



Manual de Procedimientos



10 febrero 2020



©H. Ayuntamiento Tenango del Valle.

Instituto Municipal de la Mujer, Tenango del Valle.

León Guzmán No. 434, colonia campesina, Tenango del valle, Estado de México.

Teléfono (717) 1041825

Instituto Municipal de la Mujer Tenango del Valle

10 febrero 2020

Hecho e impreso en Tenango del Valle; Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expresa de la fuente y dando el crédito correspondiente, al Instituto Municipal de la Mujer, Tenango del Valle, México.

ÍNDICE

Exposición de motivos	6
Presentación	8
I. TV-1921-IM-IPMMTV-001 Integración y Participación de las Mujeres del Municipio de Tenango del Valle	9
I.I. Objetivo	9
I.II. Alcance	9
I.III. Referencias	9
I.IV. Responsabilidades	9
I.V. Definiciones	10
I.VI. Insumos	10
I.VII. Resultados	10
I.VIII. Políticas y Normas	10
I.IX. Desarrollo	11
I.X. Diagramación	11
I.XI. Formatos e instructivos	13
I.XII. Simbología	13
II. TV-1921-IM-RAIMM-002 Realización de Actividades del Instituto Municipal de la Mujer	14
II.I. Objetivo	14
II.II. Alcance	14
II.III. Referencias	14
II.IV. Responsabilidades	14
II.V. Definiciones	15
II.VI. Insumos	15
II.VII. Resultados	15
II.VIII. Políticas y Normas	15
II.IX. Desarrollo	16
II.X. Diagramación	17
II.XI. Formatos e instructivos	18
II.XII. Simbología	18



III. TV-1921-IM- CUAMSV-003 Canalización a la Unidad de Atención a Mujeres en Situación de Violencia.	19
III.I. Objetivo.	19
III.II. Alcance.	19
III.III. Referencias.	19
III.IV. Responsabilidades	19
III.V. Definiciones.	20
III.VI. Insumos.	20
III.VII. Resultados.	20
III.VIII. Políticas y Normas.	20
III.IX. Desarrollo.	21
III.X. Diagramación.	22
III.XI. Formatos e instructivos.	23
III.XII. Simbología.	24
IV. TV-1921-IM-IP-004 Impartición de Pláticas.	24
IV.I. Objetivo.	24
IV.II. Alcance.	24
IV.III. Referencias.	24
IV.IV. Responsabilidades.	25
IV.V. Definiciones.	25
IV.VI. Insumos.	25
IV.VII. Resultados.	26
IV.VIII. Políticas y Normas.	26
IV.IX. Desarrollo.	26
IV.X. Diagramación.	27
IV.XI. Medición.	29
IV.XII. Formatos e instructivos.	29
IV.XII. Simbología.	31
V. TV-1921-IM-ICA-005 Impartición de Cursos de Autoempleo.	32
V.I. Objetivo.	32
V.II. Alcance.	32



V.III. Referencias.....	32
V.IV. Responsabilidades	32
V.V. Definiciones.....	33
V.VI. Insumos.....	34
V.VII. Resultados.	34
V.VIII. Políticas y Normas.	34
V.IX. Desarrollo.....	35
V.X. Diagramación.	35
V.XI. Formatos e instructivos.	37
V.XII. Simbología.	38
Registro de Ediciones.	39
Distribución.	39
Validación	40
Directorio.....	41
Hoja de Actualización.....	42

Exposición de motivos

Con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y, artículos 31 fracciones I y I Bis y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que a la letra dicen:

Artículo 31.- *Son atribuciones de los ayuntamientos:*

I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;

I Bis. Aprobar e implementar programas y acciones que promuevan un proceso constante de mejora regulatoria de acuerdo con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, la Ley que crea la Comisión de Factibilidad del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

[...]

Artículo 48.- *El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:*

[...]

III. Promulgar y publicar el Bando Municipal en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el Ayuntamiento;

[...]

