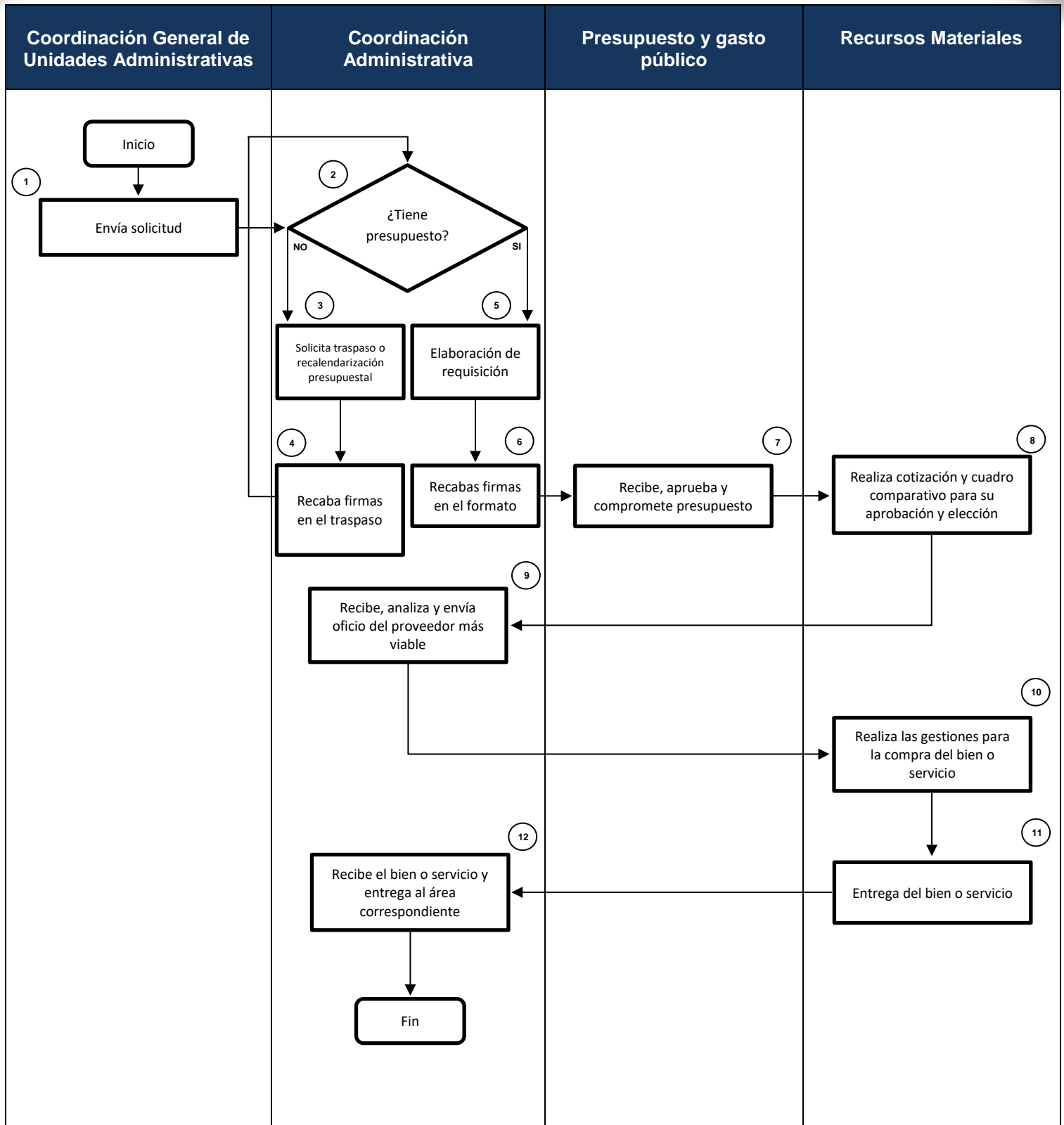
POLÍTICAS:

- Reglamento Interno para la Elaboración, Ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos.
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2023.

DESARROLLO

No. Act.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Coordinación General de Unidades Administrativas	Se envía solicitud de bienes o servicios.
2	Coordinación administrativa	Recibe solicitud de bienes o servicios y verifica si tiene presupuesto.
3	Coordinación administrativa	Solicita traspaso o recalendarización presupuestal.
4	Coordinación administrativa	Recaba firmas para el traspaso.
5	Coordinación administrativa	Se elabora requisición.
6	Coordinación administrativa	Recaba firmas en el formato de requisición.
7	Presupuesto y Gasto Público	Recibe, aprueba y compromete presupuesto.
8	Recursos Materiales	Realiza cotización y cuadro comparativo para su aprobación y elección.
9	Coordinación administrativa	Recibe, analiza y envía oficio del proveedor más viable.
10	Recursos Materiales	Realiza las gestiones para la compra del bien o servicio.
11	Recursos Materiales	Entrega del bien o servicio.
12	Coordinación administrativa	Recibe el bien del almacén y entrega en el área correspondiente; y recibe el servicio en el lugar indicado.

DIAGRAMACIÓN






MEDICIÓN

$$\left(\frac{\text{Número de gastos ejercidos}}{\text{Número de gastos aprobados}} \right) 100$$

$$\left(\frac{N}{N} \right) 100$$

- Requisición de presupuesto

		II. AYUNTAMIENTO DE: NAUCALPAN DE JUÁREZ ESTADO DE MÉXICO				86 ENT						
Dietámenes de Reconducción y Actualización Programático-Presupuestal para Resultados.		No DE OFICIO		P DIARIO		FOL PPTO						
Tipo de Movimie: 1 RECALENDARIZACIÓN		FECHA DE ELABORACIÓN:		DIA		MES AÑO						
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO EN EL QUE SE CANCELA Ó REDUCE												
DEPENDENCIA GENE: DEPENDENCIA AUXI: PROGM PRESUPUES: Objetivo:												
FIN	Descripción	FUN: Descripción	S-FUN: Descripción	PRG: Descripción	S-PRG: Descripción	PRY: Descripción	P-IN: Descripción					
Identificación de Recursos a nivel de proyecto que se cancelan ó se reducen												
OBJETO DEL GASTO Presupuesto \$\$												
CLAVE	DENOMINACIÓN	Autorizado	Por Ejercer	Por Cancelar ó Reducir	Autorizado Modificado	MES DE APLICACIÓN	OBSERVACIONES					
Metas programadas y alcanzadas del proyecto a cancelar ó reducir (FORMATO 2A)												
CONSEC	CÓDIGO	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta			Calendarización Trimestral MODIFICADA					
				Inicial	AVANCE	Modificada	Por Cancelar ó Reducir	1*	2*	3*	4*	
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO EN EL QUE SE ASIGNA Ó SE AMPLIA												
DEPENDENCIA GENE: DEPENDENCIA AUXI: PROGM PRESUPUES: Objetivo:												
FIN	Descripción	FUN: Descripción	S-FUN: Descripción	PRG: Descripción	S-PRG: Descripción	PRY: Descripción	P-IN: Descripción					
Identificación de Recursos a nivel de proyecto que se amplían ó se asignan												
OBJETO DEL GASTO Presupuesto \$\$												
CLAVE	DENOMINACIÓN	Autorizado	Ampliación y/o Reasignación	Autorizado Modificado	MES DE APLICACIÓN	OBSERVACIONES						
Metas programadas y alcanzadas del proyecto que se crea ó incrementa (FORMATO 2A)												
CONSEC	CÓDIGO	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta			Calendarización Trimestral MODIFICADA					
				Inicial	AVANCE	Modificada		1*	2*	3*	4*	
<i>Justificación:</i> EL TRASPASO DE LOS RECURSOS NO AFECTA LAS METAS, SE CUMPLEN LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL P. D. M.												
ELABORO Titular del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva		Vo Bo Titular de UIPPE		AUTORIZO TESORERIA MUNICIPAL								
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma					

 <p>NAUCALPAN DE JUÁREZ</p>	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: IMNIS/CAT/04
	PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DEL FONDO FIJO	FECHA: MARZO 2023
		VERSIÓN: PRIMERA
		N° DE PÁGINAS: 1 DE 10

OBJETIVO

Realizar las actividades y pasos a seguir para resguardar y controlar el ejercicio del presupuesto destinado como Fondo Fijo, con la finalidad de solventar los gastos menores generados por las necesidades de las diferentes áreas del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva.

Es necesario normar la administración, el uso y control del ejercicio del Fondo Fijo para dar seguimiento a los procedimientos, la administración, supervisión y control de los procesos de adquisición con este fondo; para tal efecto, se ha desarrollado el presente Manual de Procedimientos del Fondo Fijo, a fin de regular el uso, administración y aplicación del fondo de caja chica y que es de obligación su cumplimiento.

ALCANCE

Aplica al Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva; a Tesorería específicamente el área de Presupuesto quien se encarga de confirmar que se cuente con la suficiencia presupuestaria, así como la Dirección General de Administración encargada de dar su Vo. Bo. en la comprobación del gasto.

REFERENCIAS

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículos 27°, 31° fracciones XXXV y XXXIX.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México.
- Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva del Municipio de Naucalpan de Juárez, México. Capítulo Primero, “De la Coordinación Administrativa”, artículo 9°.
- Bando Municipal 5 de febrero 2023. Título Capítulo Décimo Octavo, Artículos 121° y 122°.

RESPONSABILIDADES

- La Directora General del IMNIS, envía oficio de solicitud a la Tesorera Municipal.
- En Caja General adscrita a la Subdirección de Contabilidad General de la Tesorería Municipal, emite cheque.
- Entregan cheque, además firma un *bueno por, pagare y orden de pago*. Los originales se quedan en --- y se entregan únicamente las copias.
- La Directora General del IMNIS realiza las compras de conforme a las partidas y presupuesto.
- Se genera factura, se solicita XML y se verifica la factura ante el SAT.
- Se toma foto de la compra y durante su uso.
- Se realiza formato de suficiencia presupuestal, firma la Coordinadora Administrativa y Técnica; y la Directora General de IMNIS.
- Se entrega en el área correspondiente de la Dirección General de Administración.

DEFINICIONES

- IMNIS: Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva.
- CAT: Coordinación Administrativa y Técnica.
- CATÁLOGO DE CUENTAS: el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras.
- CATÁLOGO DE INDICADORES: Lista ordenada de parámetros cuantitativos y cualitativos, para la medición de logros o resultados a través de índices referenciados con la estructura de categorías programáticas.
- CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- PARTIDA: Es una rúbrica de un presupuesto que lleva a cabo una previsión de ingresos necesaria para hacer frente a los gastos previstos de un ejercicio.

INSUMOS

- Comprobación de gastos.

- Ticket.
- Factura.
- XML.
- CFDI justificado.
- Evidencias.
- Cheque.

RESULTADO

Se obtiene cheque para su cobro en el banco, con respecto a las compras realizadas.

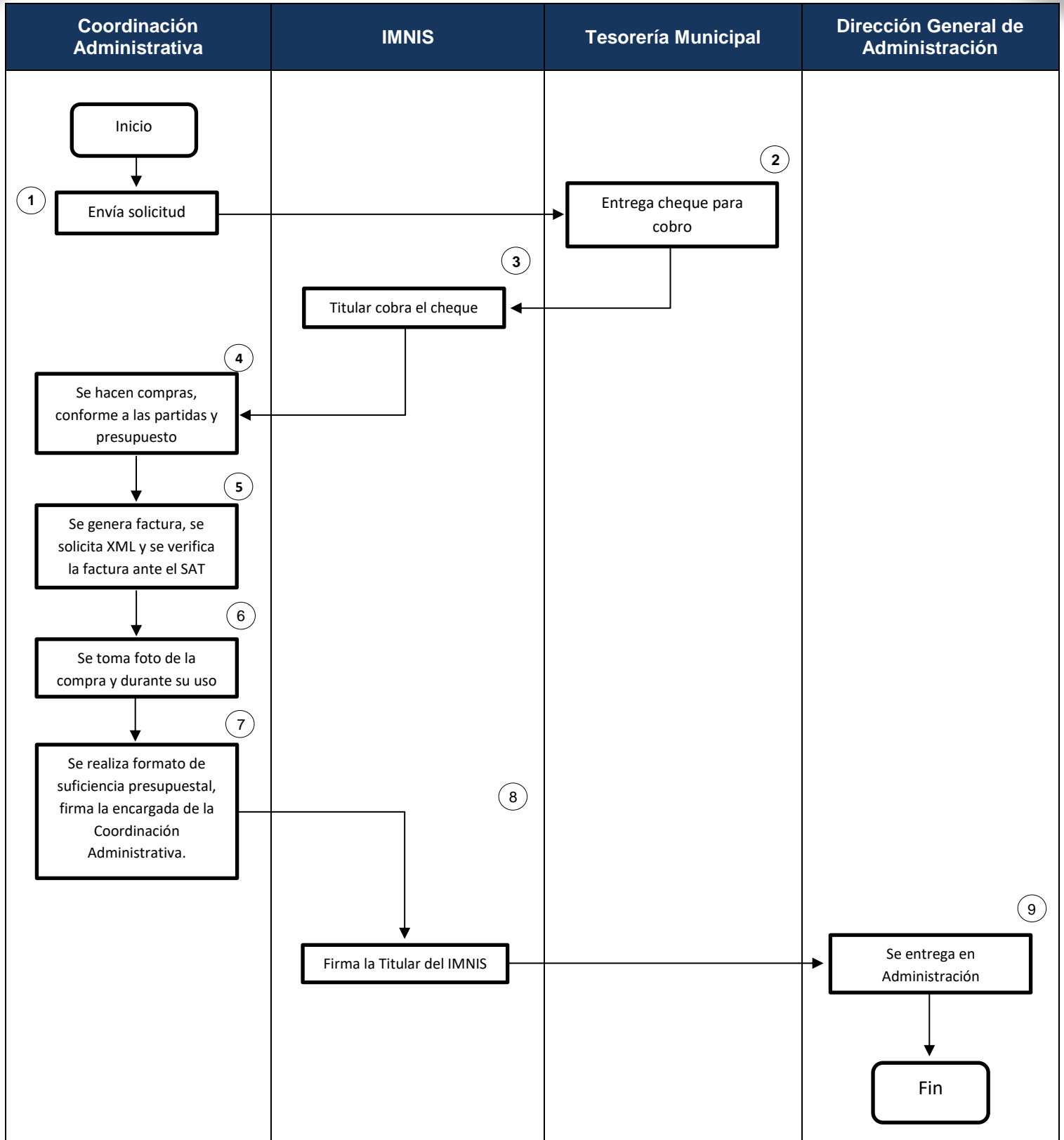
POLÍTICAS

- El pago de Fondo Fijo y Gastos a Comprobar será en días hábiles dentro de la jornada laboral.
- Por ningún motivo serán comprobables bebidas alcohólicas, por ningún concepto (Fondo Fijo y Gastos a Comprobar).
- Los CFDI (facturas) y ticket deberán ser con fecha posterior al cheque emitido.
- Todas las compras realizadas mediante el concepto de consolidación elaboradas por la Subdirección de Recursos Materiales, no se podrán ejercer con Fondo Fijo y Gastos a Comprobar.

DESARROLLO

No. Act.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Coordinación administrativa	Envía solicitud a Tesorería.
2	Tesorería	Entrega el cheque para cobro.
3	IMNIS	La titular cobra el cheque en el banco.
4	Coordinación administrativa	Se realiza compra, cuidando que este dentro de las partidas y del proyecto presupuestal.
5	Coordinación administrativa	Se genera la factura, se solicita el XML y se verifica la factura ante el SAT.
6	Coordinación administrativa	Se toma foto de la compra y durante su uso.
7	Coordinación administrativa	Se realiza formato de suficiencia presupuestal, conforme al proyecto presupuestado y firma la Coordinación Administrativa.
8	IMNIS	Firma la Titular del IMNIS la comprobación de gastos.
9	Administración	Se entrega la documentación en Administración.

