



Manual de Procedimientos

DIRECCION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER TEXMELUQUENSE

Noviembre 2016





Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense

Autorizaciones

ING. **JOSÉ RAFAEL NÚÑEZ RAMÍREZ**

LIC. **MÓNICA MINUTTI TOSTADO**

PRESIDENTE MUNICIPAL

DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL
DE LA MUJER TEXMELUQUENSE

MTRO. **FIACRO LUIS TORREBLANCA COELLO**

MTRA. **ISABEL CRISTINA VALENCIA MORA**

CONTRALORA MUNICIPAL

SUBCONTRALORIA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y
CONTROL

Aprobado el diecisiete de junio de dos mil quince, con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal. Número de registro: HASMT1418/MP/DGDH/090/170615

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

I.- Introducción

La violencia contra las mujeres y la inaplicabilidad de la equidad entre géneros en todos los sectores de la sociedad están reconocidos como una violación de los derechos humanos en muchos acuerdos y tratados internacionales, regionales, y compromisos nacionales, que sirven como herramientas y garantías reales para trabajar hacia la prevención y atención.

Analizando los avances logrados en la legislación internacional, nacional y estatal, estos han conseguido dar visibilidad a la desigualdad existente entre géneros y las estructuras de la opresión que la perpetúan. Se ha logrado el reconocimiento oficial de la violencia sufrida por las mujeres considerándola una violación de sus derechos humanos junto con el compromiso de los gobiernos de condenarla.

La violencia contra las mujeres, no solo constituye una forma de discriminación sino que comporta violaciones al derecho a la vida, a la integridad física, libertad, seguridad y protección judicial consagrados en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de la obligación del Estado de aclarar la verdad, hacer justicia y proporcional reparación a las víctimas, aun cuando sus derechos han sido violados por particulares.

El Instituto de la Mujer Texmeluquense pretende a través del presente Manual diseñar e implementar acciones destinadas a generar igualdad entre mujeres y hombres; así como combatir de manera frontal la violencia contra las mujeres y el ejercicio de los derechos de las mujeres a través de procedimientos que sirvan como referencia para una atención integral de tipo jurídico, trabajo social, psicológico y de salud, que permitan un fortalecimiento institucional traducido en beneficios hacia las mujeres.

Para brindar una atención integral a las mujeres víctimas de violencia con perspectiva de género se requieren múltiples acciones que incluyen cambios estructurales de las organizaciones, la incorporación y transversalización del enfoque de género en todas las acciones y que están encaminadas al bienestar y desarrollo de las mujeres, lo cual implica la superación de cualquier tipo de desigualdad que impida este propósito y de esta manera disminuir las brechas entre mujeres y hombres.


Uno de los objetivos principales del presente Manual, es poner a disposición de las y los profesionales encargados de la atención del Instituto, los recursos indispensables para la realización y prestación de los servicios de una manera eficaz y eficiente y que permita el acceso de las mujeres a los medios y recursos necesarios para desarrollar sus capacidades, el acceso a la justicia, las redes de apoyo con las que se cuenta así como fomentar y dar a conocer sus derechos con el fin de contribuir con la construcción de una ciudadanía fundamentada en una vida libre de violencia.

“Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno y otro género”

 <p>H. AYUNTAMIENTO SAN MARTIN TEXMELUCAN PARTIDO DE PRUDENTES</p>	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

II.- PRESENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS


- J Modelo de Atención a Víctimas de Violencia. Área de Trabajo Social.
- J Modelo de Atención a Víctimas de Violencia. Área Psicológica.
- J Modelo de Atención a Víctimas de Violencia. Área Jurídica.
- J Modelo de Acercamiento y firma de Convenios con Dependencias y/o Instituciones. Dirección.

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

Nombre del Procedimiento:	Atención a Víctimas de Violencia. Área de Trabajo Social.
Objetivo:	Brindar información a partir de la perspectiva de género que permita focalizar la problemática de las usuarias y derivarlas al servicio adecuado a partir del proceso investigativo inicial.
Fundamento Legal:	<p>LEYES</p> <ul style="list-style-type: none">) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 2, A, II; 4 párrafo 1 y demás relativos aplicables.) Ley federal de Responsabilidades de los Sectores Públicos) Ley General para el Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.) Ley de Igualdad entre Hombres y Mujeres del Estado de Puebla.) Ley para la Protección a Víctimas del Delito.) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.) Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar del Estado Libre y Soberano de Puebla.) Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado Libre y Soberano de Puebla.) Ley para la Prevención del Delito de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia de sus Víctimas del Estado de Puebla. <p>CODIGOS</p> <ul style="list-style-type: none">) Código Nacional de Procedimientos Penales.) Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.) Código de Procedimientos Civiles del Estado Libre y Soberano de Puebla. <p>REGLAMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none">) Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla.) Reglamento para la Ley de Igualdad entre Hombres y Mujeres del Estado de Puebla. <p>NORMAS</p> <ul style="list-style-type: none">) NOM.046-SSA2-2005. Violencia familia, sexual y contra las mujeres. Criterios para Atención y Prevención. <p>INTRUMENTOS INTERNACIONALES</p> <ul style="list-style-type: none">) Declaraciones sobre la eliminación de la discriminación contra la mujer, 1967.) Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), 1979.) Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém Do Pará)) Plataforma para la Acción de Beijing, IV Conferencia Mundial de la Mujer, 1995.