Y con el fin de establecer las bases para contar con disposiciones administrativas que permitan la organización oportuna, eficaz y eficiente del desempeño de las funciones en las diversas áreas que integran la administración municipal de Tenango del Valle, Estado de México, el Presidente Municipal Constitucional, Ing. Pablo Iván Guadarrama Mendoza, presenta para su aprobación a este órgano de

gobierno los manuales de organización y manuales de procedimientos de las diversas áreas que integran la administración municipal con la finalidad de que esta cuente con herramientas que le permitan conducir sus actividades de manera ordenada, eficaz y eficiente; en este tenor los manuales de organización permiten identificar con claridad la estructura organizacional, las funciones y áreas administrativas que conforman cada una de estas dependencias, así como evitar la duplicidad de funciones describiendo las tareas específicas, responsabilidades y la autoridad asignada a cada miembro que lo integra, conocer las líneas de comunicación y de mando; proporcionar los elementos para alcanzar el buen desarrollo de sus funciones. Por su parte, los manuales de procedimientos establecen la descripción clara de actividades que deban seguirse en la realización de las funciones y que permite a la vez precisar la responsabilidad y participación de los actores, es decir, los manuales de procedimientos son un medio para conocer el funcionamiento interno de las diversas áreas y con ello mejorar el tiempo en el desarrollo de las actividades de cada una de las mismas.

Derivado de lo anterior, el Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de la Mujer es el siguiente:

No.	Clave	Unidad Administrativa
20	IM	Instituto Municipal de la Mujer

Presentación.

Se presenta el Manual de Procedimientos de la dirección del Instituto Municipal de la Mujer, Tenango del Valle; ya que son instrumentos y herramientas administrativos que ayudan a la planeación y programación que permiten garantizar mayor eficiencia en la realización de las tareas, especialmente las de carácter recurrente. Están considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y control administrativo de las dependencias, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de las actividades del gobierno municipal.

Por ende el Instituto Municipal de la Mujer, es la instancia encargada de establecer las políticas y acciones gubernamentales para garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia y la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, mediante la eliminación de cualquier tipo y modalidad de violencia, así como, de cualquier tipo de discriminación, sea cual fuere su circunstancia o condición, logrando el respeto a la dignidad humana y el goce pleno de los derechos humanos; consolidando la equidad e igualdad de género y el desarrollo integral de las personas de todos los sectores que conforman el Municipio de Tenango del Valle, a través de diferentes actividades que ayuden al empoderamiento de las mujeres del municipio.

I. TV-1921-IM-IPMMTV-001 Integración y Participación de las Mujeres del Municipio de Tenango del Valle.

I.I. Objetivo.

Crear, divulgar y ejecutar acciones y programas para impulsar el desarrollo integral de las mujeres que permiten su integración y participación en la vida económica, laboral, política y social en el municipio.

I.II. Alcance.

Aplica a la dirección del Instituto Municipal de la Mujer de Tenango del Valle, así como también al personal adscrito a la dirección y a las personas físicas del municipio.

I.III. Referencias.

- Código Reglamentario del Municipio de Tenango del Valle Estado de México, libro tercero “de la administración y funcionamiento de la administración pública municipal”, título primero, capítulo tercero BIS “del Instituto Municipal de la Mujer”, artículo 3.23 y artículo 3.24 fracción II, IV, XIII.

I.IV. Responsabilidades.

La dirección del Instituto Municipal de la Mujer, es el área responsable de dar a conocer los programas activos, a las personas físicas o morales previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en cada programa.

- La directora, deberá:
 - Difundir en todo el municipio la convocaría de los programas.
 - Revisar los expedientes de las solicitudes.
 - Entregar los expedientes a la instancia correspondiente
 - Dar respuesta del día y hora que sale la resolución del programa.
 - Gestionar, promover proyectos que favorezcan al desarrollo de las mujeres del municipio
 - Vigilar u orientar a las personas que lleguen a pedir informes.
- La recepcionista del IMM, deberá:

- Recabar los documentos
- Y si es el caso hacer llenado del formato o solicitudes.

I.V. Definiciones.

- **Gestión:** es una método que me ayudará a visualizar y administrar mejor el instituto, área o procesos, y por lo tanto a lograr mejores resultados a través de acciones y toma de decisiones basadas en datos y hechos.
- **IMM:** Instituto Municipal de la Mujer
- **Orientación:** comunicar a una persona aquello que no sabe y que pretende conocer
- **Difusión:** dar a conocer los servicios o programas a la comunidad
- **Lenguaje incluyente:** toda expresión verbal o escrita que utiliza preferiblemente vocabulario neutro, o que hace explícito el femenino y el masculino.

I.VI. Insumos.

De acuerdo al programa se solicita:

- Copia de la credencial de lector
- CURP
- Listas de asistencia
- Lugar adecuado para el desarrollo del programa

I.VII. Resultados.

- Integración de las mujeres
- Prevención de la violencia
- Integración de las mujeres en la vida social, laboral y educativa.