DIAGRAMACIÓN



MEDICIÓN

$$\left(\frac{\text{Número de Fondo Fijo ejercidos}}{\text{Número de Fondo Fijo autorizados}} \right) 100$$

$$\left(\frac{N}{N} \right) 100$$

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Oficio dirigido a Tesorería Municipal



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024

2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México

Av. Juárez No. 39, Fracc. El Mirador. Naucalpan de Juárez, Edo. de México
5371 8300 | 5371 8400

Naucalpan, Estado de México a

BUENO POR: \$

R E C I B I DE LA TESORERIA MUNICIPAL (SUBTESORERIA DE EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ), CHEQUE POR LA CANTIDAD DE \$ (00/100 M.N.), SEGÚN PAGARE ADJUNTO, CHEQUE NO. DEL BANCO POR CONCEPTO FONDO FIJO DE 20: PARA LA DIRECCION GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSES Y LA IGUALDAD SUSTANTIVA, QUE DE NINGUNA MANERA FORMAN PARTE DE MI INGRESO QUINCENAL (GRATIFICACIÓN Y/O COMPENSACIÓN, ETC.).

LO ANTERIOR, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL NUMERAL 11 DE LOS LINEAMIENTOS DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO PARA LAS ENTIDADES FISCALIZABLES MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO, PÚBLICADOS EN GACETA DE GOBIERNO NO. 9 DE FECHA 11 DE JULIO DEL AÑO 2013, LOS CUALES COMPROBARÉ EN BASE A DICHOS PRECEPTOS NORMATIVOS.

R E C I B I

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES
NAUCALPENSES Y LA IGUALDAD SUSTANTIVA

- Cheque

6086 SUC NAUCALPAN CENTRO MEXICO D.F. CHEQUE DE CAJA N° 1

Santander
 BANCO SANTANDER MEXICO SA
 INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
 GRUPO FINANCIERO SANTANDER MEXICO

MEXICO D.F. FEBRERO 2022

Este documento NO ES NEGOCIABLE
 solo puede ser endosado por el titular del cheque para su cobro en
 Banco Santander Mexico SA - P.C. - BSM970519008

0248155800147191588500551000

ASIGNACION FONDO FIJO 2022, CORRESPONDIENTE A LA DIRECCION GRAL. DEL INSTITUTO
 DE LAS MUJERES NAUCALPENSES Y LA IGUALDAD SUSTANTIVA

DISTRIBUCION CHEQUE - BENEFICIARIO COPIA COLOR - ARCHIVO CON COMPROBANTES - COPIA BLANCA ARCHIVO NUMERICO - CONTABILIDAD CONCILIACIONES BANCARIAS

CUENTA	SUB-CUENTA	NOMBRE	PARCIAL	DEBE	HABER
SANTANDER	SANTANDER	CHEQUE 00			
SUMAS IGUALES					

P. CHEQUE.

HECHO POR: REVISADO: AUTORIZADO: AUXILIARES: DIARIO: POLIZA No.

1013

- Pagare

PAGARE

Debe(mos) y pagare(mos) incondicionalmente por este Pagare a la orden de Municipio de Naucalpan de Juárez Lugar y fecha de expedición BUENO POR \$ _____ de 20 ____ de ____ de ____ Nombre de la persona a quien ha de pagarse

en Naucalpan de Juárez Lugar de pago el ____ de ____ de ____ Fecha del pago

La cantidad de: _____

Valor recibido a mi (nuestra) entera satisfacción. Este pagaré forma parte de una serie numerada del I al _____ y todos están sujetos a la condición de que, al no pagarse cualquiera de ellos a su vencimiento, serán exigibles todos los que le sigan en número, además de los ya vencidos, desde la fecha de vencimiento de este documento hasta el día de su liquidación, causará intereses moratorios al tipo de _____ % mensual, pagadero en esta ciudad, juntamente con el principal, más los gastos que por ello se originen.

Nombre y datos del deudor

Nombre: Av. Juárez No. 39 Fracc. del Mirador

Dirección: Naucalpan de Juárez


Población: Naucalpan de Juárez

Firma (s) _____

Escriba al reverso los datos personales y firma(s) del(os) aval(les)

- Comprobación de gastos

AYUNTAMIENTO DE NAUCALPAN DE JUAREZ
TESORERIA MUNICIPAL
SUBTESORERIA DE EGRESOS
PRESUPUESTO Y GASTO PUBLICO

2.2  2.4

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL 2022-2024

REQ.	DIA	MES	AÑO	HOJA
				1
				DE
				1

FOLIO ADMON.	FOL. PTO. Y GTO.	CTA POR PAGAR


ORIGEN
FUENTE DE FINANCIAM.

DEPENDENCIA GENERAL	DEPENDENCIA AUXILIAR	CLASIFICACION DEL GASTO
100	152	GASTO P170 RECURSOS SERVICIOS P000 P170 0000
DESCRIPCION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL		
FINALIDAD CLAVE:		
FUNCION CLAVE:	PROGRAM A	PROYECTO
SUB-FUNCION CLAVE:	SUB-PROGRAM A	CLAVE:
		P_INTERNO
		CLAVE:

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TIPO DOC.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL

TITULAR DEL ÁREA		
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN	PRESUPUESTO

OBSERVACIONES:

	PROCEDIMIENTO	Código: IMNIS/CJ/05
	ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y DOCUMENTOS JURÍDICOS	Fecha: MARZO 2023
		Versión: PRIMERA
		N° de Páginas: 1 DE 9

OBJETIVO

Impulsar estrategias para proponer, gestionar, elaborar, revisar, emitir opinión, registrar, controlar y asesorar los proyectos de convenios y contratos y/o otros instrumentos jurídicos, que realice el instituto en coordinación con la Dirección General Jurídico y Consultivo en beneficio del mejor desempeño de sus funciones, con la finalidad de apoyar, beneficiar al desarrollo y bienestar de las mujeres del municipio para que así ellas tengan una mejor condición social, una vida participativa, con oportunidades, equidad e igualdad. Creando lazos con diferentes organizaciones, asociaciones, dependencias y/o instituciones para el beneficio de las Mujeres que se encuentran en este Municipio de Naucalpan de Juárez.

ALCANCE

Los beneficios recolectados tanto en donación como en campañas y beneficios se hacen extensivos a las Mujeres Naucalpenses interesadas y que así lo requieran y soliciten.

REFERENCIAS

- Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva del Municipio de Naucalpan de Juárez, México. Capítulo Segundo, “De la Coordinación Jurídica”, artículo 10°.
- Bando Municipal 5 de febrero 2023. Título Capítulo Décimo Octavo, Artículos 121°. y 122°.

RESPONSABILIDADES

El Instituto de las Mujeres Naucalpense y la Igualdad Sustantiva a través de la Coordinación Jurídica, instruye al contacto con fundaciones, empresas y asociaciones que brindan apoyos para la Mujer y poder brindar beneficios en conjunto con el Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva para brindarles las herramientas básicas necesarias para el crecimiento personal, profesional y físico de las mujeres naucalpenses.

DEFINICIONES

- **Convenio:** Acuerdo de voluntades entre dos o más partes, que refiere a trabajos en conjunto acerca de condiciones laborales que tiene un fin mutuo que las partes ya han pactado.
- **Beneficio:** Labor que se hace o se recibe.
- **Estrategia:** Procedo regulable, conforman un conjunto de reglas que buscan una decisión óptima en cada momento brindar una finalidad clara.

INSUMOS

- Contacto de petición.
- Agendar video conferencia de información por ambas partes.
- Firma de común acuerdo en el contrato por ambas partes.

RESULTADO

Consolidar el apoyo con las fundaciones, empresas y asociaciones para las Mujeres Naucalpenses de esta manera puedan tener las herramientas básicas que les permitan fortalecer su confianza, así mismo girar oficios a las instancias competentes para llevar a cabo las campañas, pláticas, cursos, etc., que les puedan beneficiar.

POLÍTICAS

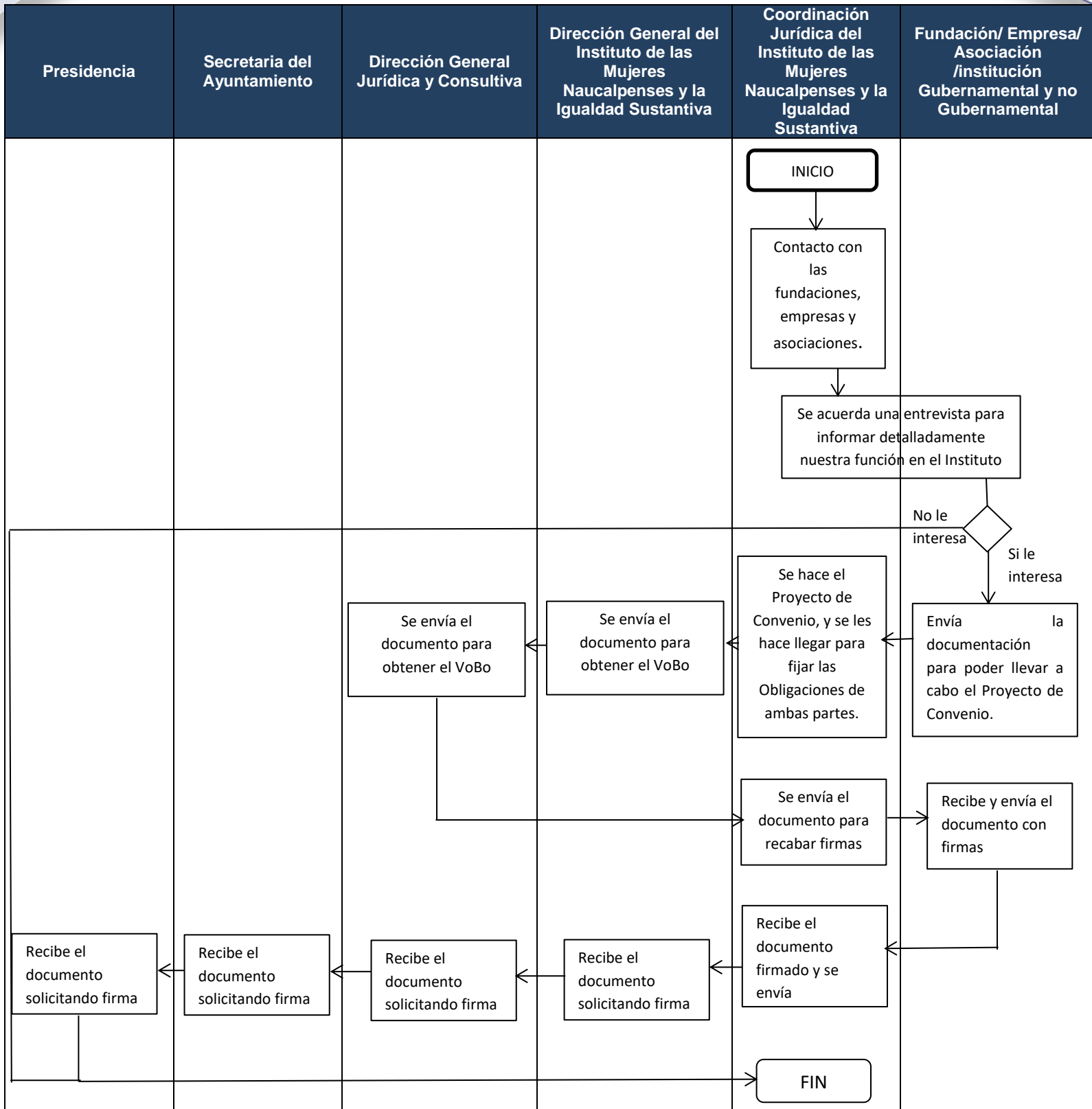
- Hacer contacto con las fundaciones, empresas, asociaciones para así solicitar el apoyo mediante un proyecto de convenio, donación y/o apoyo.
- Entrevista mediante una conferencia vía Zoom o personal para informar detalladamente nuestra función en el Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva.
- Las asociaciones, fundaciones o empresas envían la documentación necesaria para poder llevar a cabo el Proyecto de Convenio.
- Se hacen saber las obligaciones de ambas partes mediante video llamada y se envía el Proyecto para la firma de la parte interesada.

- Una vez entregado el Proyecto de Convenio al Instituto de las Mujeres se envía al Departamento Jurídico para cotejo firma y dar inicio a dicho acuerdo.

DESARROLLO

No. Act.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
INICIO		
1	Coordinación Jurídica del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva	Contacto con las fundaciones, empresas y asociaciones.
2	Coordinación Jurídica del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva	Se acuerda una entrevista para informar detalladamente nuestra función en el Instituto.
3	Fundación/ Empresa/ Asociación /institución Gubernamental y no Gubernamental	Se envía la documentación para poder llevar a cabo el Proyecto de Convenio.
4	Coordinación Jurídica del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva	Se hace el Proyecto de Convenio, y se les hace llegar para fijar las Obligaciones de ambas partes.
5	Dirección General del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva	Se envía el documento para obtener el VoBo.
6	Dirección General Jurídica y Consultiva	Se envía el documento para obtener el VoBo.
7	Coordinación Jurídica del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva	Se envía el documento para recabar firmas.
8	Fundación/ Empresa/ Asociación /institución Gubernamental y no Gubernamental	Recibe y envía el documento con firmas.
9	Coordinación Jurídica del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva	Recibe el documento firmado y se envía.
10	Dirección General del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva	Recibe el documento solicitando firma.
11	Dirección General Jurídica y Consultiva	Recibe el documento solicitando firma.
12	Secretaría del Ayuntamiento	Recibe el documento solicitando firma.
13	Presidencia	Recibe el documento solicitando firma.
FIN		

DIAGRAMACIÓN



MEDICIÓN

Proyectos de Convenio.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR ANGÉLICA MOYA MARÍN, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDA POR LA LIC. MONTSERRAT HERNÁNDEZ ARGUETA, DIRECTORA DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSES Y LA IGUALDAD SUSTANTIVA, CON LA INTERVENCIÓN DEL LIC. PEDRO ANTONIO FONTAINE MARTÍNEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y POR LA OTRA PARTE, LA ASOCIACIÓN [_____] A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO LA “ASOCIACIÓN”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR [_____] EN SU CALIDAD DE [_____] , A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES (EN CASO DE EXISTIR)

DECLARACIONES

I. DECLARA EL “MUNICIPIO”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

I.1 Esta investido de personalidad jurídica, en términos de los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 112, 113, 116, 122 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 1, 3, 6 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

I.2 El Ayuntamiento Constitucional es un cuerpo colegiado de elección popular directa, encargado de administrar y gobernar a el “MUNICIPIO”, de conformidad con los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 114 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 1, 2, 3 ,15 y 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

I.3 Mediante Sesión Extraordinaria de Cabildo del ____ de de ____ quedó instalado legalmente el Ayuntamiento para el período comprendido desde esa fecha hasta el ____ de diciembre de ____.

I.4 _____ fue electa como Presidenta Municipal Constitucional, lo que se acredita en términos de la constancia de mayoría expedida por el Instituto Electoral del Estado de México, de fecha ____ de junio de ____; firmando el presente instrumento, de acuerdo a lo preceptuado en los artículos 48, 49, 86 y 88 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2.1 y 2.2 fracción VIII

del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, Estado de México.

I.5 En la ____ Sesión Ordinaria de Cabildo, Resolutiva Cuarta, celebrada en fecha ____ de ____ de ____ se aprobó el Acuerdo No. 46, mediante el cual se autoriza a la Presidenta Municipal Constitucional, Angélica Moya Marín, a la suscripción de convenios de coordinación o colaboración, con autoridades federales, estatales, municipales, organismos públicos y privados, contratos, arrendamientos, comodatos y en general instrumentos jurídicos que deriven obligaciones al Ayuntamiento que correspondan al ejercicio de sus atribuciones.

I.6 Con fecha ____ de ____ de ____, la ____ fue nombrada Directora del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva tal y como consta en el Acuerdo No.11, de la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo y cuenta con las facultades para la celebración de este convenio, de conformidad con los artículos 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y del 1 al 26 artículos y demás relativos y aplicables del Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad sustantiva del Municipio de Naucalpan de Juárez, México.