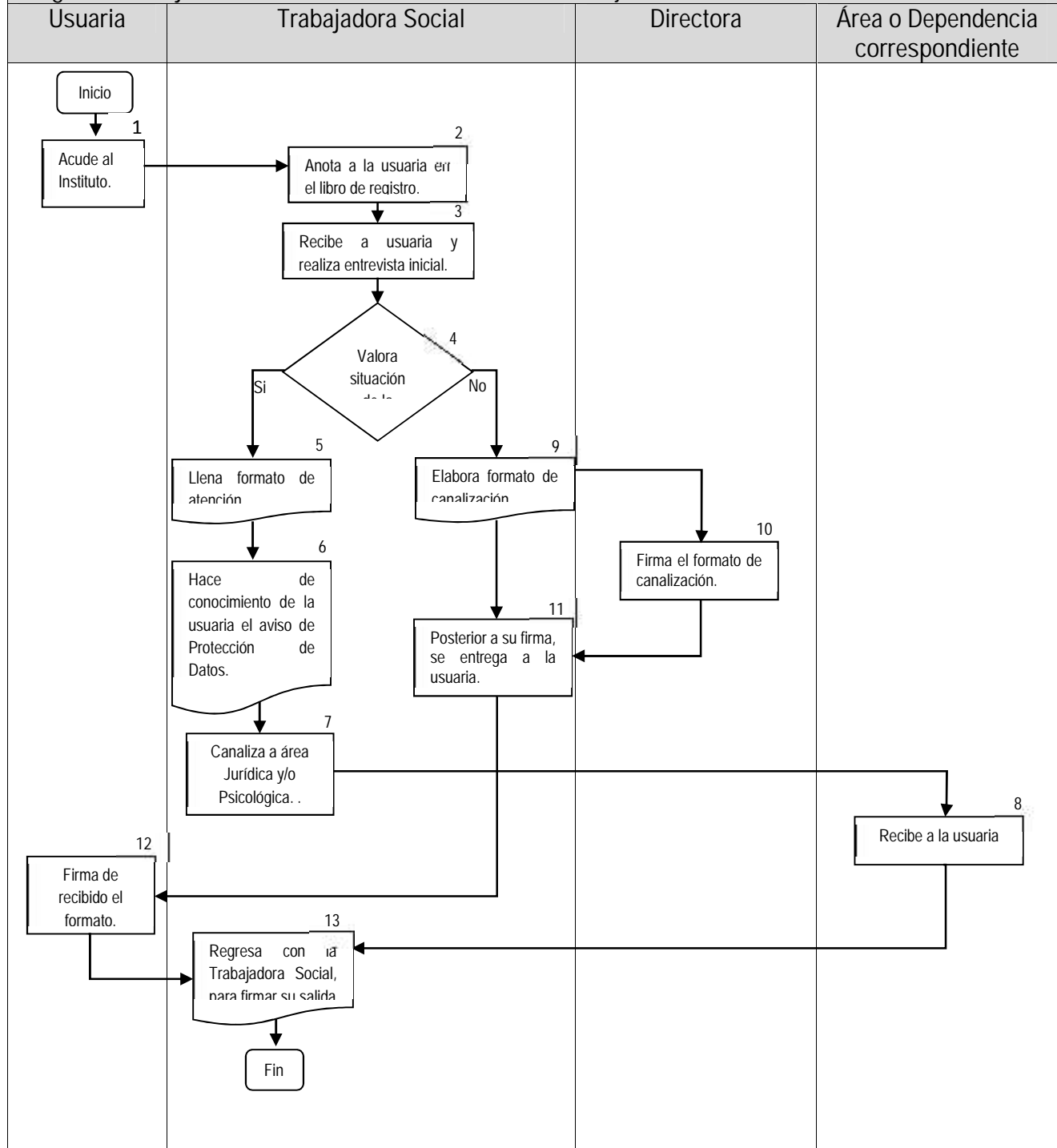
	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00


Políticas de Operación:	<p>La persona que preste sus servicios como Trabajadora Social del Instituto de la Mujer Texmeluquense, deberá observar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">) Recibir a las usuarias y focalizar la problemática.) Realizar entrevista inicial a las usuarias.) Dar seguimiento a la problemática de las usuarias que egresan del servicio.) Canalizar a las usuarias a las Instancias competentes.) Mantenerse actualizada en materia de violencia contra las mujeres.) Mantener los asuntos y problemáticas de las usuarias con carácter de confidencialidad.
Tiempo Promedio de Gestión:	Un día, primer contacto que tiene la usuaria con el Instituto.

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00


Descripción del Procedimiento: Atención a víctimas de violencia. Área de Trabajo Social.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Usuaría	1	Acude al Instituto a solicitar el servicio.	N/A	N/A
Asistente de Trabajo Social.	2	Anota a la usuaria en el libro de registro, donde ingresará los datos generales, así como la hora de ingreso.	Libro	1
Asistente de Trabajo Social.	3	Realiza entrevista inicial con el objeto de conocer sus necesidades.	N/A	N/A
Asistente de Trabajo Social.	4	Valora si es posible brindar o no el servicio a la usuaria dentro del Instituto. Si no es procedente, pasa al punto 9.	Formato 1	1
Asistente de Trabajo Social	5	En caso de ser posible, brinda el servicio y llena el formato de Atención de Primera Vez		
Asistente de Trabajo Social.	6	Hace de su conocimiento el aviso de Protección de Datos.	Formato 2	1
Asistente de Trabajo Social	7	Canaliza al área jurídica y/o psicológica, donde le brindarán la asesoría correspondiente.		
Área o Dependencia correspondiente.	8	Recibe a la usuaria.	N/A	N/A
Asistente de Trabajo Social.	9	En caso de no ser procedente, canaliza a la Dependencia o instancia a que haya lugar, previamente autorizado por la Directora, y elabora formato de canalización, para posteriormente pasarlo a firma con la Directora.	Formato 3	1
Directora.	10	Firma formato de canalización.		
Asistente de Trabajo Social	11	Una vez firmado el formato y autorizada la canalización, la Trabajadora Social, entrega el oficio a la usuaria.	N/A	N/A
Usuaría.	12	Firma de recibido el formato.	N/A	N/A
Asistente de Trabajo Social.	13	Posterior a que la usuaria termine con el área correspondiente, pasará con la Trabajadora social, para que ésta a su vez, registre la hora en que la usuaria se retira del Instituto.	N/A	N/A

Diagrama de flujo: Atención a víctimas de violencia. Área de Trabajo Social.




	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

Nombre del Procedimiento:	Atención a Víctimas de Violencia. Área Psicológica.
Objetivo:	Que el personal que presta sus servicios en el Área Psicológica cuente con los elementos necesarios para brindar una orientación en torno a un proceso de acompañamiento, apoyo, análisis y comprensión clínica de los conflictos que ayude a las mujeres, desde el inicio de su atención, al esclarecimiento y desarticulación de la situación de violencia en la que se encuentran; encaminados al fortalecimiento interno necesario para la toma y mantenimiento de decisiones que impliquen una mejor adaptación de la conducta, encontrando el equilibrio en la vida personal.
Fundamento Legal:	<p>LEYES</p> <ul style="list-style-type: none">) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 2, A, II; 4 párrafo 1 y demás relativos aplicables.) Ley federal de Responsabilidades de los Sectores Públicos) Ley General para el Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.) Ley de Igualdad entre Hombres y Mujeres del Estado de Puebla.) Ley para la Protección a Víctimas del Delito.) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.) Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar del Estado Libre y Soberano de Puebla.) Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado Libre y Soberano de Puebla.) Ley para la Prevención del Delito de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia de sus Víctimas del Estado de Puebla. <p>CODIGOS</p> <ul style="list-style-type: none">) Código de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla.) Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.) Código de Procedimientos Civiles del Estado Libre y Soberano de Puebla. <p>REGLAMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none">) Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla.) Reglamento para la Ley de Igualdad entre Hombres y Mujeres del Estado de Puebla. <p>NORMAS</p> <ul style="list-style-type: none">) NOM.046-SSA2-2005. Violencia familia, sexual y contra las mujeres. Criterios para Atención y Prevención. <p>INTRUMENTOS INTERNACIONALES</p> <ul style="list-style-type: none">) Declaraciones sobre la eliminación de la discriminación contra la mujer, 1967.) Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), 1979.) Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la