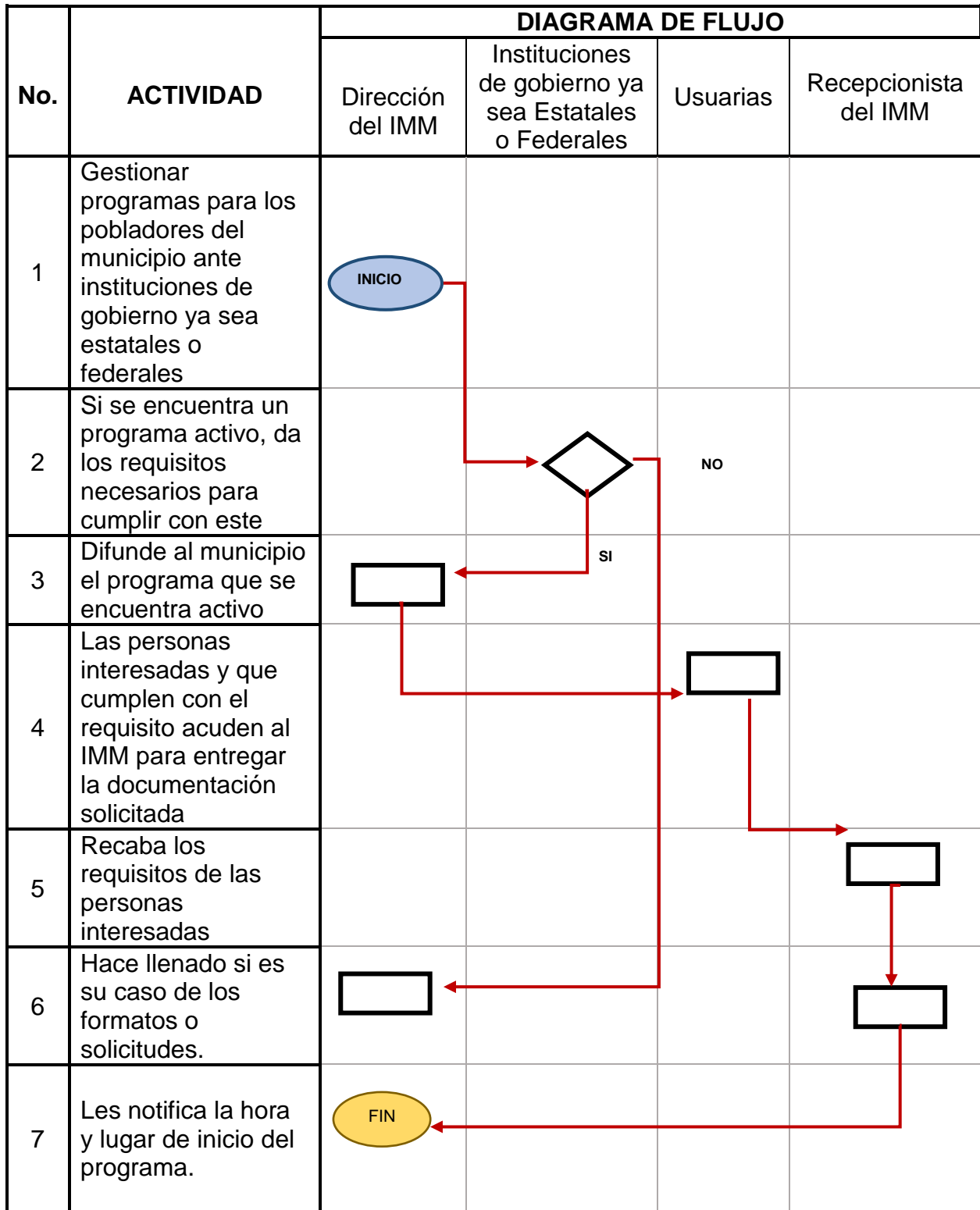
I.VIII. Políticas y Normas.

Se ajustan de acuerdo al programa que se encuentra activo.

I.IX. Desarrollo.

No.	Responsable	Actividad
1	Dirección del IMM	Gestionar programas para los pobladores del municipio ante instituciones de gobierno ya sea estatales o federales
2	Instituciones de gobierno ya sea Estatales o Federales	Si se encuentra un programa activo, da los requisitos necesarios para cumplir con este
3	Dirección del IMM	Difunde al municipio el programa que se encuentra activo
4	Usuarías	Las personas interesadas y que cumplen con el requisito acuden al IMM para entregar la documentación solicitada
5	Recepcionista del IMM	Recaba los requisitos de las personas interesadas
6	Recepcionista del IMM	Hace llenado si es su caso de los formatos o solicitudes.
7	Dirección del IMM	Les notifica la hora y lugar de inicio del programa.