I.7 Con fecha ____ de ____ de ____ él ____ fue nombrado Secretario del Ayuntamiento, tal y como consta en el Acuerdo No. ____ de la ____ Sesión ____ de Cabildo, por lo que interviene en la celebración del presente instrumento en término del artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como lo establecido en el artículo 1.18 fracción II, 3.1., 3.7 fracción X y demás relativos y aplicables del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Naucalpan de Juárez, Estado de México.

I.8 Para los efectos de este Convenio señala como domicilio el ubicado en Av. Juárez No. 39, Fraccionamiento el Mirador, C.P. 53050, Naucalpan de Juárez, Estado de México.

I.9 Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo la Clave MNJ-840101-LT5.

II. DECLARA LA “ASOCIACIÓN”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Es una asociación legalmente constituida de conformidad con las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita mediante Instrumento Notarial No. [_____] de fecha [_____] , otorgado ante la fe del [_____] , Notario Público No. [_____] con ejercicio en el [_____] , Inscrito en el en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, bajo el Folio _____. Se adjunta al presente como **ANEXO 1**.

(EN CASO DE SER SOCIEDAD MERCANTIL, SI SE INSCRIBE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO O EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA)

II.2 El [_____] , en su carácter de [_____] , cuenta con las facultades necesarias para obligar a su representada en los términos del presente instrumento, lo que se acredita mediante Instrumento Notarial No. [_____] de fecha [_____] , otorgado ante la fe del [_____] , Notario Público No. [_____] con ejercicio en el [_____] , quien manifiesta que dichas facultades no le han sido revocadas o modificadas a la fecha de la celebración del presente convenio y que además se identifica con [_____] expedida a su favor por [_____] con folio [_____] .Se adjuntan al presente como **ANEXOS 2 Y 3**.

II.3 Dentro de su actividad preponderante se encuentra entre otras la de [_____] .

II.4 Para efectos de este convenio, señala como domicilio para recibir notificaciones y documentos el inmueble ubicado en [_____] .Se adjunta al presente copia simple del comprobante de domicilio como **ANEXO 4**.

III. “LAS PARTES” DECLARAN QUE:

III.1 Es su voluntad colaborar de la forma más amplia para el cumplimiento y desarrollo del objeto y las actividades que se deriven del presente instrumento, por lo que no existe error, dolo, mala fe, lesión, violencia, ni cualquier otro vicio del consentimiento, que pudiere afectar su validez.

III.2 Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal con que se ostentan, sin tener por tanto ninguna objeción que hacer respecto de las facultades que les han sido conferidas.

III.3 Cuentan con los recursos financieros y materiales, así como con el personal capacitado para el cumplimiento y desarrollo del objeto y las actividades que se deriven del presente instrumento.

III.4 Es su voluntad celebrar el presente convenio y sujetarse a lo estipulado en las siguientes:

CLÁUSULAS.

PRIMERA.- OBJETO:

El presente Convenio General de Colaboración, tiene por objeto establecer las bases de colaboración para que, en el ámbito de su competencia y atribuciones, “LAS PARTES” lleven a cabo actividades conjuntas, para promover e implementar acciones en materia de igualdad sustantiva perspectiva de género, prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”:

Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “LAS PARTES” se obligan a:

El “MUNICIPIO” se obliga a: [_____].

La “ASOCIACIÓN” se obliga a: [_____].

TERCERA.- SEGUIMIENTO:

El “MUNICIPIO” podrá solicitar en cualquier momento información acerca de la instrumentación y ejecución de los programas y acciones que se deriven del presente convenio; tal como:

- a) Programas de trabajo y los mecanismos de seguimiento correspondiente.
- b) Proyectos dirigidos a la consecución del objeto del presente instrumento.
- c) Informe (ANUAL) sobre las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del presente convenio, a la persona que para tal efecto funja como enlace.
- d) Demás información que “LAS PARTES” hayan generado para el cumplimiento del presente instrumento.

CUARTA.- ENLACE:

Para la instrumentación y ejecución del objeto del presente instrumento, “LAS PARTES” designan como responsables:

El “MUNICIPIO” designa a: [_____].

La “ASOCIACIÓN” designa a: [_____].

Acordando “LAS PARTES” que los responsables designados a su vez podrán nombrar a servidores públicos para que los asistan en las funciones encomendadas, o en su caso, los suplán en sus ausencias.

QUINTA.- CONVENIOS ESPECÍFICOS:

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" podrán suscribir convenios específicos, formalizándose por escrito y contendrán la descripción detallada del programa del trabajo y/o actividades a desarrollar sobre las líneas de acción del presente convenio, su calendarización y vigencia, personal involucrado, medios y formas de evaluación, así como datos y documentos que se estimen pertinentes.

SEXTA.- AVISOS Y COMUNICACIONES:

"LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente convenio, se llevaran a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios siguientes:

El "MUNICIPIO": Avenida Juárez, Numero 39, Fraccionamiento El Mirador, Naucalpan de Juárez, Estado de México, Código Postal 53050.

La "ASOCIACIÓN": [_____].

Cualquier modificación en el domicilio de "LAS PARTES", deberá ser notificada por escrito, con al menos diez días naturales de anticipación y hasta en tanto no se formalice mediante el correspondiente instrumento legal, se considerarán válidas las realizadas en el último domicilio señalado.

SÉPTIMA.- RELACIÓN LABORAL:

El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación del presente convenio y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca. Por tanto, en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegará a suscitarse.

OCTAVA.- MODIFICACIONES:

El presente convenio podrá ser modificado en cualquier momento durante la vigencia del mismo, mediante la suscripción del correspondiente convenio modificatorio, debidamente firmado por "LAS PARTES", sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

NOVENA.- VIGENCIA:

"LAS PARTES" convienen que la vigencia del presente convenio será a partir de la fecha su firma y concluirá el [_____].

DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD:

La "ASOCIACIÓN" se obliga a sacar a salvo y en paz al "MUNICIPIO", de cualquier reclamación o controversia de índole civil, penal, laboral o administrativa, que pudiera originarse, con motivo del objeto del presente convenio.

Queda expresamente pactado que "LAS PARTES", no tendrán responsabilidad civil por daños y perjuicios que pudieran darse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA:

"LAS PARTES" acuerdan que el "MUNICIPIO" podrá dar por terminado anticipadamente su participación en el presente convenio, mediante notificación escrita que realice a la contraparte. Tal notificación se deberá realizar en un plazo de treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

DÉCIMA SEGUNDA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS:

“LAS PARTES” convienen que el presente convenio y los acuerdos que del mismo se deriven son producto de la buena fe, por lo que toda controversia derivada del mismo, respecto de su interpretación, operación, formalización o cumplimiento, será resuelta de común acuerdo por las mismas en un plazo no mayor a 30 días.

En caso de que subsistiera una discrepancia, “LAS PARTES” acuerdan a someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, renunciando expresamente a cualquier fuero que por razón de la materia o por sus domicilios presentes, futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

Leído el presente convenio por “LAS PARTES” y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado al margen de todas las hojas, a excepción de la última que se firma al calce, de conformidad y para debida constancia, en Naucalpan de Juárez, Estado de México, el [_____] de dos mil veintidós.

POR “EL MUNICIPIO”.

POR LA “ASOCIACIÓN”.

Presidenta Municipal Constitucional 2022-2024.

[_____]
 Representante.


Directora del Instituto de las Mujeres
Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva.

CON LA INTERVENCIÓN DEL

Secretario del Ayuntamiento.
En términos del artículo 91 fracción V de la
Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Titular de la Dirección General Jurídica y Consultiva.
Para su Visto Bueno.

HOJA DE FIRMAS DEL CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DE SU AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL Y SUS REPRESENTANTES Y [_____]

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: IMNIS/SIM/DAID/06
	GESTIÓN Y LOGÍSTICA PARA LA CREACIÓN DE EVENTOS DEL IMNIS	FECHA: MARZO 2023
		VERSIÓN: PRIMERA
		Nº DE PÁGINAS: 1 DE 5

OBJETIVO

Gestionar los eventos que se realizan en beneficio de las mujeres naucalpenses, para obtener un beneficio integral de organización y desarrollo de capacitaciones talleres.

ALCANCE

Obtener una organización y logística de eventos de desarrollo, capacitaciones y talleres en beneficio de las mujeres naucalpense de acuerdo a las acciones que realiza el Instituto.

REFERENCIAS

- Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva del Municipio de Naucalpan de Juárez, México. Capítulo Tercero, Sección Primera, “Departamento de Acceso Igualitario al Desarrollo”, artículo 13°.
- Bando Municipal 5 de febrero 2023. Título Capítulo Décimo Octavo, Artículos 121° y 122°.

RESPONSABILIDADES

EL INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSE Y LA IGUALDAD SUSTANTIVA.

- Revisa la vialidad de acceso al programa y se decide si es pertinente realizar la gestión necesaria

SUBDIRECCIÓN DE LA IGUALDAD DE LAS MUJERES.

- Propone y participa en programas que contribuyan a que las mujeres se desarrollen en un ambiente libre de violencia, sobre todo la violencia de género y feminicidio;
- Establecer líneas estratégicas para colaborar con dependencias en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal, para el desarrollo de programas que atiendan la problemática de violencia de género dentro del Municipio;

DEFINICIONES

- **Empoderamiento:** Mayor autonomía para las mujeres, a su reconocimiento y a la visibilidad de sus aportaciones, implica que participen plenamente en todos los sectores y a todos los niveles de la actividad económica para construir economías fuertes, establecer sociedades más estables y justas, alcanzar los objetivos de desarrollo, sostenibilidad y derechos humanos y mejorar la calidad de vida de las familias.
- **Fortalecer:** La acción de dar fuerza a algo o alguien.
- **Vincular:** Relacionar fuertemente dos o más cosas o hacer que una dependa de otra.

INSUMOS

- Oficios de autorización de las diferentes dependencias.
- Recursos materiales para realizar un evento.
- Equipo electrónico.
- Espacios Públicos o privados para realizar el evento correspondiente.
- Vehículos de traslado.

RESULTADO

Favorecer y materializar las acciones que el Instituto de la mujer realiza en beneficio de las mujeres naucalpenses, con la finalidad de promover la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres.

POLÍTICAS

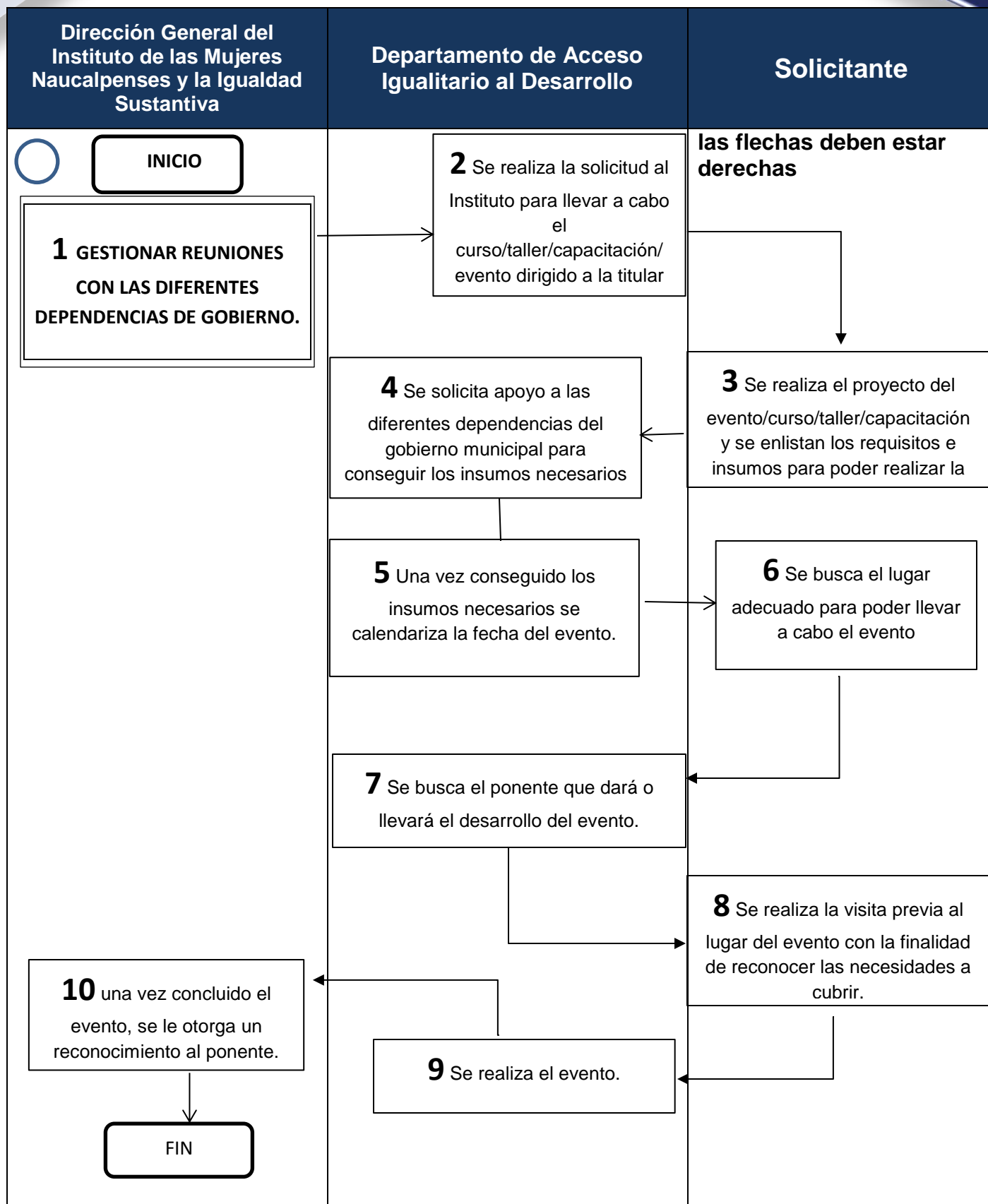
Entregar proyectos del evento para su autorización,

Oficios de autorización de las Dependencias que como realizar la solicitud correspondiente.

Calendarizar la fecha del evento.

DESARROLLO

No. Act.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
INICIO		
1	Departamento de Acceso Igualitario al Desarrollo	Gestionar reuniones con las diferentes dependencias de gobierno (municipales, estatales y federales) para presentar y ofrecer los servicios brindados por el Instituto.
2	Solicitante	Se realiza la solicitud al Instituto para llevar a cabo el curso/taller/capacitación/evento dirigido a la titular del Instituto.
3	Departamento de Acceso Igualitario al Desarrollo	Se realiza el proyecto del evento/curso/taller/capacitación y se enlistan los requisitos e insumos para poder realizar la solicitud
4	Departamento de Acceso Igualitario al Desarrollo	Se solicita apoyo a las diferentes dependencias del gobierno municipal para conseguir los insumos necesarios para el desarrollo del evento.
5	Departamento de Acceso Igualitario al Desarrollo	Una vez conseguido los insumos necesarios se calendariza la fecha del evento.
6	Departamento de Acceso Igualitario al Desarrollo	Se busca el lugar adecuado para poder llevar a cabo el evento.
7	Departamento de Acceso Igualitario al Desarrollo	Se busca al ponente que dará o llevará el desarrollo del evento.
8	Departamento de Acceso Igualitario al Desarrollo	Se realiza la visita previa al lugar del evento con la finalidad de reconocer las necesidades a cubrir.
9	Departamento de Acceso Igualitario al Desarrollo	Se realiza el evento.
10	Dirección General del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva	Una vez concluido el evento, se le otorga un reconocimiento al ponente que participo en el evento.
FIN		




MEDICIÓN

Capacitaciones

Reuniones programadas / reuniones realizadas x100

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

N/A

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: IMNIS/SIM/DAEM/07
	CAPACITACIONES Y TALLERES DE EMPODERAMIENTO	FECHA: MARZO 2023
		VERSIÓN: PRIMERA
		N° DE PÁGINAS: 1 DE 6

OBJETIVO

Brindar capacitaciones y talleres a las mujeres naucalpenses, con la finalidad de que puedan conocer, ampliar y ejercer las herramientas necesarias para impulsar su independencia e individualidad a través de actividades económicas.