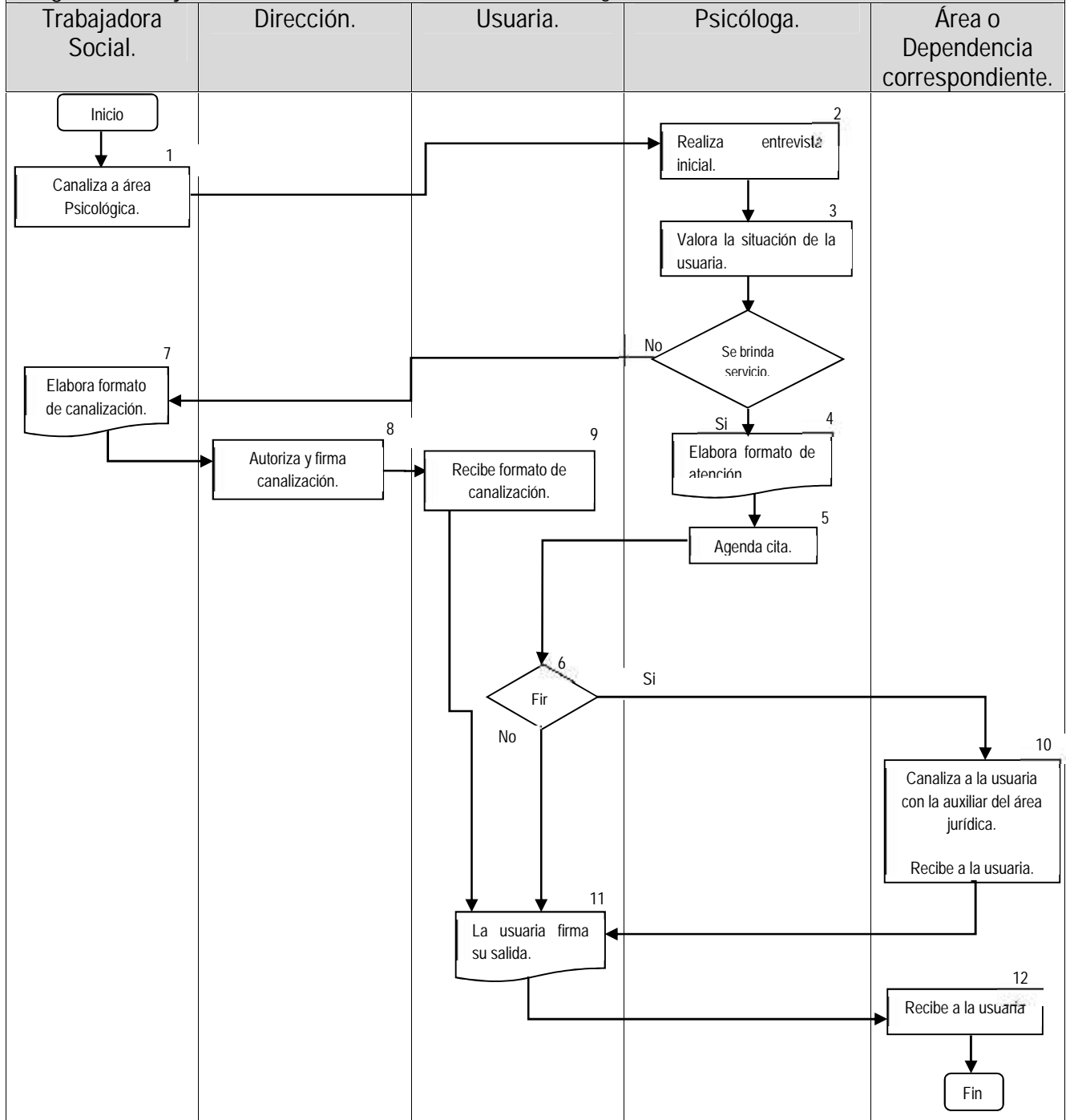
	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00


	Violencia contra la Mujer (Belém Do Pará)) Plataforma para la Acción de Beijing, IV Conferencia Mundial de la Mujer, 1995.
Políticas de Operación:	La persona que preste sus servicios como Trabajadora Social del Instituto de la Mujer Texmeluquense, deberá observar lo siguiente:) Recibir a las usuarias y focalizar la problemática.) Realizar entrevista inicial a las usuarias.) Dar seguimiento a la problemática de las usuarias que egresan del servicio.) Canalizar a las usuarias a las Instancias competentes.) Mantenerse actualizada en materia de violencia contra las mujeres.) Mantener los asuntos y problemáticas de las usuarias con carácter de confidencialidad.
Tiempo Promedio de Gestión:	Entrevista inicial un día. Proceso psicológico indeterminado.

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

Descripción del Procedimiento: Atención a víctimas de violencia. Área Psicológica.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Asistente de Trabajo Social.	1	Canaliza a la usuaria con el área Psicológica.	N/A	N/A
Asistente de Psicología.	2	Realiza entrevista inicial, para enfocar la situación que la usuaria presenta.	N/A	N/A
Asistente de Psicología.	3	La Asistente de Psicología valora la problemática para determinar si la usuaria recibirá el servicio, o en su caso, será canalizada a otra dependencia. En caso de ser canalizada, pasa al punto 7.	N/A	N/A
Asistente de Psicología.	4	Llena formato de atención de Primera Vez.	Formato 4	1
Asistente de Psicología.	5	Agenda cita para iniciar procedimiento terapéutico.	N/A	N/A
Usuaria.	6	Firma formato de atención. Si requiere atención jurídica, pasa al punto 11. De lo contrario, pasa al punto 12.	Formato 5	1
Asistente de Trabajo Social.	7	En caso de no ser procedente, canaliza a la Dependencia o instancia a que haya lugar. Elabora formato de canalización.	Formato 3	1
Directora.	8	Autoriza y firma la canalización.	N/A	N/A
Usuaria.	9	La usuaria firma de recibido. En caso de no requerir algún otro servicio, pasa al punto 11.	Formato 3	1
Asistente de Psicología.	10	Si la usuaria lo requiere, la auxiliar de Psicología, la canaliza con la auxiliar del área jurídica.	N/A	N/A
Asistente de Trabajo Social.	11	Firma su salida en el libro de registro.	Libro.	1
Área o Dependencia correspondiente.	12	Recibe a usuaria.	N/A	N/A

Diagrama de flujo: Atención a víctimas de violencia. Área Psicológica.