I.X. Diagramación.



I.XI. Formatos e instructivos.

Se sujetan a los a cambios de cada programa activo

I.XII. Simbología.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento.
	Desarrollo de la actividad.
	Decisión (si o no).
	Línea de flujo.
	Determina el final del procedimiento.

II. TV-1921-IM-RAIMM-002 Realización de Actividades del Instituto Municipal de la Mujer.

II.I. Objetivo.

Realizar la programación e informes sobre actividades que realiza el IMM mediante la recopilación, integración, análisis y generación de la información con apego al Plan de Desarrollo Municipal de Tenango del Valle 2019-2021, para establecer un mejor manejo en el área.

II.II. Alcance.

Aplica al responsable del área de información, planeación y programación, así como también a la dirección del IMM, así como también a las instancias involucradas en el desarrollo de la información.

II.III. Referencias.

Código Reglamentario del Municipio de Tenango del Valle Estado de México, libro tercero “de la administración y funcionamiento de la administración pública municipal”, título primero, capítulo tercero BIS “del Instituto Municipal de la Mujer”, artículo 3.24. fracción XVI, Gaceta Municipal Municipio Tenango de Valle 3 enero 2019.

II.IV. Responsabilidades

El área de información, planeación y programación, es la responsable de realizar la recopilación, integración, análisis y generación de la información con apego al Plan de Desarrollo Municipal de Tenango del Valle 2019-2021.

- El o la encargada del área de información, planeación y programación, deberá:
 - Programar las actividades del instituto, con otras unidades administrativas
 - Elaborar y presentar informes sobre actividades del IMM
 - Las demás que sean encomendadas por la dirección.
- La dirección del IMM, deberá:
 - Checar, aprobar, sellar y firmar para su distribución.

II.V. Definiciones.

- **Planeación:** determinar los objetivos de la dirección y elegir cursos de acción convenientes para el logro de esos objetivos
- **Información:** conjunto de datos, ya procesados y ordenados para su comprensión, así podemos solucionar problemas, tomar decisiones o determinar cuál alternativa, de un conjunto de ellas, es la que mejor se adapta a nuestras necesidades.
- **Oficio:** es un documento que tiene la función de comunicar una resolución, dictamen, acuerdos, órdenes, informes o disposiciones
- **Análisis:** acción de desentrañar por completo el sentido de un elemento sujeto a estudio.

II.VI. Insumos.

Para llevar a cabo un buen desarrollo es necesario contar:

- Internet
- Papelería
- Computadora

II.VII. Resultados.

- Oficios
- Planeación
- Programación de actividades
- Cumplimiento de las encomiendas

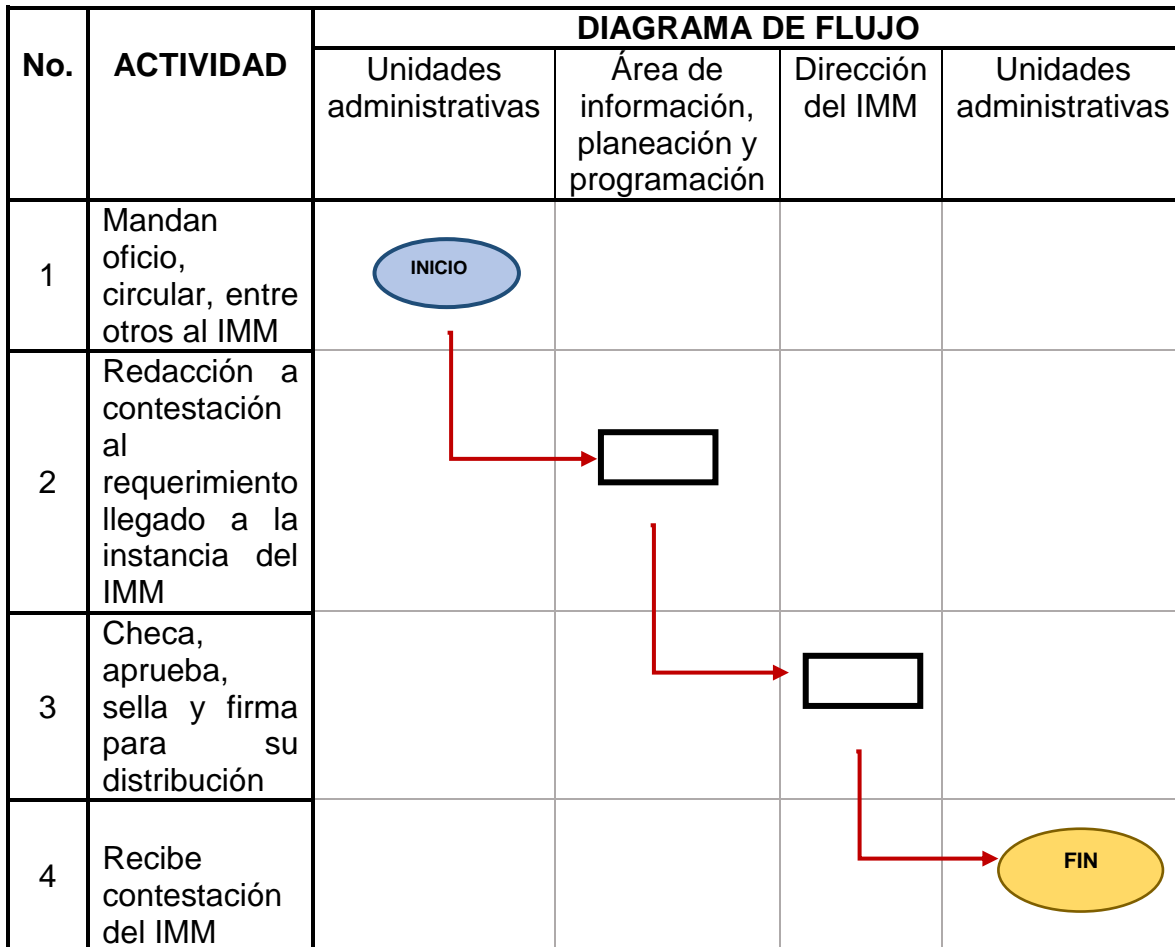
II.VIII. Políticas y Normas.