ALCANCE

Las capacitaciones, cursos y talleres, se impartirán a las mujeres naucalpenses emprendedoras y empresarias y a las mujeres naucalpenses interesadas, y a los servidores públicos del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez.

REFERENCIAS

- Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva del Municipio de Naucalpan de Juárez, México. Capítulo Tercero; Sección Segunda. “Del Departamento de Empoderamiento de la Mujer”, artículo 14°.
- Bando Municipal 5 de febrero 2023. Título Capítulo Décimo Octavo, Artículos 121° y 122°.

RESPONSABILIDADES

El Instituto de las Mujeres Naucalpense y la Igualdad Sustantiva a través de la Subdirección de la Igualdad de las Mujeres, instruye al Departamento de Empoderamiento de la Mujer, para que se impartan capacitaciones y talleres para promover el Empoderamiento integral de las mujeres naucalpenses.

El Departamento de Empoderamiento de la Mujer imparte capacitaciones y talleres sobre empoderamiento laboral y empresarial, mismos que tienen como acciones principales:

- Fomentar el empoderamiento de las mujeres mediante la implementación de capacitaciones, certificaciones y profesionalización en el ámbito laboral y empresarial.
- Impulsar la aplicación de medidas, estrategias y acciones para el ejercicio de los derechos sociales y económicos de las mujeres, así como su empoderamiento basado en el análisis de género de programas y apoyos públicos.
- Elaborar, fortalecer y vincular con organizaciones político-sociales estrategias para favorecer el empoderamiento de las mujeres en el espacio público.

DEFINICIONES

- **Empoderamiento:** Mayor autonomía para las mujeres, a su reconocimiento y a la visibilidad de sus aportaciones, implica que participen plenamente en todos los sectores y a todos los niveles de la actividad económica para construir economías fuertes, establecer sociedades más estables y justas, alcanzar los objetivos de desarrollo, sostenibilidad y derechos humanos y mejorar la calidad de vida de las familias.
- **Fortalecer:** La acción de dar fuerza a algo o alguien.
- **Vincular:** Relacionar fuertemente dos o más cosas o hacer que una dependa de otra.

INSUMOS

- Oficio de petición.
- Acudir a las Oficinas del Instituto de las mujeres naucalpenses.
- Listas de Asistencia.

RESULTADO

Formar grupos de mujeres naucalpenses capacitadas para el desarrollo de habilidades y destrezas en diferentes áreas, con el fin de brindarles herramientas que les permitan fortalecer su confianza y mejorar sus ingresos económicos, con la finalidad de contribuir a la economía familiar y mejorar sus condiciones de vida.

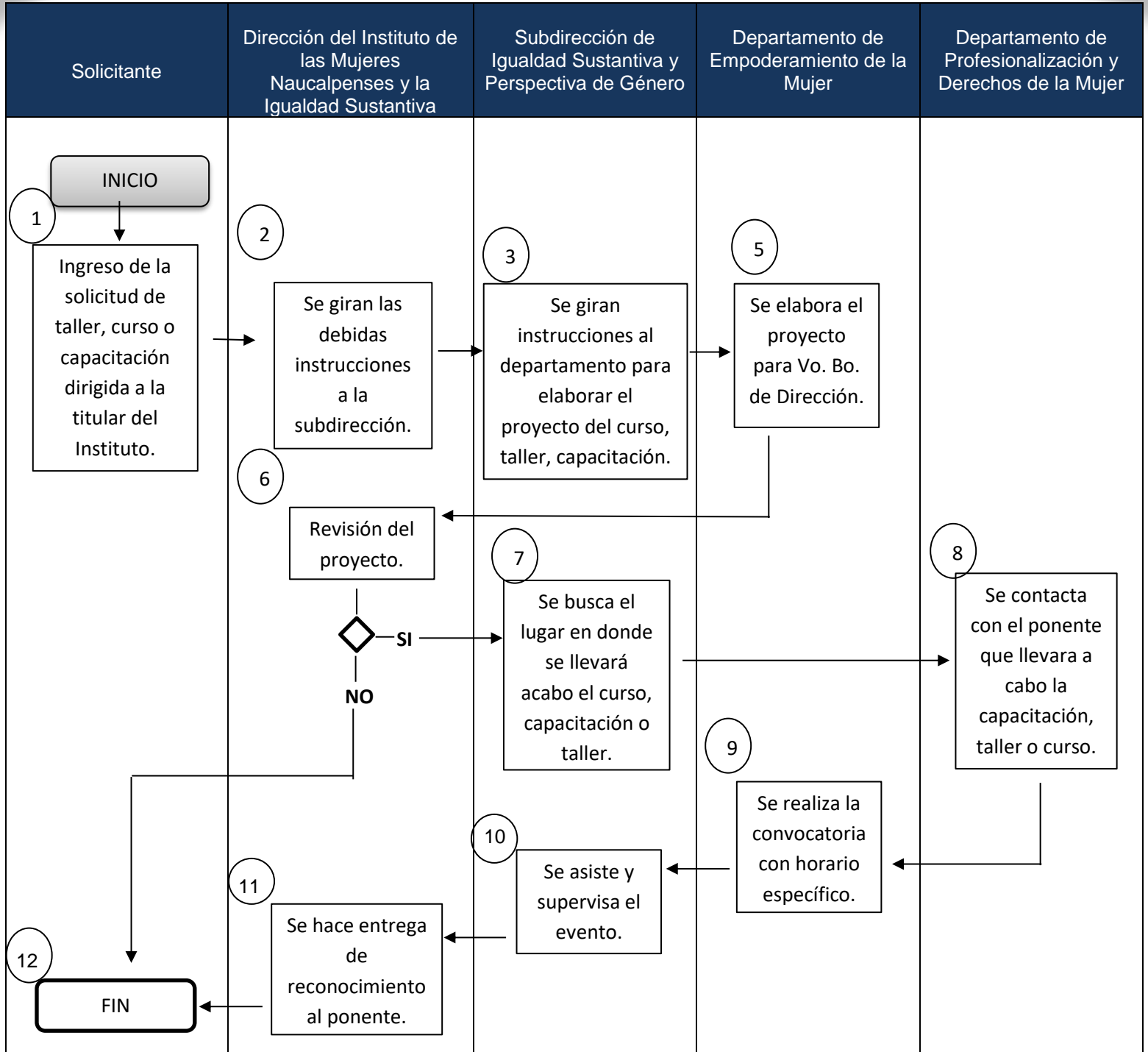
POLÍTICAS

- La interesada deberá acudir a las oficinas del Instituto de las Mujeres para integrarse a las actividades, y en el caso de que se requiera, dejar documentos.
- Llenado de listas de asistencia a cada taller.

- Para la realización de este procedimiento será necesario que el peticionario cumpla con los requisitos de documentación.
- Los talleres serán brindados durante los días hábiles en un horario de 09:00 a 18:00 hrs.

DESARROLLO

No. Act.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
1		INICIO
2	Solicitante	Ingreso de la solicitud de taller, curso o capacitación dirigida a la titular del Instituto.
3	Dirección del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva	Se giran las debidas instrucciones a la subdirección.
4	Subdirección de Igualdad Sustantiva y Perspectiva de Género	Se giran instrucciones al departamento para elaborar el proyecto del curso, taller, capacitación.
5	Departamento de empoderamiento de la mujer	Se elabora el proyecto para Vo. Bo. de Dirección.
6	Dirección del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva	Revisión del proyecto.
7	Subdirección de Igualdad Sustantiva y Perspectiva de Género	Se busca el lugar en donde se llevará acabo el curso, capacitación o taller.
8	Departamento de Profesionalización y Derechos de la Mujer.	Se contacta con el ponente que llevara a cabo la capacitación, taller o curso.
9	Departamento de Empoderamiento de la Mujer	Se realiza la convocatoria con horario específico.
10	Subdirección de Igualdad Sustantiva y Perspectiva de Género	Se asiste y supervisa el evento.
11	Dirección del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva	Se hace entrega de reconocimiento al ponente.
12	Solicitante	FIN



MEDICIÓN Talleres mensuales.

$$\left(\frac{\text{Número de Solicitudes de Capacitaciones y/o Talleres}}{\text{Número Solicitudes Atendidas de Capacitaciones y/o Talleres}} \right) 100$$

FORMATOS E INSTRUCTIVOS



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024

2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México

Av. Juárez No. 39, Fracc. El Mirador, Naucalpan de Juárez, Edo. de México
5371 8300 | 5371 8400

Naucalpan de Juárez, Estado de México a _____ de 202_

SOLICITUD PARA TALLERES Y CURSOS DE CAPACITACIÓN (EMPODERAMIENTO DE LA MUJER)

LIC. _____
TITULAR DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSES
Y LA IGUALDAD SUSTANTIVA
PRESENTE.


Sirva este medio para enviarle un cordial saludo, así mismo me permito solicitar a usted se sirva autorizar que personal a su cargo nos brinde una capacitación con el tema: _____ en el área _____ de ser posible el día _____, misma que tiene como objetivo: _____.

En espera de una respuesta favorable, quedo a sus apreciables órdenes.

Atentamente

Nombre y firma de la/el solicitante

Expediente/Minutario

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: IMNIS/SIM/DPDM/08
	CAPACITACIONES CURSOS Y TALLERES DE PROFESIONALIZACIÓN Y DERECHOS DE LA MUJER	FECHA: MARZO 2023
		VERSIÓN: PRIMERA
		Nº DE PÁGINAS: 1 DE 7

OBJETIVO

Brindar capacitaciones, cursos y talleres a los servidores públicos, las mujeres naucalpenses, estudiantes y personal docente con la finalidad de informar sobre los diversos temas que tienen que ver con perspectiva de género, derechos de las mujeres, igualdad sustantiva, equidad de género, entre otros temas que se desarrollan en el ámbito de la prevención de la violencia contra las mujeres.

ALCANCE

Las capacitaciones, cursos y talleres, se impartirán a los servidores públicos, las mujeres naucalpenses, estudiantes y personal docente.

REFERENCIAS

- Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva del Municipio de Naucalpan de Juárez, México. Capítulo Tercero, Sección Tercera, “Del Departamento de Profesionalización y Derechos de la Mujer”, artículo 15°.
- Bando Municipal 5 de febrero 2023. Título Capítulo Décimo Octavo, Artículos 121° y 122°

RESPONSABILIDADES

El Instituto de las Mujeres Naucalpanense y la Igualdad Sustantiva a través de la Subdirección de la Igualdad de las Mujeres, instruye al Departamento de Profesionalización y Derechos de la Mujer, que se impartan capacitaciones, cursos

y talleres para promover la perspectiva de género, derechos de las mujeres, igualdad sustantiva, equidad de género, entre otros temas que se desarrollan en el ámbito de la prevención de la violencia contra las mujeres.

El Departamento de profesionalización y Derechos de la Mujer, imparte capacitaciones, cursos y talleres sobre los temas mencionados con anterioridad, mismos que tienen como acciones:

- Fomentar actividades de transversalidad que generen una cultura de respeto e igualdad.
- Impulsar la aplicación de medidas, estrategias y acciones para el ejercicio de los derechos de las mujeres, así como su desarrollo integral
- Elaborar, fortalecer y vincular con organizaciones político-sociales estrategias para favorecer a las mujeres en el espacio público.
- Generar a través del conocimiento de las temáticas que demanda el instituto, una nueva realidad social, que brinde especial énfasis en el desarrollo de políticas públicas en favor de las mujeres, niñas y adolescentes del municipio de Naucalpan de Juárez

DEFINICIONES

- **PERSPECTIVA DE GÉNERO:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres.
- **DERECHOS DE LAS MUJERES:** Los derechos de la mujer hacen referencia a la distinción de los derechos que se reconocen a las mujeres y niñas en diferentes sociedades del planeta.
- **Derecho** a la igualdad sustantiva. **Derecho** a no ser discriminado. **Derecho** a vivir en condiciones de bienestar y a un sano desarrollo integral. **Derecho** a una vida libre de violencia y a la integridad personal.
- **TRANSVERSALIDAD:** Es un proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género, con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y hombres, cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.
- **INTERSECCIONALIDAD:** Examina cómo varias categorías biológicas, sociales y culturales como el sexo, el género, la etnia, la clase social, la discapacidad, la orientación sexual, la religión, la casta, la edad, la

nacionalidad y otros ejes de identidad, interaccionan en múltiples y a menudo simultáneos niveles.

Puede usarse para comprender cómo ocurre la injusticia sistemática y la desigualdad social desde una base multidimensional.

- **IGUALDAD DE GÉNERO:** Implica que todas las personas tengan los mismos derechos, recursos y oportunidades independientemente de su identidad de género y sean tratadas con el mismo respeto en todos los aspectos de la vida cotidiana: trabajo, salud, educación.
- **IGUALDAD SUSTANTIVA:** Es el acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- **VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES:** Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento **psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte**, tanto en el ámbito público, como privado”.

INSUMOS

- Oficio de petición
- Acuerdo vía telefónica (según agenda del departamento)
- Acudir a las Oficinas del Instituto de las mujeres naucalpenses o el auditorio o espacio designado para impartir las capacitaciones, cursos y talleres.
- Listas de Asistencia, fotografías durante la actividad

RESULTADO

Formar grupos de personas que conozcan los términos y puedan aplicarlos en su ámbito social, que nos permitan fomentar una cultura de respeto por las mujeres.

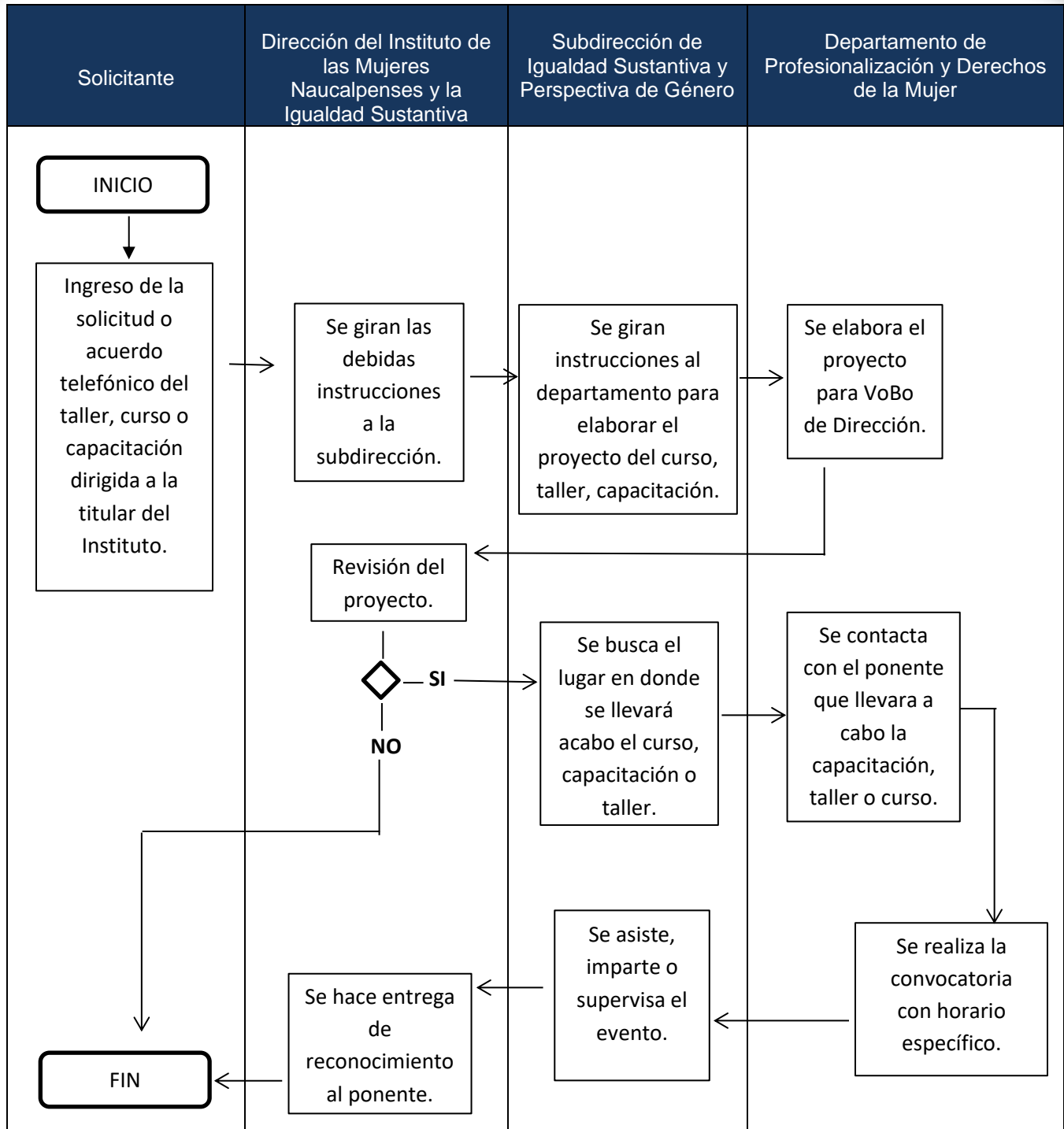
POLÍTICAS:

- Los interesados deberán acudir a las oficinas del Instituto de las Mujeres o a los espacios que para ello se designen, para integrarse a las actividades, y en el caso de que se requiera, dejar documentos.
- Registrarse en la relación de asistentes para cada capacitación, curso o taller, según sea el caso.
- En el caso de solicitudes específicas, por tema o para asistir a la institución educativa o comunidad, será necesario que el peticionario cumpla con los requisitos de documentación que se le indiquen según el procedimiento.
- Las capacitaciones, cursos y talleres serán brindados de lunes a viernes (en días hábiles) en un horario de 09:00 a 18:00 hrs.