	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

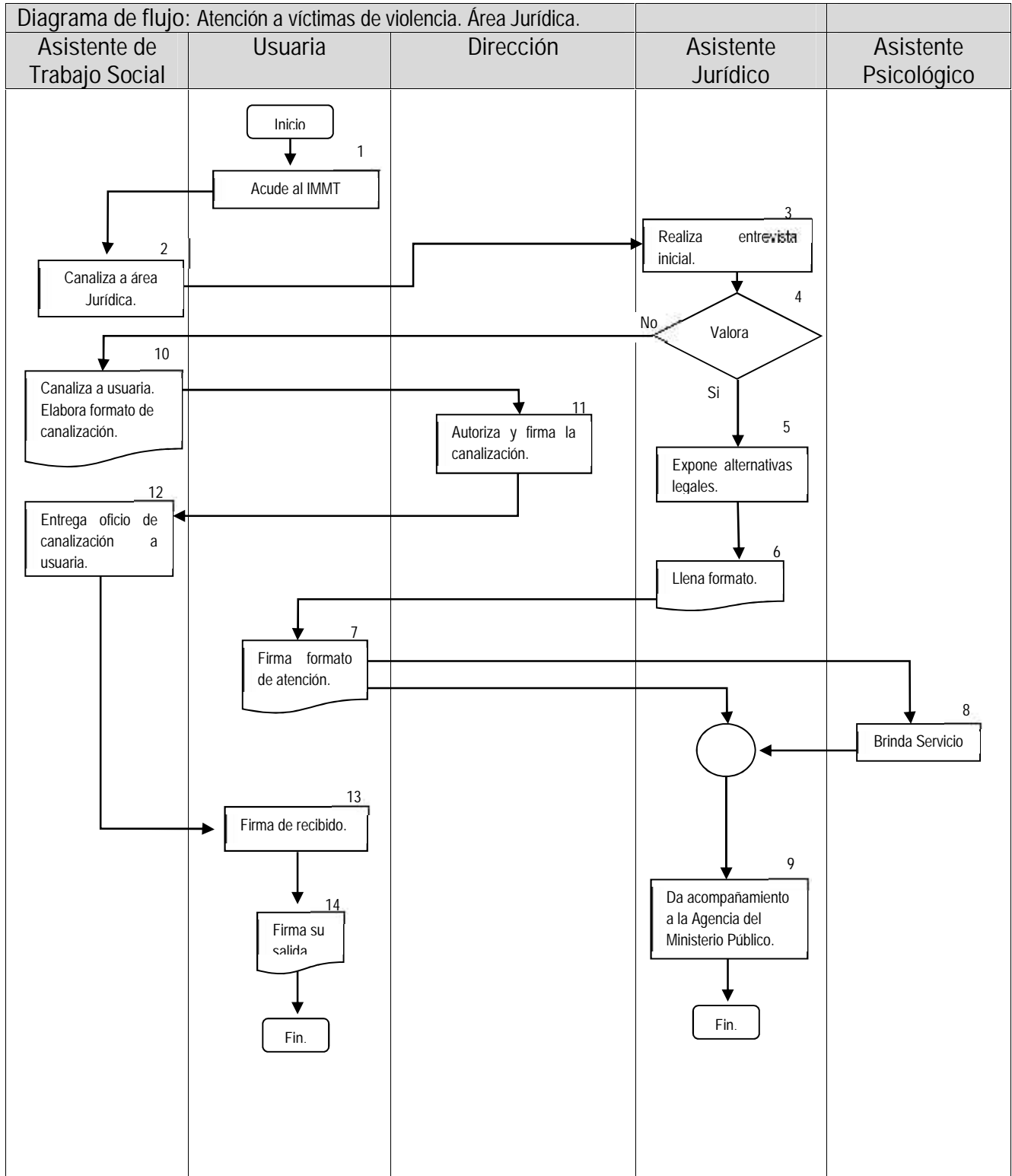
Nombre del Procedimiento:	Atención a Víctimas de Violencia. Área Jurídica.
Objetivo:	Que el personal encargado de brindar Asesoría Jurídica cuente con los elementos necesarios para otorgar atención con perspectiva de género en situaciones legales que permitan a las usuarias conocer sus derechos y tener acceso a la justicia.
Fundamento Legal:	<p>LEYES</p> <ul style="list-style-type: none">) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 2, A, II; 4 párrafo 1 y demás relativos aplicables.) Ley federal de Responsabilidades de los Sectores Públicos.) Ley General para el Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.) Ley de Igualdad entre Hombres y Mujeres del Estado de Puebla.) Ley para la Protección a Víctimas del Delito.) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.) Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar del Estado Libre y Soberano de Puebla.) Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado Libre y Soberano de Puebla.) Ley para la Prevención del Delito de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia de sus Víctimas del Estado de Puebla. <p>CODIGOS</p> <ul style="list-style-type: none">) Código de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla.) Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.) Código de Procedimientos Civiles del Estado Libre y Soberano de Puebla. <p>REGLAMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none">) Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla.) Reglamento para la Ley de Igualdad entre Hombres y Mujeres del Estado de Puebla. <p>NORMAS</p> <ul style="list-style-type: none">) NOM.046-SSA2-2005. Violencia familia, sexual y contra las mujeres. Criterios para Atención y Prevención. <p>INTRUMENTOS INTERNACIONALES</p> <ul style="list-style-type: none">) Declaraciones sobre la eliminación de la discriminación contra la mujer, 1967.) Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), 1979.) Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém Do Pará) <p>Plataforma para la Acción de Beijing, IV Conferencia Mundial de la Mujer, 1995.</p>
Políticas de Operación:	El personal que preste sus servicios en el Área Jurídica del Instituto de la


	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

	Mujer Texmeluquense deberá observar los siguientes: <ul style="list-style-type: none">) Desarrollar actividades que eleve la calidad de vida de las mujeres.) Ofrecer asesoría jurídica a las mujeres con enfoque de género y confidencial.) Dar soluciones y alternativas a la problemática de las usuarias, así como dar a conocer sus derechos.) Fomentar la cultura de la denuncia.) Canalizar y acompañar a las usuarias que así lo requieran, al Ministerio Público.) Apoyar en la celebración de Convenios.) Canalizar a las usuarias a las Instancias adecuadas para la resolución de los conflictos.) Entregar un reporte a la Subdirección de Asuntos Jurídicos y Orientación Psicológica del número de usuarias que ingresaron al servicio) Supervisar y revisar el trabajo del personal a su cargo) Mantenerse actualizada (o) en materia de: violencia contra las mujeres, perspectiva de género y todo lo relacionado con asesoría Legal
Tiempo Promedio de Gestión:	Indefinido, el tiempo lo define el tipo de trámite legal al que se le apoye a la usuaria.


	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

Descripción del Procedimiento: Atención a víctimas de violencia. Área Jurídica.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Asistente de Trabajo Social.	1	Canaliza a la usuaria con el área Jurídica.	N/A	N/A
Asistente Jurídico.	2	Realiza entrevista inicial, para enfocar la situación que la usuaria presenta.	N/A	N/A
Asistente Jurídico.	3	La Asistente Jurídico valora la problemática. Determina si la usuaria requiere atención de alguna área o Dependencia. En caso de ser así, pasa al punto 10.	N/A	N/A
Asistente Jurídico.	4	Expone a la usuaria las alternativas legales con las que cuenta.	N/A	N/A
Asistente Jurídico.	5	Llena formato de atención.	Formato 6	1
Usuaría	6	Firma formato de atención. Si la usuaria requiere el servicio Psicológico, la canaliza. De lo contrario, pasa al punto 9.	Formato 6	1
Asistente Psicológico.	7	Recibe a la usuaria para brindar servicio.	N/A	N/A
Asistente Jurídico.	8	En su caso, da acompañamiento a la usuaria a la Fiscalía General del Estado .	N/A	N/A
Asistente de Trabajo Social.	9	En caso de no ser procedente, canaliza a la Dependencia o instancia a que haya lugar. Elabora formato de canalización.	N/A	N/A
Directora.	10	Autoriza y firma la canalización.	Formato 3	1
Asistente de Trabajo Social.	11	Entrega oficio de canalización a usuaria.	Formato 3	1
Usuaría.	12	La usuaria firma de recibido. En caso de no requerir algún otro servicio.	N/A	N/A
Usuaría.	13	Firma su salida en el libro de registro.	Libro.	1