- Después de recibir oficio, Se dará y si así lo requiere se dará respuesta únicamente en días hábiles.

II.IX. Desarrollo.

No.	Responsable	Actividad
1	unidades administrativas	Mandan oficio, circular, entre otros al IMM
2	área de información, planeación y programación	Redacción a contestación al requerimiento llegado a la instancia del IMM
3	dirección del IMM	Checa, aprueba, sella y firma para su distribución
4	unidades administrativas	Recibe contestación del IMM





II.X. Diagramación.



II.XI. Formatos e instructivos.

Se sujetan a cambios de acuerdo a lo solicitado.

II.XII. Simbología.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento.
	Desarrollo de la actividad.
	Línea de flujo.
	Determina el final del procedimiento.

III. TV-1921-IM- CUAMSV-003 Canalización a la Unidad de Atención a Mujeres en Situación de Violencia.

III.I. Objetivo.

Canalizar a las mujeres del municipio de Tenango del valle, para favorecer su seguridad, desarrollo y bienestar, mediante la eliminación de todas las formas de violencia además de impulsar su autonomía y proceso de empoderamiento, mediante la prevención, atención y erradicación de este problema con el apoyo de trabajo social, psicología y jurídico.

III.II. Alcance.

Aplica al personal adscrito al del Instituto Municipal de la Mujer de Tenango del Valle así como también al personal de la unidad de atención de mujeres en situación de violencia.

III.III. Referencias.

Código Reglamentario del Municipio de Tenango del Valle Estado de México, libro tercero “de la administración y funcionamiento de la administración pública municipal”, título primero, capítulo tercero BIS “del Instituto Municipal de la Mujer”, artículo 3.24 fracción VIII, Gaceta Municipal Municipio Tenango de Valle 3 enero 2019.

III.IV. Responsabilidades

La dirección del Instituto Municipal de la Mujer de Tenango del valle, es el área encargada de canalizar a la persona al área correspondiente.

- La directora, deberá:
 - Revisar y firmar el orden de canalización, si en su caso se canaliza a albergue.
- La recepcionista de la dirección del instituto municipal de la mujer deber:

- Recibir a la usuaria, tomar sus datos personales.

III.V. Definiciones.

- **Canalización:** Dirigir y orientar eficazmente a una persona hacia la unidad.
- **Violencia:** Es un comportamiento deliberado, que provoca, o puede provocar, daños físicos o psicológicos a otros seres.
- **CEMyBS:** Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.
- **Acompañamiento:** Es un proceso de intercambio de experiencias y conocimientos mediante el cual el psicólogo, jurídico o de trabajo social, enseña, aconseja, guía y ayuda a la persona que llega a la unidad
- **Asesoría:** la brinda una persona dedicada a ofrecer recomendaciones, sugerencias y consejos en su ámbito de especialización.

III.VI. Insumos.

- Bitácora de registro

III.VII. Resultados.