DESARROLLO

No. Act.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
INICIO		
1	Solicitante	Ingreso de la solicitud o acuerdo telefónico del taller, curso o capacitación dirigida a la titular del Instituto.
2	Dirección del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva	Se giran las debidas instrucciones a la subdirección.
3	Subdirección de Igualdad Sustantiva y Perspectiva de Género	Se giran instrucciones al departamento para elaborar el proyecto del curso, taller, capacitación.
4	Departamento de Profesionalización y Derechos de la Mujer	Se elabora el proyecto para Vo Bo de Dirección.
5	Dirección del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva	Revisión del proyecto.
6	Subdirección de Igualdad Sustantiva y Perspectiva de Género	Se busca el lugar en donde se llevará acabo el curso, capacitación o taller.
7	Departamento de Profesionalización y Derechos de la Mujer	Se contacta con el ponente que llevará a cabo la capacitación o se prepara el tema en caso de que la dé la jefa de departamento.
8	Departamento de Profesionalización y Derechos de la Mujer	Se realiza la convocatoria con horario específico.
9	Subdirección de Igualdad Sustantiva y Perspectiva de Género	Se asiste, imparte o supervisa el evento.
10	Dirección del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva	Se hace entrega de reconocimiento al ponente.
FIN		

DIAGRAMACIÓN



MEDICIÓN

$$\left(\frac{\text{Número de Solicitudes de Capacitaciones cursos y/o Talleres}}{\text{Número Solicitudes atendidas de Capacitaciones cursos y/o Talleres}} \right) 100$$

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Naucalpan de Juárez, Estado de México a _____ de 20 ____

**SOLICITUD PARA CAPACITACIONES, CURSOS Y TALLERES.
(PROFESIONALIZACIÓN Y DERECHOS DE LA MUJER)
En hoja membretada dependiendo el caso**

LIC. _____
TITULAR DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSES
Y LA IGUALDAD SUSTANTIVA
PRESENTE.


Sirva este medio para enviarle un cordial saludo, así mismo me permito solicitar a usted se sirva autorizar que personal a su cargo nos brinde una capacitación con el tema: _____ en el área _____ de ser posible el día _____, misma que tiene como objetivo:

_____.

En espera de una respuesta favorable, quedo a sus apreciables órdenes.

Atentamente

Nombre y firma de la/el solicitante

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: IMNIS/SIM/DPPGVI/09/2023
	GESTIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES Y/O ESTATALES.	FECHA: MARZO 2023
		VERSIÓN: PRIMERA
		N° DE PÁGINAS: 1 DE 9

OBJETIVO

Gestionar el fortalecimiento de la institucionalidad para la transversalización del enfoque de género y políticas de igualdad en el sector público; la coordinación y articulación intersectorial e intergubernamental de acciones que impulsen progresivamente la transversalización de género del Instituto con otras dependencias; intervenir como enlace en los programas Federales, Estatales y Municipales que sean afines al desarrollo de la mujer en distintos ámbitos; relacionados con la perspectiva de género y la alerta de género.

ALCANCE

Con la gestión de las acciones realizadas el alcance es permitir mejorar sustantivamente la condición de las niñas, adolescentes y mujeres naucalpenses y colocarlas en un plano de igualdad; alcanzar bienestar social de la mujer naucalpense y su familia con estrategias necesarias para la prevención, atención, erradicación y sanción de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, y trabajar el empoderamiento y emprendimiento de las mismas; mediante la vinculación de programas Institucionales para la erradicación de la violencia y la asignación de recursos para erradicar la violencia de las autoridades Gubernamentales que se le otorga al Municipio de Naucalpan de Juárez.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General General para la igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres Hombres del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas en el Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas en el Estado de México.
- Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva del Municipio de Naucalpan de Juárez, México. Capítulo Tercero, Sección Cuarta, “Del Departamento de Políticas Públicas de Género y Vinculación Interinstitucional”, artículo 16°.
- Bando Municipal 5 de febrero 2023. Título Capítulo Décimo Octavo, Artículos 121° y 122°.

RESPONSABILIDADES

EL INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSE Y LA IGUALDAD SUSTANTIVA.

- Coordinar las acciones contenidas en los Programas Federales y Estatales que atiendan las necesidades de las mujeres en ámbito de su competencia. Identifica programas con fondos Federales y Estatales en materia de transversalidad de género.
- Revisa la vialidad de acceso al programa y se decide si es pertinente realizar la gestión necesaria.

SUBDIRECCIÓN DE LA IGUALDAD DE LAS MUJERES.

- Proponer y participar en programas que contribuyan a que las mujeres se desarrollen en un ambiente libre de violencia, sobre todo la violencia de género y feminicidio.
- Establecer líneas estratégicas para colaborar con dependencias en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal, para el desarrollo de programas que atiendan la problemática de violencia de género dentro del Municipio.

DEL DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE GÉNERO Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

- Intervenir como enlace en el diseño y operación de programas Federales y Estatales que sean afines al desarrollo de la mujer en distintos ámbitos.

TESORERÍA MUNICIPAL

- Realizar las acciones correspondientes para Planear, presupuestar, controlar y custodiar los recursos financieros del Municipio, así como los provenientes del Estado de México y la Federación, promoviendo y registrando la recaudación de los ingresos y ejerciendo el gasto conforme al presupuesto de egresos aprobado por el ayuntamiento en el ejercicio fiscal respectivo.

DEFINICIONES

- **Gestionar:** Hacer las gestiones necesarias para conseguir o resolver trámites administrativos.
- **Perspectiva de Género.** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- **Transversalización:** Transversalidad. Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas
- **Programas:** Son instrumentos del gobierno federal y/o estatal en los cuales se contemplan acciones y recursos para dar cumplimiento a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

INSUMOS

- Personal.
- Equipos de informática Internet.
- Lineamientos de los programas federales o estatales viables.
- Expediente Técnico.
- Transporte para acudir a las Instancias Gubernamentales.

- Papelería, engargolados.
- Proyectos de los Programas Acudir a las Oficinas del Instituto de las mujeres naucalpenses.

RESULTADO

Obtener fondos o recursos que destina la Federación o el Estado para mitigar las Alertas de Violencia de Género por Femicidio en los Municipios y Desaparición contra las Niñas, Adolescentes y Mujeres o bien aquellos recursos dirigidos al Desarrollo de las Mujeres Naucalpenses en el ámbito económico, político, social, cultural, laboral y educativo para mejorar la condición de las mujeres en un marco de equidad entre géneros y ejercer de manera eficiente, eficaz y transparente, los mismos.

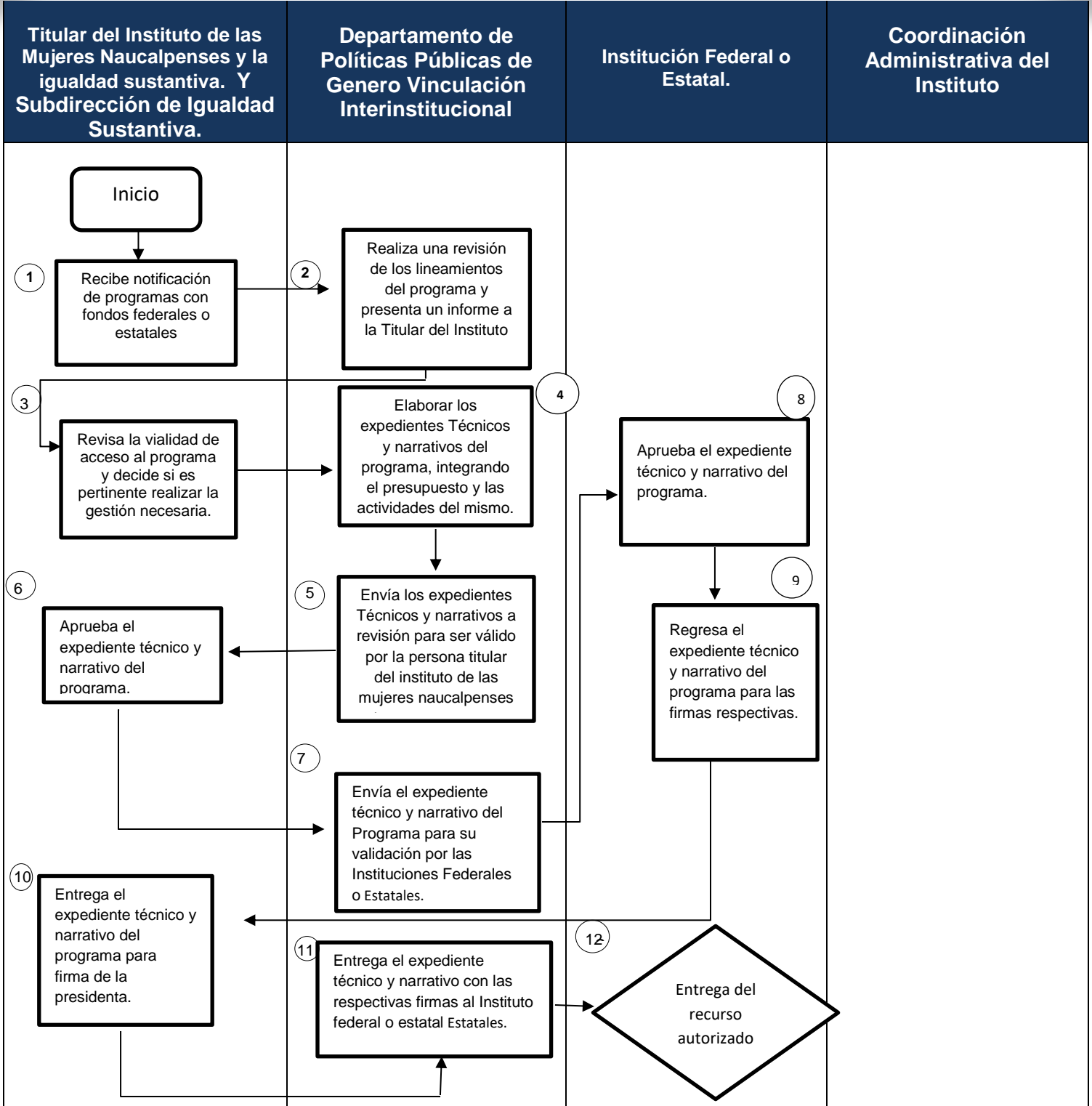
POLÍTICAS

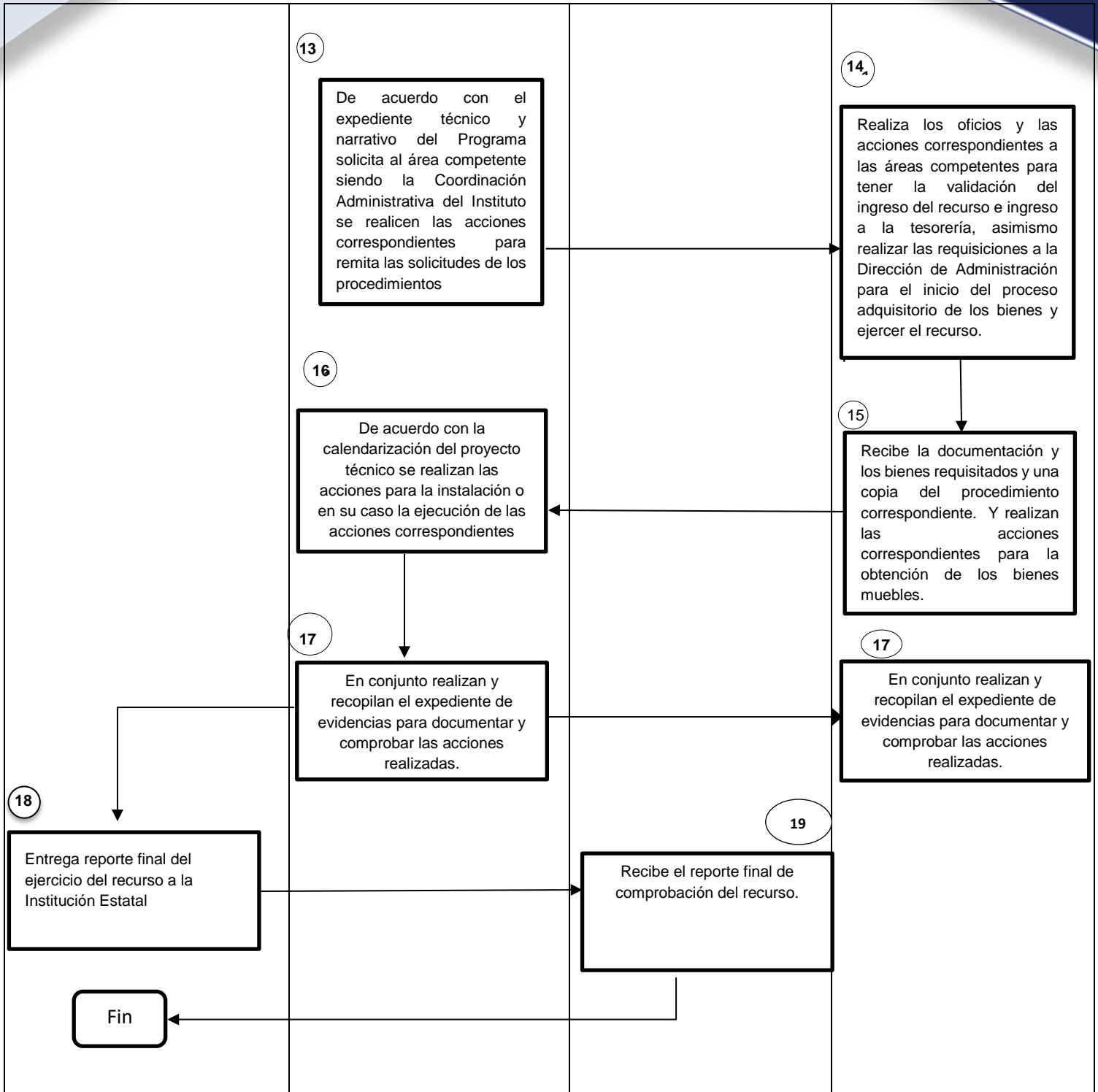
- Se deberá realizar las acciones que determinen los lineamientos que las autoridades Federales o Estatales designen.
- Realizar el análisis correspondiente de las necesidades que tenga el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, para determinar la asignación de los recursos de los programas dirigidos a las mujeres para una obtener una equidad de género o bien para la prevención, atención, erradicación y sanción de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, y trabajar el empoderamiento y emprendimiento de estas.
- Para este tipo de obtención de recursos se requiere a firma de los presidentes Municipales y de los Titulares del Instituto de las Mujeres Naucalpense.