	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00


Nombre del Procedimiento:	Acercamiento y firma de Convenios con Dependencias y/o Instituciones. Dirección.
Objetivo:	Crear acercamientos con las diferentes Dependencias, Instituciones, asociaciones, etc., con la única finalidad de brindar la adecuada y oportuna atención de los diferentes asuntos que se presenten dentro del Instituto de la Mujer Texmeluquense, desde lo relacionado con las usuarias, así como con la Ciudadanía del Municipio, todo en materia de competencia de la Instancia Municipal.
Fundamento Legal:	<p>LEYES</p> <ul style="list-style-type: none">) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 2, A, II; 4 párrafo 1 y demás relativos aplicables.) Ley federal de Responsabilidades de los Sectores Públicos.) Ley General para el Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.) Ley de Igualdad entre Hombres y Mujeres del Estado de Puebla.) Ley para la Protección a Víctimas del Delito.) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.) Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar del Estado Libre y Soberano de Puebla.) Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado Libre y Soberano de Puebla.) Ley para la Prevención del Delito de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia de sus Víctimas del Estado de Puebla. <p>CODIGOS</p> <ul style="list-style-type: none">) Código de Defensa Social para el Estado Libre y Soberano de Puebla.) Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla.) Código de Procedimientos Civiles del Estado Libre y Soberano de Puebla. <p>REGLAMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none">) Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla.) Reglamento para la Ley de Igualdad entre Hombres y Mujeres del Estado de Puebla. <p>NORMAS</p> <ul style="list-style-type: none">) NOM.046-SSA2-2005. Violencia familia, sexual y contra las mujeres. Criterios para Atención y Prevención. <p>INTRUMENTOS INTERNACIONALES</p> <ul style="list-style-type: none">) Declaraciones sobre la eliminación de la discriminación contra la mujer, 1967.) Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), 1979.) Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

	Violencia contra la Mujer (Belém Do Pará)) Plataforma para la Acción de Beijing, IV Conferencia Mundial de la Mujer, 1995.
Políticas de Operación:	El personal que preste sus servicios en el Departamento de Dirección del Instituto de la Mujer Texmeluquense deberá observar las siguientes Políticas de Operación:) Desarrollar actividades que eleven la calidad de vida de las mujeres.) Contribuir con las áreas en fomentar la cultura de la denuncia.) Facilitar el ingreso así como acercamiento a las diferentes dependencias, donde sea posible brindar a la usuaria el servicio necesario.) Celebración de Convenios.) Supervisar y revisar el trabajo del personal a su cargo.) Mantenerse actualizada (o) en materia de: violencia contra las mujeres, perspectiva de género y todo lo relacionado con asesoría Legal.) En el marco de programa de fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género.) El objetivo fomentar y promover la erradicación en contra de la violencia a las mujeres.) Mediante la CDM se podrán fortalecer las actividades y las acciones del IMT por medio del fortalecimiento de la transversalidad de la perspectiva de género.) La CDM cumplirá con actividades de coordinación regional cuando así lo requiera INMUJERES.
Tiempo Promedio de Gestión:	Indefinido.

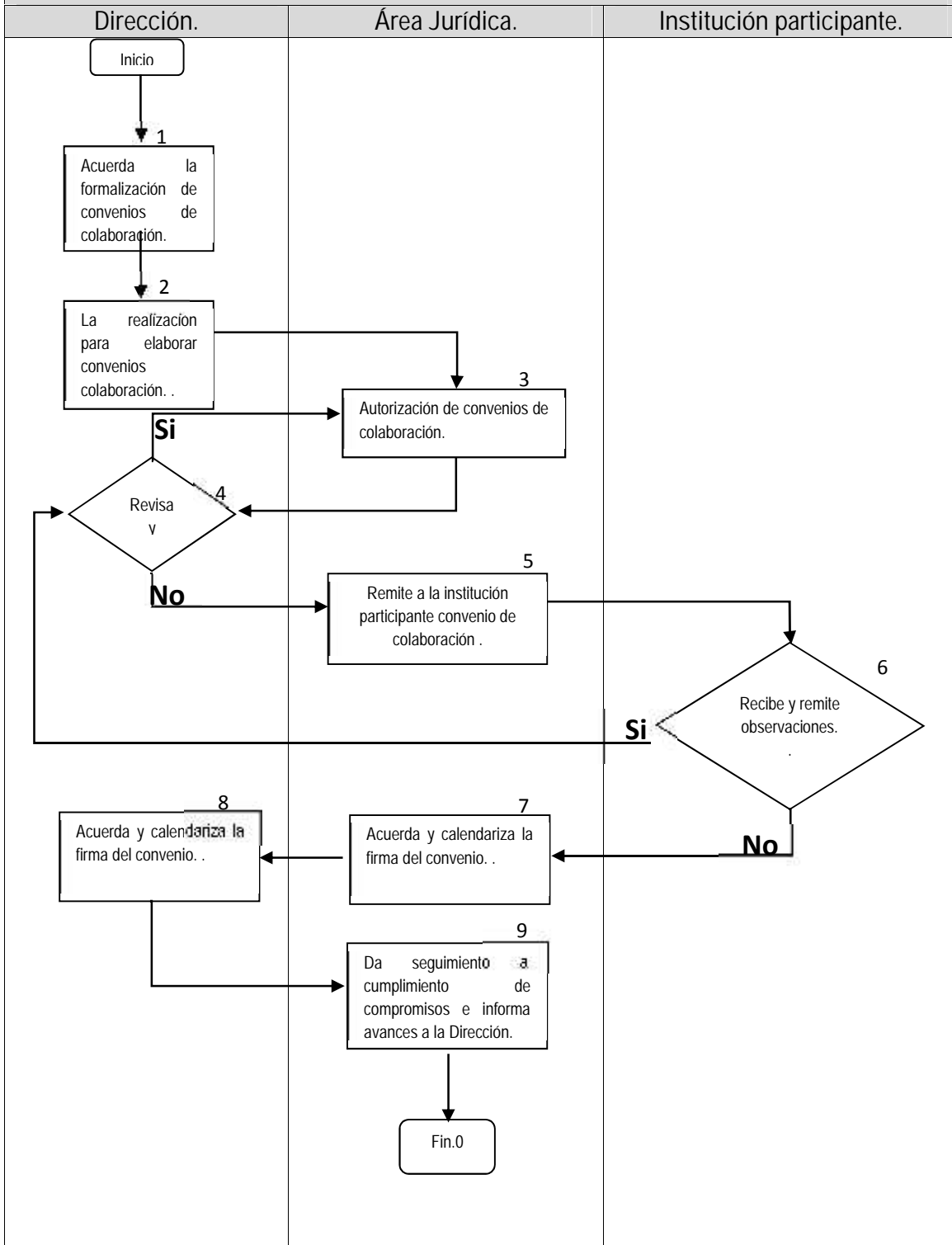
	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00