- Asesoramiento legal, psicológico y de trabajo social.
- Prevención de la violencia contra la mujer

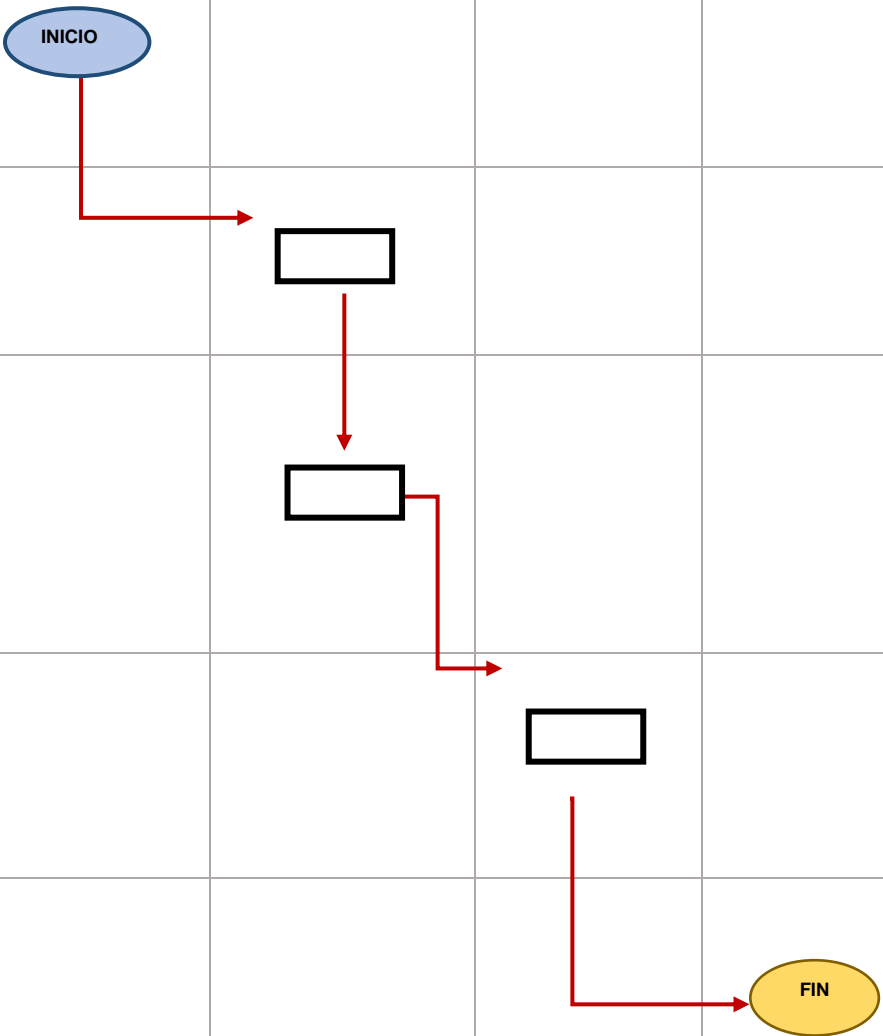
III.VIII. Políticas y Normas.

- La atención se brindara en días hábiles, en un horario de 9:00am a 18:00 horas.
- No habrá asesorías vía telefónica, la atención es personalizada en las oficinas del Instituto Municipal de la Mujer.

III.IX. Desarrollo.

No.	Responsable	Actividad
1	Usuaría	Acude a la oficina del Instituto Municipal de la Mujer para solicitar el servicio.
2	Recepcionista del IMM	Recibe a la usuaria.
3	Recepcionista del IMM	Toma los datos personales de la usuaria en la bitácora de registro, así como también el área a la que desea ser atendida.
4	Dirección del IMM	Mediante la información proporcionada por la usuaria se canaliza a la unidad.
5	Personal de la Unidad de Atención CEMyBS	Le brindan a la usuaria el servicio correspondiente, o si no es de su competencia se canaliza a la Instancia correspondiente.

III.X. Diagramación.





No.	ACTIVIDAD	DIAGRAMA DE FLUJO			
		USUARIA	RECEPCIONISTA DEL IMM	DIRECCIÓN DEL IMM	PERSONAL DE LA UNIDAD DE CEMYBS
1	Acude a la oficina del Instituto Municipal de la Mujer para solicitar el servicio.	 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> R1[] R1 --> R2[] R2 --> R3[] R3 --> FIN([FIN]) </pre>			
2	Recibe a la usuaria.				
3	Toma los datos personales de la usuaria en la bitácora de registro, así como también el área a la que desea ser atendida.				
4	Mediante la información proporcionada por la usuaria se canaliza a la unidad.				
5	Le brindan a la usuaria el servicio correspondiente, o si no es de su competencia se canaliza a la Instancia correspondiente.				