DESARROLLO

No. Act.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
	Titular del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la igualdad sustantiva. Y Subdirección de Igualdad Sustantiva.	Inicio
1	Titular del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la igualdad sustantiva. Y Subdirección de Igualdad Sustantiva.	Recibe notificación de programas con fondos federales o estatales etiquetados en materia de transeversalidad de género.
2	Departamento de Políticas Públicas de Genero Vinculación Interinstitucional.	Realiza una revisión de los lineamientos del programa y presenta un informe a la persona titular del Instituto de las mujeres de las Mujeres Naucalpenses y la igualdad sustantiva.
3	Titular del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la igualdad sustantiva. Y Subdirección de Igualdad Sustantiva.	Revisa la vialidad de acceso al programa y decide si es pertinente realizar la gestión necesaria.
4	Departamento de Políticas Públicas de Genero Vinculación Interinstitucional	Elabora los expedientes técnico y narrativo del programa, integrando el presupuesto y las actividades del mismo.
5	Departamento de Políticas Públicas de Genero Vinculación Interinstitucional	Envía los expedientes técnico y narrativo a revisión para ser validado por la persona titular del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la igualdad sustantiva.
6	Titular del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la igualdad sustantiva. Y Subdirección de Igualdad Sustantiva.	Aprueba el expediente técnico y narrativo del programa.
7	Departamento de Políticas Públicas de Genero Vinculación Interinstitucional.	Envía el expediente técnico y narrativo del Programa para ser validado por las Instituciones Federales o Estatales.
8	Institución Federal o Estatal	Aprueba el expediente técnico y narrativo del programa.
9	Institución Federal o Estatal	Regresa el expediente técnico y narrativo del programa para las firmas respectivas en su caso de Presidencia y de la titular del instituto.
10	Titular del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la igualdad sustantiva. Y Subdirección de Igualdad Sustantiva.	Entrega el expediente técnico y narrativo del programa para firma de la presidenta.

11	Departamento de Políticas Públicas de Genero Vinculación Interinstitucional.	Entrega el expediente técnico y narrativo con las respectivas firmas al Instituto federal o estatal.
12	Institución Federal o Estatal	Entrega el recurso autorizado.
13	Departamento de Políticas Públicas de Genero Vinculación Interinstitucional.	De acuerdo con el expediente técnico y narrativo del Programa solicita al área competente, siendo la Coordinación Administrativa del Instituto se realicen las acciones correspondientes para remita las solicitudes de los procedimientos adquisitorios de los bienes autorizados del programa correspondiente.
14	Coordinación Administrativa del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la igualdad sustantiva.	Realiza los oficios y las acciones correspondientes a las áreas competentes para tener la validación del ingreso del recurso, asimismo realizar las requisiciones a la Dirección de Administración para el inicio del proceso adquisitorio de los bienes y ejercer el recurso.
15	Coordinación Administrativa del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la igualdad sustantiva.	Recibe la documentación y los bienes requisitados y una copia del procedimiento correspondiente. Y realizan las acciones correspondientes para la obtención de los bienes muebles.
16	Departamento de Políticas Públicas de Genero Vinculación Interinstitucional	De acuerdo con la calendarización del proyecto técnico se realizan las acciones para la instalación o en su caso la ejecución de las acciones correspondientes
17	Coordinación Administrativa del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la igualdad sustantiva y el Departamento de Políticas Públicas de Genero Vinculación Interinstitucional	En conjunto realizan y recopilan el expediente de evidencias para documentar y comprobar las acciones realizadas.
18	Titular del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la igualdad sustantiva Y Subdirección de Igualdad Sustantiva.	Entrega reporte final del ejercicio del recurso a la Institución Estatal.
19	Institución Federal o Estatal	Recibe el reporte final de comprobación del recurso.






MEDICIÓN

Se determina de acuerdo con los programas Federales y Estatales que otorguen el recurso para beneficio de los Municipios.

$$\left(\frac{\text{Programas Federales o Estatales incorporados al Instituto.}}{\text{Programas Federales y Estatales sobre mujeres}} \right) 100$$

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

N/A Varían de acuerdo con las Instancias Gubernamentales.

	Procedimiento	Código: SPAEVG/DPV/10
	Seguimiento a Víctimas de Violencia	Fecha: MARZO 2023
		Versión: PRIMERA
		N° de Páginas: 1/10

OBJETIVO

Brindar la atención correspondiente a las mujeres naucalpenses que estén en situación de riesgo o hayan sido víctimas de violencia de género. Así como darle seguimiento a la víctima después de haber recibido la atención psicológica, asesoría legal y en su caso, la canalización a las instancias correspondientes.

ALCANCE

El servicio se brindará a todas las mujeres naucalpenses víctimas de violencia de género que se acerquen al Instituto para recibir apoyo.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Primera parte, Artículo 4o.- Título Primero, Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: “La mujer y el hombre son iguales ante la ley.”
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México. Párrafo séptimo, Artículo 5.- Título Segundo de los Principios Constitucionales, los derechos humanos y sus garantías, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
“El hombre y la mujer son iguales ante la ley, ésta garantizará el desarrollo pleno y la protección de la familia y sus miembros por ser base fundamental de la sociedad...”
- Ley General de Acceso a las Mujeres de una Vida Libre de Violencia. Aplicable, vigente.

- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado México. Vigente.
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios. artículo 39. Título Tercero, de los deberes y las medidas de seguridad, capítulo primero de los deberes, principios y deberes de los datos personales que deben ser preservadas de la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de México y Municipios. En el tratamiento aplicarán medidas técnicas y administrativas apropiadas, así como observar deberes para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.
- Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva del Municipio de Naucalpan de Juárez, México. Capítulo Cuarto, Sección Primera, “Del Departamento de Prevención de la Violencia”, artículo 19°.
- Bando Municipal 5 de febrero 2023. Título Capítulo Décimo Octavo, Artículos 121° y 122°

RESPONSABILIDADES

El Departamento de Prevención de la Violencia es el área responsable del primer contacto en ventanilla con las usuarias que acuden a solicitar un servicio del Instituto, así como de la creación de los expedientes de cada una de ellas y de la asignación de número consecutivo de atención.

El Departamento deberá:

- Llenar el formato de apertura de expediente
- Otorgar un número de expediente consecutivo
- Registrar en la base de datos electrónica con la debida protección de datos de las víctimas.
- Canalizar de forma interna al Departamento de Asesoría Psicológica; Espacios y Mecanismos de Refugio o al Departamento de Atención a la Violencia de Género y Acceso a la Justicia según sea el caso.
- Canalizar de forma externa a otras dependencias o Instituciones privadas preferentemente gratuitas, si el Instituto no cuenta con el servicio solicitado por la usuaria.

DEFINICIONES

- **VIOLENCIA:** Uso de la fuerza en sus distintas formas y modalidades, para conseguir un fin, especialmente para dominar o imponer algo, ante alguien.
- **VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES:** Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, tanto en el ámbito público como privado.
- **TIPOS DE VIOLENCIA:** Son los actos u omisiones que constituyen delito y dañan la dignidad, la integridad y la libertad de las mujeres. Los tipos de violencia son; psicológica, física, patrimonial, económica y sexual.
- **MODALIDADES DE VIOLENCIA:** Las formas, manifestaciones o los ámbitos de ocurrencia en que se presenta la violencia de género contra las mujeres y las niñas. Las modalidades son; Violencia familiar, laboral y docente, en la comunidad, institucional, obstétrica, en el noviazgo, política y feminicida.
- **USUARIAS:** Mujeres a partir de los 18 años, que soliciten información y atención sobre los servicios del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva.
- **VÍCTIMA:** La mujer de cualquier edad a quien se le infringe cualquier tipo de violencia.
- **PERSONA AGRESORA:** La persona que infringe cualquier tipo de violencia de género contra las mujeres y las niñas.
- **ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO:** Es el conjunto de acciones gubernamentales de emergencia derivadas de la declaratoria emitida por la autoridad competente para enfrentar y erradicar la violencia feminicida en un territorio determinado, ya sea ejercida por individuos o la propia comunidad.
- **ESPECIALIZACIÓN:** Son los conocimientos específicos construidos desde la perspectiva de género que deben articularse con la disciplina académica de las y los funcionarios, a fin de aplicar y asegurar la igualdad entre mujeres y hombres, los derechos humanos de las mujeres y el derecho a una vida libre de violencia.
- **VIOLENCIA DE GÉNERO:** Al conjunto de amenazas, agravios, maltrato, lesiones y daños asociados a la exclusión, la subordinación, la discriminación y la explotación de las mujeres y las niñas y que es consubstancial a la opresión de género en todas sus modalidades. La violencia de género contra las mujeres y las niñas involucra tanto a las personas como a la sociedad en sus distintas formas y organizaciones, comunidades, relaciones, prácticas e instituciones sociales y al Estado que la reproduce al no garantizar la igualdad, al perpetuar formas legales, jurídicas, judiciales, políticas androcéntricas y de jerarquía de género y al no dar garantías de seguridad a las mujeres.

La violencia de género se ejerce tanto en el ámbito privado como en el ámbito público manifestándose en diversos tipos y modalidades como la familiar, en la comunidad, institucional, laboral, docente, obstétrica, feminicida y en las relaciones afectivas de manera enunciativa y no limitativa.

INSUMOS

- Identificación Oficial
- Llenado de formatos

RESULTADO

Atención a usuarias que requieren asesoría de las diferentes áreas de la Subdirección de Atención, Prevención y Erradicación de la Violencia. Hacer de su conocimiento, las diferentes opciones que tienen para llevar una vida libre de violencia.

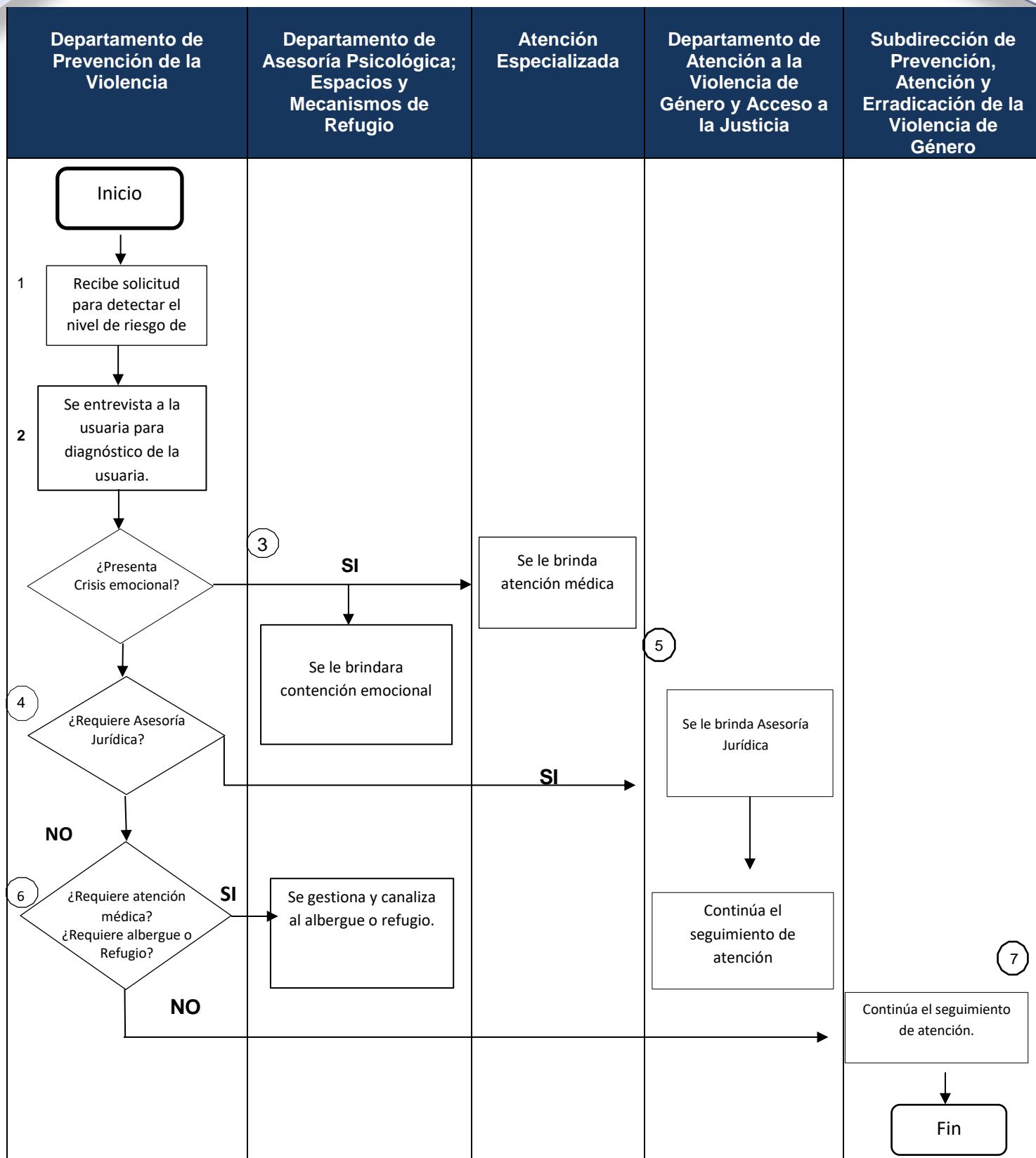
POLÍTICAS

- La atención a usuarias se otorga de forma presencial en ventanilla de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.

DESARROLLO

No. Actividad	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
INICIO		
1	Departamento de Prevención de la Violencia	Recibe solicitud para detectar el nivel de riesgo de la usuaria
2	Departamento de Prevención de la Violencia	Se entrevista a la usuaria para diagnóstico de la usuaria
3	Departamento de Asesoría Psicológica; Espacios y Mecanismos de Refugio	Se brinda contención emocional
4	Departamento de Atención a la Violencia de Género y Acceso a la Justicia	Se brinda asesoría jurídica
5	Atención Especializada.	Se le brinda atención medica
6	Departamento de Prevención de la Violencia	Se gestiona y se canaliza a la institución correspondiente
7	Departamento de Prevención de la Violencia	Se continua el seguimiento de atención de la usuaria
8	Departamento de Prevención de la Violencia	Se gestiona y se canaliza a la usuaria al albergue o refugio
8	Dirección de desarrollo integral para las mujeres naucalpenses	Supervisión de caso y se integra al expediente
FIN		

Diagramación:



MEDICIÓN

- Número de Mujeres que solicitan algún servicio del Instituto por medio de la Subdirección de Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia / Número de Mujeres Atendidas x 100
- $\left(\frac{\text{Número de Solicitudes de atención a mujeres}}{\text{Número de atenciones a mujeres}} \right) 100$

FORMATOS

Inicial de primer contacto (Frontal)



H. Ayuntamiento Constitucional
de Naucalpan de Juárez
2022-2024

Dirección General del Instituto de las Mujeres
Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva

IMNIS | 2022 |

Valoración inicial		Trabajo social		Usuaría solicita	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Requiere atención médica de urgencia		<input type="checkbox"/> Asesoría jurídica		<input type="checkbox"/> Apoyo económico	
<input type="checkbox"/> Presenta crisis emocional		<input type="checkbox"/> Atención psi.		<input type="checkbox"/> Atención médica	
Fecha y hora: _____		<input type="checkbox"/> Otro: _____			

Ficha de identificación

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____

Mujer Hombre Edad: _____ Pertenece a algún grupo étnico? Sí No ¿Cuál? _____

Otro Actualmente embarazada: Sí No ¿Lengua indígena? Sí No _____

Estado civil: Soltera Casada Régimen: Sociedad Conyugal Bienes separados

Ocupación: Hogar Empleo remunerado Negocio propio _____
 Empleo ocasional _____
 Empleo fijo _____

Ingreso mensual: _____ Gasto proporcionado por el/la cónyuge: _____

Grado de estudios: Sin estudios Educación básica Primaria Secundaria Medio superior Técnica Licenciatura Posgrado

Calle _____ No. Ext./Int _____ Colonia _____ Estado _____

Municipio _____ C.P. _____ Teléfono Celular _____ Teléfono Casa _____

Núm. de Hijas/hijos _____ M _____ H _____ Número de personas que viven en su domicilio _____

Lugar donde habita: Casa Departamento Cuarto Propia Renta Familiar

¿Quiénes contribuyen al gasto familiar? Usuaría Pareja Madre y/o padre Hija(s)/Hijo(s) Otro (especificar) _____

¿Cuenta con seguridad social? Sí No ¿Cuál? _____

Motivo de atención: _____

AVISO DE PRIVACIDAD. Los datos de este formato serán tratados y resguardados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Autorizo la utilización de mis datos para alimentar la plataforma del Banco de Datos e Información del Estado de México, sobre casos de violencia contra las Mujeres.