Descripción del Procedimiento: Acercamiento y firma de Convenios con Dependencias y/o Instituciones. Dirección.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento	Tantos
Dirección.	1	Acordar la formalización de convenios y/o acuerdos de colaboración con otra instancia, junto con el Instituto de la Mujer y en Coordinación del Centro de Desarrollo de la Mujer.	N/A	N/A
Dirección.	2	Instruir al área Jurídica para la elaboración de convenios de colaboración.	N/A	N/A
Área Jurídica.	3	Elaborar convenios de colaboración y la revisión de la Dirección.	N/A	N/A
Dirección.	4	Revisar el documento y autoriza la Dirección Si no existen modificaciones, autoriza y se le da el seguimiento a dicho convenio en consideración.	N/A	N/A
Área Jurídica.	5	Se le envía a la institución y/o Dependencia con la que se concretará la colaboración para su valoración.	N/A	N/A
Institución y/o dependencia participante.	6	Se recibe el convenio para su evaluación	N/A	N/A
Área Jurídica.	7	Acuerda y calendariza la firma del convenio de colaboración.	N/A	N/A
Dirección.	8	Firmar convenio y remitir a área Jurídica para su seguimiento del convenio de colaboración.	N/A	N/A
Área Jurídica.	9	Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos e informa sus avances a la Dirección.	N/A	N/A
Dirección al IMT Y CDM	10	Revisión de las áreas de Trabajo Social Psicológico y Jurídico, tanto del Instituto de la Mujer como el Centro de Desarrollo de la Mujer.	N/A	N/A
Dirección IMT y CDM	11	Buscar apoyos o programas para el beneficio de las mujeres Texmeluquense.	N/A	N/A
Dirección IMT y CDM	12	Acercamiento a las instituciones o escuelas la impartición de talleres de prevención y violencia para las adolescentes y embarazados tempranos.	N/A	N/A

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

Dirección IMT y CDM	13	Gestionar eventos conmemorativos a las mujeres y buscar apoyos, patrocinadores para dichos eventos, así como el día internacional de la mujer, el día mundial en contra de la violencia de las mujeres y niñas, así como cada 25 de cada mes sumándose a la erradicación de la violencia.	N/A	N/A
Dirección del IMT y CDM.	14	Asistir junto con el Instituto Poblano de la Mujer a foros, capacitaciones, cursos, congresos de fortalecimiento a la transversalidad de la perspectiva de género y erradicación hacia la violencia de mujeres adolescentes y niñas.	N/A	N/A
Dirección del IMT y CDM.	15	Acercamientos con los ministerios públicos y juzgados para agilizar y facilitar el apoyo a mujeres víctimas de violencia.	N/A	N/A
Dirección del IMT y CDM.	16	Acercamiento a Instituciones psiquiátricas o hospitales para la atención de las usuarias y valoriza y canalización a los Defensor de Oficio Civil o Penal del Distrito Judicial de Huejotzingo o del municipio.	N/A	N/A
Dirección del IMT y CDM.	17	Coordinar, asistir y dar conferencias o Talleres de Prevención en la región o el municipio referido a los temas de la violencia de niñas, adolescentes y mujeres.	N/A	N/A

Diagrama de flujo: Acercamiento y firma de Convenios con Dependencias y/o Instituciones.
Dirección.



	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

FORMATOS

FORMATO 1.

FORMATO DE REGISTRO DE USUARIAS QUE SE PRESENTAN A SOLICITAR UN SERVICIO

FORMATO DE ATENCION

TRABAJO SOCIAL

FECHA //


DATOS PERSONALES

Nombre:	
Domicilio:	
Localidad:	
Teléfono:	
Fecha de nacimiento:	Edad:
Lugar de nacimiento:	
Nacionalidad	

Estado civil		Grado de estudios	
Casada	Unión libre	Sin estudios	Bachiller
Separada	Viuda	Primaria	Universidad
Divorciada	Soltera	Secundaria	C. técnica

SITUACIÓN ECONÓMICA

OCUPACION	Salario
Labores del hogar	Dependientes económicos
Estudiante	Otros ingresos
Empleada remunerada	
Desempleada	
Otras	

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

ANALISIS DE LA SITUACION DE VIOLENCIA

PROBLEMÁTICA ESPECÍFICA

<u>TIPO DE VIOLENCIA</u>	<u>MODALIDAD</u>
<u>Patrimonial</u>	<u>Familiar</u>
<u>Física</u>	<u>Institucional</u>
<u>Sexual</u>	<u>Laboral</u>
<u>Psicológica</u>	<u>Docente</u>
<u>Sexual</u>	<u>Comunidad</u>
	<u>Feminicida</u>

Servicios médicos

IMSS	ISSSTE	SEGURO POPULAR	OTROS:
------	--------	----------------	--------

CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR DONDE VIVE

Zona y vivienda:


	<u>Zona rural</u>	<u>Zona urbana</u>	<u>Zona mixta</u>
<u>VIVENDA</u>	<u>Rentada</u>	<u>Prestada</u>	<u>Propia</u>
<u>CONSTRUCCION TECHO</u>	<u>Loza</u>	<u>Lamina</u>	<u>Otro</u>
<u>CONSTRUCCION PAREDES</u>	<u>Block/tabique</u>	<u>Lamina</u>	<u>Otro</u>
<u>CONSTRUCCION PISO</u>	<u>Concreto</u>	<u>Loseta</u>	<u>Otro</u>

Descripción del hogar:

<u>Sala</u>	<u>Recamaras</u>
<u>Comedor</u>	<u>Patio</u>
<u>Cocina</u>	<u>Baño</u>

Artículos en el hogar:

<u>Tv., plasma, pantalla</u>	<u>Licuada</u>	<u>Camas</u>
<u>Computadora</u>	<u>DVD</u>	<u>Sillones</u>
<u>Radio, componente, modular</u>	<u>Estufa</u>	<u>Roperos</u>
<u>Refrigerador</u>	<u>Plancha</u>	<u>Vitrinas, gabinetes</u>
<u>Lavadora</u>	<u>Horno de microondas</u>	<u>Mesas y sillas</u>

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

DATOS FAMILIARES

Cónyuge:

<u>Nombre</u>	
<u>Ocupación</u>	
<u>Escolaridad</u>	
<u>Dirección</u>	
<u>Fecha de nac.</u>	<u>Edad:</u>

b) Hijos

<u>Nombre</u>	<u>Edad</u>	<u>Dirección</u>	<u>Ocupación</u>

En caso de vivir con los padres

<u>Nombre del padre</u>	
<u>Ocupación</u>	
<u>Escolaridad</u>	
<u>Dirección</u>	
<u>Fecha de nac.</u>	<u>Edad</u>
<u>Nombre de la madre</u>	
<u>Ocupación</u>	
<u>Escolaridad</u>	
<u>Dirección</u>	
<u>Fecha de nac.</u>	<u>Edad</u>