III.XI. Formatos e instructivos.
TV-1921-IM-CUAMSV-003/001 BITACORA DE REGISTRO.

BITÁCORA DE REGISTRO

FECHA	NOMBRE	DIRECCIÓN	ASUNTO	TELEFONO	OBSERVACIONES

III.XII. Simbología.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento.
	Desarrollo de la actividad.
	Línea de flujo.
	Determina el final del procedimiento.

IV. TV-1921-IM-IP-004 Impartición de Pláticas.

IV.I. Objetivo.

Sensibilizar, concientizar y difundir en la población Tenanguense una cultura de bienestar social en los grupos más vulnerables; logrando prevenir y erradicar factores de discriminación, violencia y embarazo a temprana edad.

IV.II. Alcance.

Aplica para el personal adscrito del Instituto Municipal de la Mujer, a la dirección de educación del municipio de Tenango del Valle, así como también a la institución pública o grupo civil para impartir la plática.

IV.III. Referencias.

Código Reglamentario del Municipio de Tenango del Valle Estado de México, libro tercero “de la administración y funcionamiento de la administración pública municipal”, título primero, capítulo tercero BIS “del Instituto Municipal de la Mujer”, artículo 3.24 fracción XIV, Gaceta Municipal Municipio Tenango de Valle 3 enero 2019.

IV.IV. Responsabilidades.

La dirección del Instituto Municipal de la Mujer de Tenango del Valle es responsable de buscar el grupo donde se gestiona e imparte la plática.

La directora, deberá:

- Informar al ponente sobre la disponibilidad para impartir la plática.

La recepcionista, deberá:

- Recibir y acusar la solicitud de las pláticas.
- Toma los datos necesarios.
- Remite la solicitud a la titular del instituto municipal de la mujer.

El ponente, deberá:

- Avisar de su disponibilidad al instituto municipal de la mujer.
- Acudir a la institución donde se impartirá la plática.

Los asistentes, deberán:

- Registrarse en las listas de asistencia.

IV.V. Definiciones.

- **Prevención:** Es la disposición que se hace de forma anticipada para minimizar un riesgo.
- **Pláticas:** Diálogo que se desarrolla cuando una persona habla con otra u otras.
- **Igualdad:** contexto o situación donde las personas tienen los mismos derechos y las mismas oportunidades en un determinado aspecto.
- **Oportunidad:** ocasiones que tiene una persona de mejorar su situación.
- **Apoyo:** cooperación, la conexión, y el trabajo en equipo, y que conlleva o implica un beneficio mutuo para los individuos cooperantes.

IV.VI. Insumos.

- Iniciarán con 20 personas por grupo para plática.

- La solicitud para la aceptación de impartición de plática.
- Se recaban datos en las listas de asistencia.

IV.VII. Resultados.

- Mejor conocimiento del tema que desconocían.
- Erradicar los mitos de los temas a tratar.
- Expedición de aceptación de la escuela o la impartición de la plática.

IV.VIII. Políticas y Normas.

- Las pláticas se agenda e imparte únicamente los días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00hrs.
- Se imparte con un horario máximo de cuarenta y cinco minutos a una hora por ponente.
- Tendrán que realizar su llenado de datos en la listas de asistencia.
- Solo se iniciara con un grupo mínimo de 20 personas por plática.

IV.IX. Desarrollo.

No.	Responsable	Actividad
1	Representante de Institución Pública o Grupo Civil	Acude a la oficina del IMM, para hacer la petición o entrega del oficio donde solicita la impartición de una plática.
2	Recepcionista del IMM	Recibe y acusa la solicitud de plática que presenta la persona interesada.
3	Recepcionista del IMM	Toma los datos necesarios de la persona responsable para comunicarle la respuesta.
4	Recepcionista del IMM	Remite la solicitud de plática a la titular del Instituto Municipal de la Mujer.
5	Dirección del IMM	Informa al o la ponente sobre la disponibilidad para impartir la plática solicitada.



6	Ponente	Avisa a la titular del IMM sobre la disponibilidad.
7	Recepcionista del IMM	Realiza y entrega el oficio de contestación.
8	Ponente	Acude a la institución pública o grupo civil para impartir plática.
9	Asistentes	Deberán anotarse en la lista de asistencia

IV.X. Diagramación.