Firma de la solicitante

Formato de canalización



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024**
2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México
Av. Juárez No. 39, Fracc. El Mirador, Naucalpan de Juárez, Edo. de México
5371 8300 | 5371 8400

FORMATO DE CANALIZACIÓN

FECHA: _____ N° DE EXPEDIENTE: _____

PARA: _____

DATOS DE LA USUARIA

NOMBRE: _____

NOMBRE (S)

APELLIDO PATERNO


APELLIDO MATERNO

SERVICIO QUE SOLICITA: _____

DOCUMENTO QUE ANEXA: _____

OBSERVACIONES: _____

CANALIZA: _____ FIRMA: _____

 <p>NAUCALPAN DE JUÁREZ</p>	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: IMNIS/SPAEVG/ DAVGAJ /11
	ASESORAMIENTO JURÍDICO A MUJERES NAUCALPENSES	FECHA: MARZO 2023
		VERSIÓN: PRIMERA
		Nº DE PÁGINAS: 1 DE 8

OBJETIVO

Brindar asesoramiento jurídico adecuado para que sepan claramente, que decisión tomar, así como otorgar el acceso a la justicia con perspectiva de derechos humanos, género y vida libre de violencia, canalizando a las mujeres, niñas, niños, adolescentes con las autoridades idóneas para cada problemática que presenten. Así como también brindar servicios integrales y multidisciplinarios para prevenir, atender y erradicar la violencia de cualquier tipo de violencia contra las mujeres, niñas, niños, adolescentes y mujeres de la diversidad sexual, a través de sus unidades territoriales de atención, casas de emergencia y refugios para mujeres en situación de riesgo.

ALCANCE

Las asesorías se brindarán a todas las mujeres, niños, niñas, adolescentes y mujeres de la diversidad sexual naucalpenses, así como también a los y las servidoras públicas que así lo requieran.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Primera parte, Artículo 4o.- Título Primero, Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: “La mujer y el hombre son iguales ante la ley.”
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México. Párrafo séptimo, Artículo 5.- Título Segundo de los Principios Constitucionales, los derechos humanos y sus garantías, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

“El hombre y la mujer son iguales ante la ley, ésta garantizará el desarrollo pleno y la protección de la familia y sus miembros por ser base fundamental de la sociedad...”

- Ley General de Acceso a las Mujeres de una Vida Libre de Violencia. Aplicable, vigente.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado México. Vigente.
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios. artículo 39. Título Tercero, de los deberes y las medidas de seguridad, capítulo primero de los deberes, principios y deberes de los datos personales que deben ser preservadas de la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de México y Municipios. En el tratamiento aplicarán medidas técnicas y administrativas apropiadas, así como observar deberes para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.
- Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva del Municipio de Naucalpan de Juárez, México. Capítulo Cuarto, Sección Segunda, “Del Departamento de Atención a la Violencia de Género y Acceso a la Justicia”, artículo 20°.
- Bando Municipal 5 de febrero 2023. Título Capítulo Décimo Octavo, Artículos 121° y 122°.

RESPONSABILIDADES

El Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva Instruye que se impartan asesorías jurídicas totalmente gratuitas en atención a las mujeres que requieren de las mismas, acompañamiento al ministerio público y seguimiento de procesos.

El Departamento De Atención a La Violencia de Género y Acceso a la Justicia, tiene la obligación de:

El Departamento deberá:

- Dar servicios de orientación y asesoría jurídica con perspectiva de género y atención presencial de primer contacto con sus protocolos establecidos a personas usuarias que acudan al Instituto, principalmente a mujeres víctimas de violencia de género, para la adecuada atención, canalización, trato digno y no revictimización.
- Resguardar en todo momento la identidad y confidencialidad de las personas usuarias que acuden al Instituto, sobre todo aquellas en situación de violencia de género y feminicidio;

- Mantener constante comunicación con el Departamento de Asesoría Psicológica y de Espacios y Mecanismos de Refugio, para brindar la asesoría adecuada y pertinente en cada caso;
- Elaborar reportes y registros de las personas atendidas con la finalidad de generar marcos documentales que permitan medir el nivel de eficacia, tipo de asesoría y orientación brindada;
- Difundir la cultura de los derechos de las mujeres y las niñas;
- Atender a víctimas de violencia de género y en su caso, derivar a otras áreas, del Instituto y/o apoyar en canalizar a dependencias Estatales o Federales con la capacidad de brindar los servicios correspondientes;
- Realizar y dar seguimiento a los expedientes de los casos de violencia de género seleccionados.

DEFINICIONES

- **ASESORÍA JURÍDICA:** El asesoramiento legal es la entrega de una opinión profesional o formal sobre el fondo o el procedimiento de la ley en relación con una situación de hecho particular.
- **LIBERTAD Y AUTONOMÍA DE LAS MUJERES:** La libertad se refiere a que las mujeres tienen la facultad de obrar de acuerdo con su voluntad; y la autonomía a la capacidad de decisión que tienen, y el no aceptar coerción externa.
- **EQUIDAD DE GÉNERO:** Es un principio que nos permite acceder a beneficios, bienes, servicios, recursos, y oportunidades dentro de la Sociedad. Con la capacidad de tomar decisiones en todos los ámbitos tales como el social, económico, político, cultural y familiar en condiciones de justicia y de igualdad, tanto a mujeres como hombres.
- **NO DISCRIMINACIÓN:** Erradicar todo acto o expresión que pueda conducirnos a una distinción, exclusión o restricción que sufren las mujeres por razón de género, edad, salud, características físicas, posición social, económica, condición étnica, nacional, religiosa, opinión, identidad u orientación sexual, estado civil, o cualquier otra que atente contra su dignidad humana, y cuyo objeto sea menoscabar o anular el goce o ejercicio de sus derechos.
- **LA TRANSVERSALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO:** Es “ver”, que entre los géneros existen desigualdades construidas socialmente entre mujeres y hombres. Por ello la necesidad de los gobiernos de hacer más pequeña la brecha de desigualdad entre hombres y mujeres.
- **EL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES:** Es un proceso que permite el tránsito de las mujeres de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión hacia un estado de conciencia,

autodeterminación y autonomía, que se manifiesta en el ejercicio pleno de sus derechos.

- **LA IGUALDAD SUSTANTIVA:** Este principio se refiere a que hombres y mujeres, tenemos el mismo trato y las mismas oportunidades, para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

INSUMOS

- Oficio de petición.
- Acudir a las Oficinas del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y de la Igualdad Sustantiva

RESULTADO

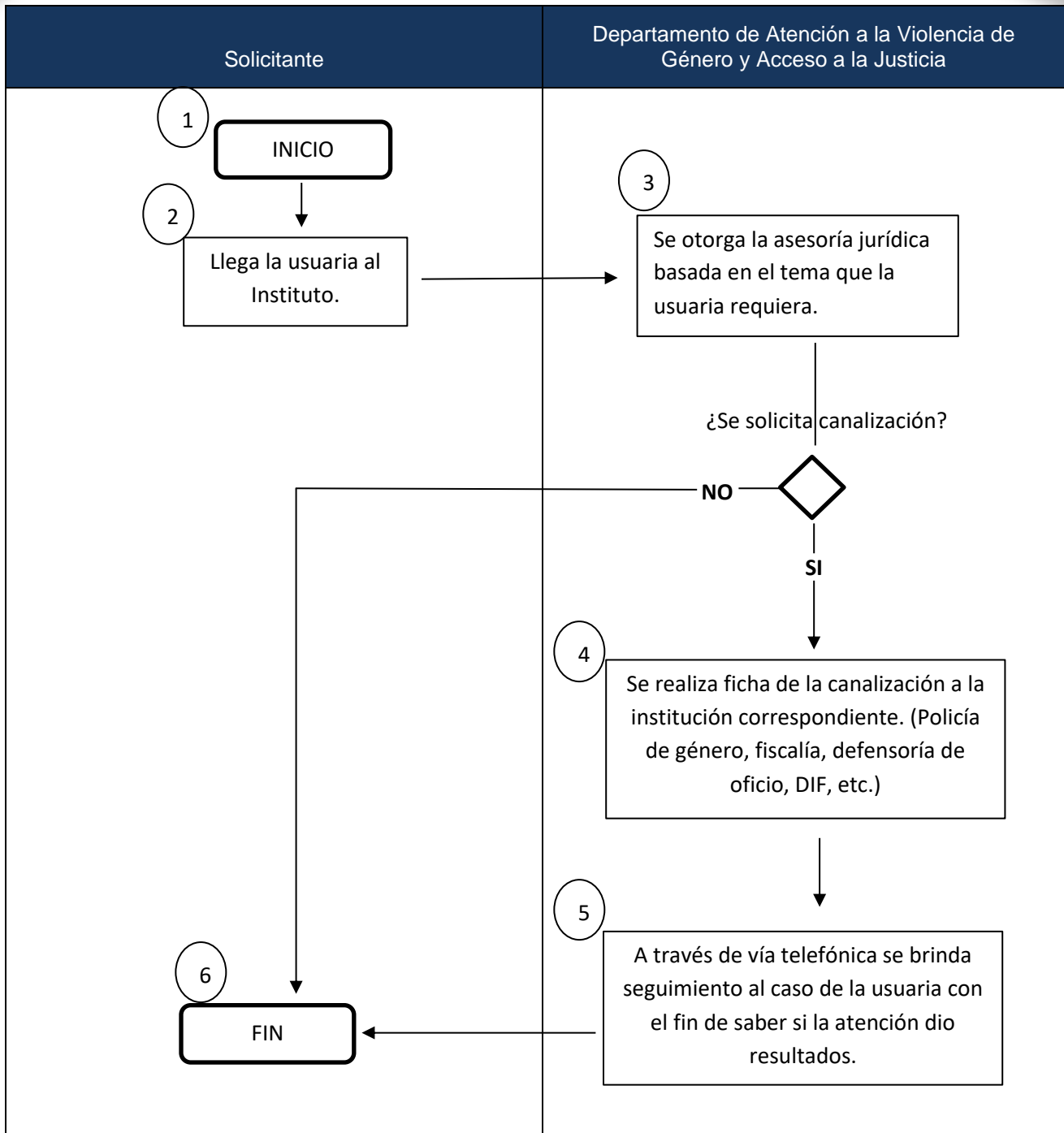
Informar, asesorar y canalizar a las mujeres, niñas, niños, adolescentes y mujeres de la diversidad sexual naucalpenses, para atender, prevenir y erradicar la violencia de cualquier tipo, para darle las herramientas necesarias para ejercer sus derechos con autonomía y autodeterminación.

POLÍTICAS

- Las interesadas en recibir asesoría jurídica pueden comunicarse por cualquiera de los medios de comunicación del Instituto o asistir personalmente al mismo para ser atendida por los abogados en un horario de 9:00 a.m. a 18:00 p.m. de lunes a viernes.
- Para llevar a cabo un acompañamiento al ministerio público, deberá asistir al Instituto en un horario de 9:00 a.m. a 18:00 p.m. de lunes a viernes.
- En caso de requerir ser refugiada debe contar con una serie de requisitos.

DESARROLLO

No. Actividad	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
INICIO		
1	Departamento de Prevención de la Violencia	Recibe solicitud para detectar el nivel de riesgo de la usuaria
2	Departamento de Prevención de la Violencia	Se entrevista a la usuaria para diagnóstico de la usuaria
3	Departamento de Asesoría Psicológica; Espacios y Mecanismos de Refugio	Se brinda contención emocional
4	Departamento de Atención a la Violencia de Género y Acceso a la Justicia	Se brinda asesoría jurídica
5	Atención Especializada.	Se le brinda atención medica
6	Departamento de Prevención de la Violencia	Se gestiona y se canaliza a la institución correspondiente
7	Departamento de Prevención de la Violencia	Se continua el seguimiento de atención de la usuaria
8	Departamento de Prevención de la Violencia	Se gestiona y se canaliza a la usuaria al albergue o refugio
8	Dirección de desarrollo integral para las mujeres naucalpenses	Supervisión de caso y se integra al expediente
FIN		



MEDICIÓN

- Número de Mujeres que solicitan algún servicio del Instituto por medio de la Subdirección de Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia / Número de Mujeres Atendidas x100
- $\left(\frac{\text{Número de Solicitudes de atención jurídicas a mujeres}}{\text{Número de mujeres atendidas}} \right) 100$

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Formato de canalización



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024**

2022. Año del Quicentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México
Av. Juárez No. 39, Fracc. El Mirador, Naucalpan de Juárez, Edo. de México
5571 8500 | 5371 8400

FORMATO DE CANALIZACIÓN

FECHA: _____ Nº DE EXPEDIENTE: _____

PARA: _____

DATOS DE LA USUARIA

NOMBRE: _____

NOMBRE (S)

APELLIDO PATERNO


APELLIDO MATERNO

SERVICIO QUE SOLICITA: _____

DOCUMENTO QUE ANEXA: _____

OBSERVACIONES: _____

CANALIZA: _____ FIRMA: _____

 <p>NAUCALPAN DE JUÁREZ</p>	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: IMNIS/SPAEVG/ DAPEMR/12
	ATENCIÓN PSICOLÓGICA	FECHA: MARZO 2023
		VERSIÓN: PRIMERA
		Nº DE PÁGINAS: 1 DE 12

OBJETIVO

Brindar atención psicológica a víctimas de violencia de género y en su caso, canalizar con las instancias correspondientes para su mejor atención y otorgarles un lugar libre de violencia de género.

ALCANCE

La atención psicológica se les brindará a todas las mujeres naucalpenses que así lo requieran para poder prevenir, erradicar y atender la violencia de género.

REFERENCIAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Primera parte, Artículo 4o.- Título Primero, Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: “La mujer y el hombre son iguales ante la ley”.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México. Párrafo séptimo, Artículo 5.- Título Segundo de los Principios Constitucionales, los derechos humanos y sus garantías, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
“El hombre y la mujer son iguales ante la ley, ésta garantizará el desarrollo pleno y la protección de la familia y sus miembros por ser base fundamental de la sociedad...”
- Ley General de Acceso a las Mujeres de una Vida Libre de Violencia. Aplicable, vigente.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado México. Vigente.

- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios. artículo 39. Título Tercero, de los deberes y las medidas de seguridad, capítulo primero de los deberes, principios y deberes de los datos personales que deben ser preservadas de la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de México y Municipios. En el tratamiento aplicarán medidas técnicas y administrativas apropiadas, así como observar deberes para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.
- Reglamento Interno del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva del Municipio de Naucalpan de Juárez, México. Capítulo Cuarto, Sección Tercera, “Del Departamento de Asesoría Psicológica y de Espacios y Mecanismos de Refugio”, artículo 21°.
- Bando Municipal 5 de febrero 2023. Título Capítulo Décimo Octavo, Artículos 121° y 122°.