Tiempo de matrimonio

<u>1 a 5 años</u>	<u>6 a 10 años</u>	<u>11 a 15 años</u>	<u>Más de 16 años</u>
-------------------	--------------------	---------------------	-----------------------

En caso de separación

<u>TIEMPO:</u>	
<u>MOTIVO:</u>	

Relación con familia política


<u>Suegros</u>	<u>Buena ()</u>	<u>mala ()</u>	<u>regular ()</u>	<u>no existe ()</u>
<u>Cuñados</u>	<u>Buena ()</u>	<u>mala ()</u>	<u>regular ()</u>	<u>no existe ()</u>

Intento de ruptura y respuestas

<u>Intento de ruptura</u>	<u>Si ()</u>	<u>No ()</u>	<u>No. De ocasiones</u>
<u>Respuesta al intento de ruptura</u>			

Testigos del maltrato (en caso de violencia)

<u>Hijos mayores de edad</u>	<u>Hijos menores de edad</u>	<u>Vecinos</u>
<u>Familiares</u>	<u>Amigos</u>	<u>Desconocidos</u>

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

MOTIVO DE VISITA

Apoyo requerido

Área psicológica ()	Área jurídica () _____
----------------------	-------------------------

ESTUDIO RELIZADO POR:


AREA: TRABAJO SOCIAL	NOMBRE: LUCERO BONILLA PAREDES	FIRMA:
----------------------------	-----------------------------------	--------

Nota: Toda la información recabada es de carácter confidencial y para uso exclusivo del IMT/CDM

CONTROL DE ASISTENCIAS AL IMT/CDM-PEG SAN MARTIN TEXMELUCAN

NOMBRE:				
DIRECCION:				
MUNICIPIO Y LOCALIDAD:				
ESCOLARIDAD:		EDO. CIVIL:		EDAD:
OCUPACION:		TELEFONO		
T. DE V: PATRIMONIAL() FISICA () PSICOLOGICA () SEXUAL () ECONOMICA()				
MODALIDAD: FAMILIAR () INSTITUCIONAL () LABORAL() DOCENTE () COMUNIDAD () FEMINICIDA				
ATENCION: AREA PSICOLOGICA () AREA JURIDICA () 1ERA VEZ () SUBSECUENTE ()				
FECHA: / /		HORA DE ENTRADA:		FIRMA:

Nota: Toda la información recabada es de carácter confidencial y para uso exclusivo del IMT/CDM

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00



FORMATO 2.

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA DE USUARIAS Y/O BENEFICIARIAS ATENDIDAS POR EL INSTITUTO DE LA MUJER TEXMELUQUENSE Y EL CENTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN, PUEBLA.

El Instituto de la Mujer Texmeluquense y el Centro para el Desarrollo de las Mujeres con Perspectiva de Género del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla; hace de su conocimiento la existencia del Sistema de Datos Personales de Usuarias Atendidas por el Instituto de la Mujer Texmeluquense y del Centro para el Desarrollo de las Mujeres con Perspectiva de Género del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla, cuya finalidad es diseñar e implementar acciones destinadas a generar igualdad de oportunidades mediante la implementación de la equidad de género en los asuntos sociales, culturales, políticos, económicos, educativos y jurídicos; así como en la aplicación de métodos de prevención y atención de mujeres víctimas de violencia mediante servicios de calidad de tipo jurídico, trabajo social y psicológico.

Conforme a lo establecido en los Manuales de Organización y Procedimientos del Centro de Prevención y Atención Integral de las Mujeres Víctimas de Violencia del Instituto Poblano de la Mujer, los datos recabados que deben ser proporcionados con carácter obligatorio, ya que en caso de no proporcionarlos o proporcionarlos de manera errónea o inexacta, no se podrá dar trámite a su solicitud, ni se les podrá brindar una atención especializada, eficaz y eficiente, de los cuales se supone el consentimiento expreso, son:

- Nombre y apellidos de la usuaria
- Domicilio
- Localidad
- Teléfono
- Fecha de Nacimiento
- Edad
- Lugar de Nacimiento
- Nacionalidad
- Estado Civil
- Grado de estudios
- Ocupación
- Ingresos
- Dependientes económicos
- Gastos
- Hijos (nombres, edades, dirección, ocupación)
- Nombres de papa, mama y esposo o concubino (nombre, ocupación, escolaridad, dirección, fecha de nacimiento, edad, tiempo que ha vivido en matrimonio o en concubinato)
- Narración de la situación de violencia que han vivido
- Historial clínico psicológico

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

Del mismo se le informa que no será necesario el consentimiento para el tratamiento de los datos personales cuando impliquen datos obtenidos para la realización de las funciones propias de la administración pública en su ámbito de competencia y que cumplan con el principio de pertinencia, con fundamento en el artículo 10 fracción II de la multi-mencionada ley.

En cuanto a la trasmisión de datos personales, esta se regirá por lo dispuesto en el artículo 10 y el CAPÍTULO IV DEL TÍTULO SEGUNDO de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

De igual manera, con fundamento en el TÍTULO CUARTO, CAPÍTULOS I y II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, se le informa que cuenta usted con la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición ante la Unidad de Transparencia.

Se hace de su conocimiento que la responsable de salvaguardar el archivo de este Sistema de Datos Personales de Usuarias Atendidas por el Instituto de la Mujer Texmeluquense y del Centro para el Desarrollo de las Mujeres con Perspectiva de Género del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla, es:

INSTITUTO DE LA MUJER TEXMELUQUENSE Y EL CENTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO				
NOMBRE	CARGO	NOMBRE DEL SISTEMA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
LIC. MONICA MINUTTI TOSTADO	Directora del Instituto de la Mujer Texmeluquense y el Centro para el Desarrollo de las Mujeres del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla.	Sistema de Datos Personales de Usuarias y/o Beneficiarias Atendidas por el Instituto de la Mujer Texmeluquense y el Centro para el Desarrollo de las Mujeres del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan, Puebla	Boulevard Xicoténcatl Número 612.(Al interior de Plaza Crystal,	7-35-87

Finalmente se le informa que la funcionaria encargada de recibir su solicitud de derechos ARCO es:

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	TELÉFONO
LIC. ELIA ESTHER QUINTERO PADILLA	Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de San Martín Texmelucan Puebla	Boulevard Xicoténcatl Número 612	1095300 ext. 180/185

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO DE REGISTRO DE USUARIAS

Notas Generales

El llenado de este formato se realiza a las mujeres que llegan a las Instalaciones del Instituto de la Mujer Texmeluquense independientemente de si reciben o no algún servicio.

Llenado del Formato

- 1.- El llenado de este formato se hará con tinta de puño y letra de la usuaria
- 2.- Este formato se irá llenando en números consecutivos
- 3.- La firma que obre en el formato será la firma autógrafa de la usuaria.

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

FORMATO 4.

EXPEDIENTE: **IMT/**
/2016



FORMATO DE ATENCIÓN
INSTITUTO DE LA MUJER TEXMELUQUENSE
CENTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO
ÁREA PSICOLÓGICA

FICHA DE DATOS

NOMBRE:
 EDAD:
 MUNICIPIO:
 TELÉFONO:

La C. _____, se presenta a las instalaciones del I.M.T. con fecha _____ de marzo de dos mil quince, para solicitar apoyo psicológico, la ciudadana acepta el servicio psicológico que se le brinda en las instalaciones del I.M.T. para proseguir con sesiones psicológicas.

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

FORMATO 5.

FORMATO DE CONTROL DE USUARIAS.

						
AREA PSICOLÓGICA						
1ª VEZ SUBSECUENTE						
FECHA: _____ de _____ de 20_____						
MUNICIPIO: _____						
Nombre de la usuaria: _____						
Edad : _____ Teléfono: _____						
Dirección: _____						
Motivo de consulta: _____						
Violencia:						
MODALIDAD	Familiar	Institucional	Escolar	Comunitaria	Laboral	Feminicida
TIPO	Físico	Psicológica	Patrimonial	Económica	Sexual	
_____			_____			
Firma de la usuaria			Psicóloga (o)			

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO DE REGISTRO DE USUARIAS

Notas Generales

- 1.- El llenado de este formato deberá ser llenado conforme a los datos que proporcione la usuaria.
- 2.- La actualización se irá llenando conforme avancen las sesiones con tinta azul.
- 3.- Cada formato deberá ir identificado con un número de expediente

Llenado del Formato

- 1.- En el apartado de datos generales se concentraran los datos personales y de localización de la usuaria.
- 2.- En ese formato se realizara una narración breve del estado en el que llego la usuaria en su primera visita
- 3.- En la parte dos del formato en el apartado de fecha se pondrá la del día en que se recibe por primera vez la usuaria, en el de número de expediente el consecutivo que le sea asignado, cada que se realice una modificación o se agenda una cita se establecerá en los recuadros y se irá actualizando el estatus que mantiene.
- 4.- El apartado de observaciones se llenara en caso de que la usuaria decida ya no seguir con sus sesiones.
- 5.- Este formato contendrá la firma de la titular y el sello del Instituto.

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

FORMATO 6.
FORMATO DE ATENCIÓN DEL ÁREA JURIDICA PARTE 1.



ÁREA JURÍDICA.

Exp.: IMT/ /2016

ASESOR:

Fecha: _____

Nombre de quien solicita el servicio: _____

Sexo: M () H () Edad: ____ Estado civil: _____

Escolaridad: _____

Ocupación: _____

Domicilio: _____

Junta Aux.: _____ Municipio: _____

Número telefónico: _____

Nombres: _____ Edades: _____

Nombre de cónyuge o concubino: _____

Edad: _____

Medio por el cual se enteró del Servicio: _____


La usuaria es víctima de violencia: Si () No ()

Tipo de Violencia: _____

Fue canalizada: Si () No () Dependencia _____

Resumen del asunto:

NOMBRE Y FIRMA DE LA USUARIA

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

FORMATO DE ATENCIÓN DEL ÁREA JURIDICA PARTE 2



AREA JURIDICA	FECHA DE ATENCION:
TIPO DE ATENCION: ASESORÍA JURÍDICA.	EXPEDIENTE: IMT/---/
VISITA	TRAMITE
	ESTADO:
	ESTADO:
	ESTADO:
	ESTADO:
OBSERVACIONES	FIRMAS
	CIUDADANO (A) PERSONAL DEL INSTITUTO

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

FORMATO 7

FORMATO DE CONTROL DE USUARIAS

						
AREA JURÍDICA						
1ª VEZ SUBSECUENTE						
FECHA: _____ de _____ de 20_____						
MUNICIPIO: _____						
Nombre de la usuaria: _____						
Edad : _____ Teléfono: _____						
Dirección: _____						
Motivo de consulta: _____						
Violencia:						
MODALIDAD	Familiar	Institucional	Escolar	Comunitaria	Laboral	Feminicida
TIPO	Físico	Psicológica	Patrimonial	Económica	Sexual	
 _____ Firma de la usuaria						

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO DE REGISTRO DE USUARIAS

Notas Generales

- 1.- El llenado de este formato deberá ser llenado conforme a los datos que proporcione la usuaria.
- 2.- La actualización se irá llenando conforme avancen las sesiones con tinta azul.
- 3.- Cada formato deberá ir identificado con un número de expediente

Llenado del Formato

- 1.- En el apartado de datos generales se concentraran los datos personales y de localización de la usuaria.
- 2.- En ese formato se realizara una narración breve del estado en el que llego la usuaria en su primera visita
- 3.- En la parte dos del formato en el apartado de fecha se pondrá la del día en que se recibe por primera vez la usuaria, en el de número de expediente el consecutivo que le sea asignado, cada que se realice una modificación o se agenda una cita se establecerá en los recuadros y se irá actualizando el estatus que mantiene.
- 4.- El apartado de observaciones se llenara en caso de que la usuaria decida ya no seguir con sus el trámite que inicio.
- 5.- Este formato contendrá la firma de la titular y el sello del Instituto.

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00


INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMATO DE REGISTRO DE USUARIAS

Notas Generales

- 1.- El llenado de este formato deberá ser llenado conforme a los datos que proporcione la usuaria.
- 2.- Este formato se utilizara acompañado de un oficio de canalización
- 3.- Se utilizara este mismo formato para cualquier tipo de canalización (interno, externo)

Llenado del Formato

- 1.- En el primer apartado se establecerá día, hora y número de expediente del día de la canalización.
- 2.- En el apartado 2 el nombre del área interna, organismo gubernamental, dependencia o área a donde se destinara a la usuaria.
- 3.- Se anotaran los generales de la usuaria.
- 4.- El tipo de servicio que se solicita, si se agregan documentos y especificaciones de los mismos.
- 5.- Algunas especificaciones que se quieran manifestar para que se le sea brindado un mejor servicio a la usuaria.
- 6.- Se especificara el número de oficio por parte del Instituto con el cual se realiza la canalización.

	Manual de Procedimientos de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Texmeluquense	Registro: HASMT1418/MP/DGDH/015/170615
		Fecha de elaboración: Noviembre 2016
		Número de Revisión: 00

VI.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El documento que contiene la información sobre los lineamientos a seguir para la atención de usuarias de las áreas que integran el Instituto de la Mujer Texmeluquense.

USUARIA

Toda mujer mayor que se presente a solicitar algún servicio del Instituto de la Mujer Texmeluquense.

EQUIDAD DE GÉNERO

Se refiere al principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes, servicios, oportunidades y recompensas de la sociedad, con la finalidad de lograr la participación de las mujeres en la forma de decisiones de todos los ámbitos de la vida: social, económica, política, cultural o familiar.

TRANSVERSALIDAD

Es la integración de las perspectivas de género desde el diseño hasta la ejecución de políticas, programas, actividades administrativas y económicas e incluso en la cultura institucional de una organización, para contribuir verdaderamente a un cambio en la situación de desigualdad genérica.

EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES

Es un proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de operación, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.

VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Cualquier acción u omisión basada en su género, que le cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico o la muerte, tanto en el ámbito privado como en el público.