DEFINICIONES

- **Alta:** decisión que se toma y se informa a la usuaria al término de las sesiones cuando se reporta una mejoría importante en su situación emocional y que implica una de las maneras de terminar el servicio.
- **Baja:** decisión que se determina cuando, por algún motivo ajeno al Departamento de Asesoría Psicológica, de Espacios y Mecanismos de Refugio, la persona deja de asistir, su asistencia es irregular o cuando no se le puede localizar vía telefónica.
- **Canalización:** Acción que consiste en informar a la persona sobre las organizaciones a las que puede asistir para que se le apoye para mejorar su situación y se formaliza a través de un oficio o de un formato de canalización.
- **Atención Psicológica:**

INSUMOS

- Formato del Departamento de Prevención a la Violencia con la solicitud de atención psicológica.

RESULTADO

Concientizar a las mujeres, que han tenido acercamiento al área, acerca de la violencia de género, sus tipos y poder brindarles las herramientas necesarias para generar una vida libre de violencia de género.

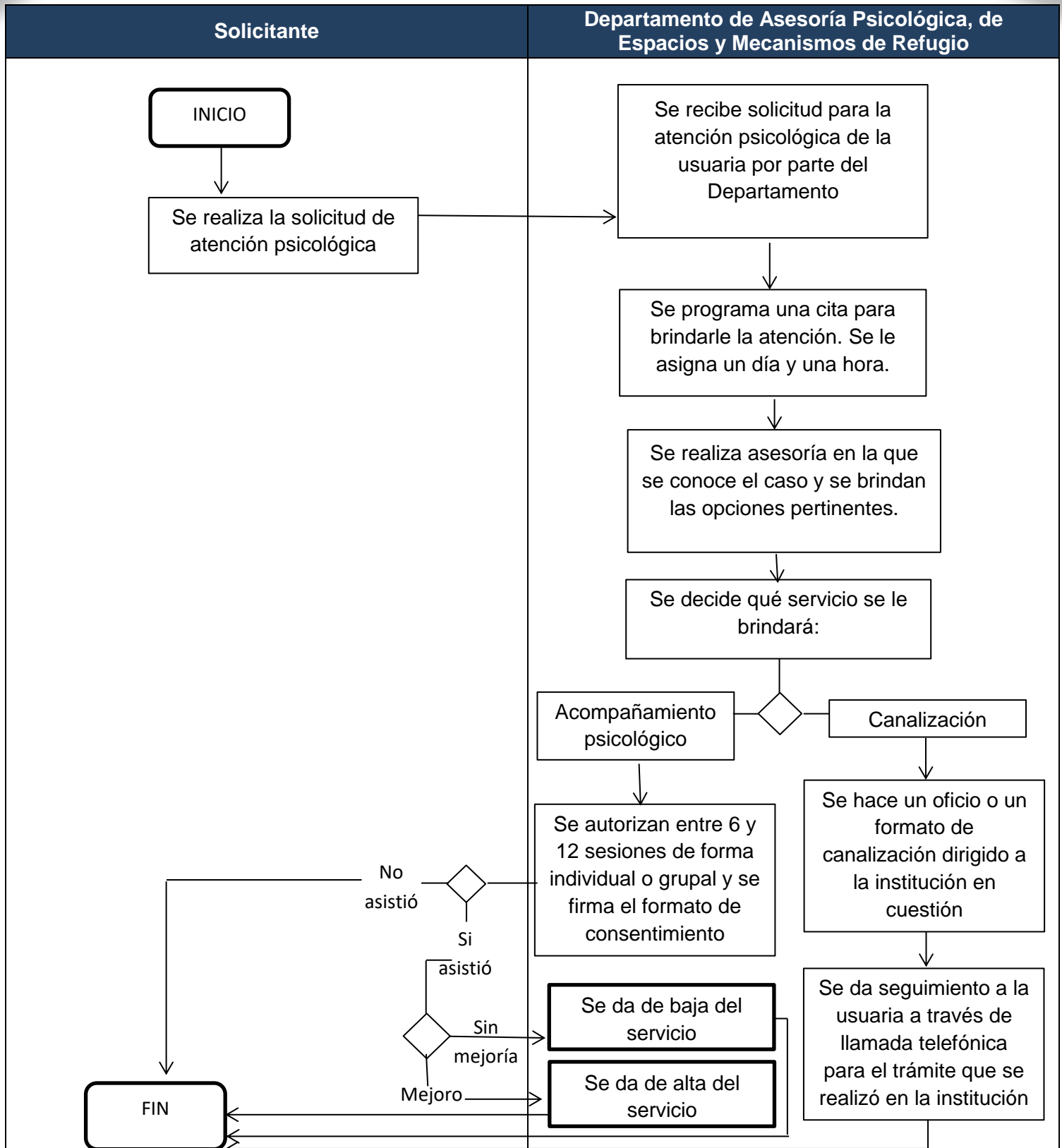
POLÍTICAS

- Las atenciones se brindarán únicamente en días hábiles en un horario de 09:00 a 18:00 hrs.
- Las usuarias llenaran los formatos correspondientes del estudio y en su caso de canalización.

DESARROLLO

No. Act.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
INICIO		
1	Solicitante	Se realiza la solicitud de atención psicológica
2	Departamento de Asesoría Psicológica, de Espacios y Mecanismos de Refugio	Se recibe solicitud para la atención psicológica de la usuaria por parte del Departamento de Atención y Prevención de la Violencia
3	Departamento de Asesoría Psicológica, de Espacios y Mecanismos de Refugio	Se programa una cita para brindarle la atención. Se le asigna un día y una hora.
4	Departamento de Asesoría Psicológica, de Espacios y Mecanismos de Refugio	Se realiza asesoría en la que se conoce el caso y se brindan las opciones pertinentes.
5	Departamento de Asesoría Psicológica, de Espacios y Mecanismos de Refugio	Se decide qué servicio se le brindará: acompañamiento psicológico o canalización.
6	Departamento de Asesoría Psicológica, de Espacios y Mecanismos de Refugio	Si se determina canalizar, se hace un oficio o un formato de canalización dirigido a la institución en cuestión.
7	Departamento de Asesoría Psicológica, de Espacios y Mecanismos de Refugio	Se da seguimiento a la usuaria a través de llamada telefónica para el trámite que se realizó en la institución a la que se canalizó.
8	Departamento de Asesoría Psicológica, de Espacios y Mecanismos de Refugio	Si se determina, se autorizan entre 6 y 12 sesiones de forma individual o grupal y se firma el formato de consentimiento informado. Se registra el seguimiento en el formato de psicología.
9	Departamento de Asesoría Psicológica, de Espacios y Mecanismos de Refugio	Se revisa constantemente si la usuaria asistió a sus sesiones programadas.
10	Departamento de Asesoría Psicológica, de Espacios y Mecanismos de Refugio	Se revisa si la usuaria, luego de asistir a sus sesiones, reporta mejoría. Si no, se canaliza a otra institución, regresa al paso 5.
11	Departamento de Asesoría Psicológica, de Espacios y Mecanismos de Refugio	Si la usuaria ha asistido y reporta una mejoría sustancial, se da de alta. Si acumuló dos faltas o no asiste de forma consistente, se da de baja.
12	Departamento de Asesoría Psicológica, de Espacios y Mecanismos de Refugio	Cuando se da de alta o de baja, se integran al expediente de trabajo social, los documentos generados.
FIN		

DIAGRAMACIÓN



MEDICIÓN:

$\frac{\text{Número de Mujeres Atendidas}}{\text{Mujeres que solicitan asesoría}} \times 100$

- $\left(\frac{\text{Número de Solicitudes de asesoría psicológica a mujeres}}{\text{Número de atenciones psicológicas a mujeres}} \right) 100$

FORMATOS E INSTRUCTIVOS



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024

2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México

Av. Juárez No. 39, Fracc. El Mirador, Naucalpan de Juárez, Edo. de México
5371 8300 | 5371 8400

No de Expediente: _____

EXPEDIENTE PSICOLÓGICO ÁREA PSICOLÓGICA

I. Datos Generales:

Nombre:

Nombre (s) _____ Apellido paterno _____ Apellido materno _____

Edad: _____ Sexo: Femenino () Masculino: ()

Domicilio:

Municipio: _____ Teléfono: _____

Estado Civil:

Soltera(o) () Casada(o) () Viuda(o) () Unión Libre () Amasiato ()

Separada(o) () Madre Soltera ()

Escolaridad:

Ninguna () Primaria () Secundaria () Comercio () Carrera Técnica ()

Bachillerato () Profesional () Posgrado ()

II. Familiograma



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024**

2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México

Av. Juárez No. 39, Fracc. El Mirador. Naucalpan de Juárez, Edo. de México
5371 8300 | 5371 8400

ANTECEDENTES DE VIOLENCIA

TIPO	ENTRE QUIENES	MANIFESTACIONES

Sesión No. 1	
Fecha:	
Atendió	

Sesión No. 2	
Fecha:	
Atendió	

Sesión No. 3	
Fecha:	
Atendió	

Sesión No. 4	
Fecha:	
Atendió	



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024

2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México

Av. Juárez No. 59, Fracc. El Mirador, Naucalpan de Juárez, Edo. de México
5371 8300 | 5371 8400

CONSENTIMIENTO

Yo _____, mayor de
edad, con domicilio _____ número
_____ colonia _____, Municipio _____,
Estado _____.

MANIFIESTO que doy consentimiento en la participación del acompañamiento psicológico que se llevará a cabo por ella Lic. En psicología _____, por la cual he sido informada de que dicho acompañamiento es bajo el esquema de entrevistas breves.

Que he sido informada de que este Instituto está obligado a revelar ante las instancias oportunas, información confidencial en aquellas situaciones que pudieran representar un riesgo muy grave para mí, terceras personas o bien por que así le fuera ordenado judicialmente.

Acepto que el proceso psicológico a llevar, será de _____ sesiones, mismas que serán sin costo alguno.

Naucalpan de Juárez, a _____ días de _____ del 2022.

Usuaría
Nombre y firma

Tratante
Nombre y firma



H. Ayuntamiento Constitucional
de Naucalpan de Juárez
2022-2024

Dirección General del Instituto de las Mujeres
Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva

IMNIS | 2022 |

Valoración inicial		Trabajo social		Usuaría solicitante	
Sí	No	Sí	No	Sí	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Requiere atención médica de urgencia		Asesoría jurídica		Apoyo económico	
Presenta crisis emocional		Atención psi.		Atención médica	
Fecha y hora: _____		Otro: _____			

Ficha de identificación

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____

Mujer Hombre Edad: _____ Pertenece a algún grupo étnico: Sí No ¿Cuál? _____

Otro Actualmente embarazada: Sí No ¿Lengua indígena? Sí No _____

Estado civil: Soltera Casada Régimen: Sociedad Conyugal Bienes separados Otro: _____

Ocupación: Hogar Empleo remunerado Negocio propio _____
 Empleo ocasional _____
 Empleo fijo _____

Ingreso mensual: _____ Gasto proporcionado por el/la cónyuge: _____

Grado de estudios: Sin estudios Educación básica Primaria Secundaria Medio superior Técnica Licenciatura Posgrado

Calle _____ No. Ext/Int _____ Colonia _____ Estado _____

Municipio _____ C.P. _____ Teléfono Celular _____ Teléfono Casa _____

Núm. de Hijas/hijos _____ M _____ H _____ Número de personas que viven en su domicilio _____

Lugar donde habita: Casa Departamento Cuarto Propia Renta Familiar

¿Quiénes contribuyen al gasto familiar? Usuaría Pareja Madre y/o padre Hija(s)/hijo(s) Otro (especificar) _____

¿Cuenta con seguridad social? Sí No ¿Cuál? _____

Motivo de atención: _____

AVISO DE PRIVACIDAD. Los datos de este formato serán tratados y resguardados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
Autoriza la utilización de mis datos para alimentar la plataforma del Banco de Datos e Información del Estado de México, sobre casos de violencia contra las Mujeres.

Firma de la solicitante _____



H. Ayuntamiento Constitucional
de Naucalpan de Juárez
2022-2024

Dirección General del Instituto de las Mujeres
Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva

¿Cómo se enteró de la Dirección General del Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva?

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Redes sociales/Internet | <input type="checkbox"/> Familiar/Conocido | <input type="checkbox"/> Medios de comunicación masiva |
| <input type="checkbox"/> Acudió al P. Municipal | <input type="checkbox"/> Jornadas comunitarias | <input type="checkbox"/> Otra dependencia municipal |
| <input type="checkbox"/> Evento _____ | <input type="checkbox"/> Otro _____ | |
| <input type="checkbox"/> Canalización | | |

¿Qué Institución canaliza? _____

¿Cuenta con oficina de canalización? Sí No

Observaciones: _____

TIPO Y/O MODALIDAD DE LA VIOLENCIA QUE VIVE LA USUARIA

- | | | | | | |
|---------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------|-------------|--------------------------|
| Modalidad de la violencia | En el ámbito familiar | <input type="checkbox"/> | Tipo de violencia | Psicológico | <input type="checkbox"/> |
| | Laboral/ Docente | <input type="checkbox"/> | | Sexual | <input type="checkbox"/> |
| | En la comunidad | <input type="checkbox"/> | | Económico | <input type="checkbox"/> |
| | Institucional | <input type="checkbox"/> | | Física | <input type="checkbox"/> |
| | Feminicida | <input type="checkbox"/> | | Patrimonial | <input type="checkbox"/> |

Lugar y fecha de la agresión: _____

¿Cuenta con redes de apoyo? Sí No Parentesco/ Relación con la usuaria: _____

Nombre y teléfono: _____

CANALIZACIÓN O DERIVACIÓN A:

- | | | |
|---|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No | <input type="checkbox"/> Servicios médicos | Institución y motivo: _____ |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No | <input type="checkbox"/> Asesoría jurídica | Motivo: _____ |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No | <input type="checkbox"/> Policía de género | Institución y motivo: _____ |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No | <input type="checkbox"/> Refugio | Institución o área: _____ |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No | <input type="checkbox"/> Atención psicológica | Institución o área: _____ |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sí No | <input type="checkbox"/> Agendó cita con psicóloga | Fecha y hora: _____ |

Comentarios: _____

¿La dirección de la usuaria coincide con la que tiene INE/IFE? Sí No

¿Motivo? _____

Atendió: _____ Firma: _____

"Por el momento el día de hoy, decido no ser canalizada a ninguna otra área o institución, pública o privada para todos los efectos legales a los que haya lugar"

(Fecha, nombre y firma)



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE NAUCALPAN DE JUÁREZ 2022 - 2024**

2022. Año del Quincucentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México
Av. Juárez No. 39, Fracc. El Mirador, Naucalpan de Juárez, Edo. de México
5371 8300 | 5371 8400

FORMATO DE CANALIZACIÓN

FECHA: _____ Nº DE EXPEDIENTE: _____

PARA: _____

DATOS DE LA USUARIA

NOMBRE: _____

NOMBRE (S)

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

SERVICIO QUE SOLICITA: _____

DOCUMENTO QUE ANEXA: _____

OBSERVACIONES: _____

CANALIZA: _____ FIRMA: _____

IV. REGISTRO DE EDICIONES

Fecha de Modificación	Descripción de la Modificación

V. DISTRIBUCIÓN

- Instituto de las Mujeres Naucalpenses y la Igualdad Sustantiva.
- Subdirección de la Igualdad de las Mujeres.
- Subdirección de Prevención y Atención y Erradicación de Violencia de Género.
- Unidad de Información Planeación, Programas y Evaluación.

VI. VALIDACIÓN

ELABORÓ	VISTO BUENO	REVISÓ	VALIDÓ
<hr/> <p>LIC. DANIELA GUTIÉRREZ CASTAÑEDA</p> <p>COORDINADORA ADMINISTRATIVA TÉCNICA Y ENLACE.</p>	<hr/> <p>LIC. MONTSERRAT HERNÁNDEZ ARGUETA</p> <p>TITULAR DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES NAUCALPENSES Y LA IGUALDAD SUSTANTIVA</p>	<hr/> <p>ILIANA GRISEL GARCÍA VILCHIS</p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.</p>	<hr/> <p>JOSÉ LUIS ARCE AGUILAR</p> <p>COORDINADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN PROGRAMAS MUNICIPALES Y MEJORA REGULATORIA.</p>