NO	ACTIVIDAD	DIAGRAMA DE FLUJO				
		REPRESENTANTE DE INSTITUCIÓN PÚBLICA O GRUPO CIVIL	RECEPCIONISTA DEL IMM	DIRECCIÓN DEL IMM	PONENTE	ASISTENTES
1	Acude a la oficina del IMM, para hacer la petición o entrega del oficio donde solicita la impartición de una plática.					
2	Recibe y acusa la solicitud de plática que presenta la persona interesada.					
3	Toma los datos necesarios de la persona responsable para comunicarle la respuesta.					
4	Remite la solicitud de plática a la titular del Instituto Municipal de la Mujer.					
5	Informa al o la ponente sobre la disponibilidad para impartir la plática solicitada.					
6	Avisa a la titular del IMM sobre la disponibilidad.					
7	Realiza y entrega el oficio de contestación.					
8	Acude a la institución pública o grupo civil para impartir plática.					
9	Deberán anotarse en la lista de asistencia					

IV.XI. Medición.

Número mensual de pláticas realizadas

Número mensual de pláticas solicitadas

= *100 Al porcentaje de satisfacción del usuario en el procedimiento.

IV.XII. Formatos e instructivos.






TV-1921-IM-IP-004 /001 LISTAS DE ASISTENCIA.



LISTA DE ASISTENCIA
PLATICAS

MUNICIPIO:			LUGAR:	
FECHA:				
NO.	NOMBRE	DIRECCION	DELEGACION	EDAD
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

IV.XII. Simbología.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento.
	Desarrollo de la actividad.
	Decisión (si o no).
	Línea de flujo.
	Determina el final del procedimiento.

V. TV-1921-IM-ICA-005 Impartición de Cursos de Autoempleo.

V.I. Objetivo.

Impartir cursos de autoempleo para mujeres del municipio de Tenango del Valle, con el fin de mejorar la calidad de vida, fomentando y desarrollando su autosuficiencia económica, mediante el conocimiento adquirido en los cursos.

V.II. Alcance.

Aplica al personal adscrito de la dirección del Instituto Municipal de la Mujer de Tenango del Valle, a la encargada del área de empoderamiento y productividad, así como también a la representante del grupo y a las personas que solicitan dicho curso.

V.III. Referencias.

- Bando Municipal de Tenango del Valle (2020) Título Décimo tercero “de la actividad industrial, comercial, artesanal, licencias y permisos, del funcionamiento de los establecimientos abiertos al público y de las medidas de apremio”, Capítulo I, art 175, Fracción XXI. Gaceta Municipal 2019-2021.
- Código Reglamentario del Municipio de Tenango del Valle, Estado de México, libro tercero “de la administración y funcionamiento de la administración pública municipal”, título primero, capítulo tercero BIS “del Instituto Municipal de la Mujer”, artículo 3.24 fracción XIII, Gaceta Municipal Municipio Tenango de Valle 3 enero 2019.

V.IV. Responsabilidades

La dirección del Instituto Municipal de la Mujer de Tenango del valle es el área responsable de impartir los cursos de autoempleo en todas las delegaciones del municipio.

La dirección deberá:

- Autorizar los cursos a impartir

La recepcionista del IMM, deberá:

- Tomar datos correspondientes de la persona responsable del grupo.
- Canalizar al área de empoderamiento y productividad.

La encargada del área de empoderamiento y productividad, deberá:

- Revisar la programación mensual (POA) para verificar la disponibilidad.
- Agendar el curso.
- Informar de los cursos que se cuenta.
- Llenar las listas de asistencia.
- Impartir el curso.

El representante del grupo deberá:

- Acudir a las oficinas para solicitar el curso.
- Elegir el curso de preferencia.
- Reunir un mínimo de 20 mujeres por curso.

V.V. Definiciones.

- **Autoempleo:** es la actividad laboral creada por una persona que trabaja para ella misma a través de un negocio de su propiedad obteniendo ingresos del mismo.
- **Oportunidad:** medio para realizar o conseguir algo.
- **Economía:** recursos disponibles para satisfacer las necesidades humanas.
- **Emprendimiento:** formas en que las personas podemos salir adelante, a través de la motivación y el talento, podemos desarrollar habilidades, para poner en práctica ideas que queremos verlas echas en la realidad;
- **Curso:** es una unidad de enseñanza que generalmente dura un período académico, está dirigida por uno o más instructores

V.VI. Insumos.

- Contar con un grupo mínimo de 20 personas por curso.
- Lugar adecuado para la impartición del curso.
- Materiales para al curso a impartir.

V.VII. Resultados.

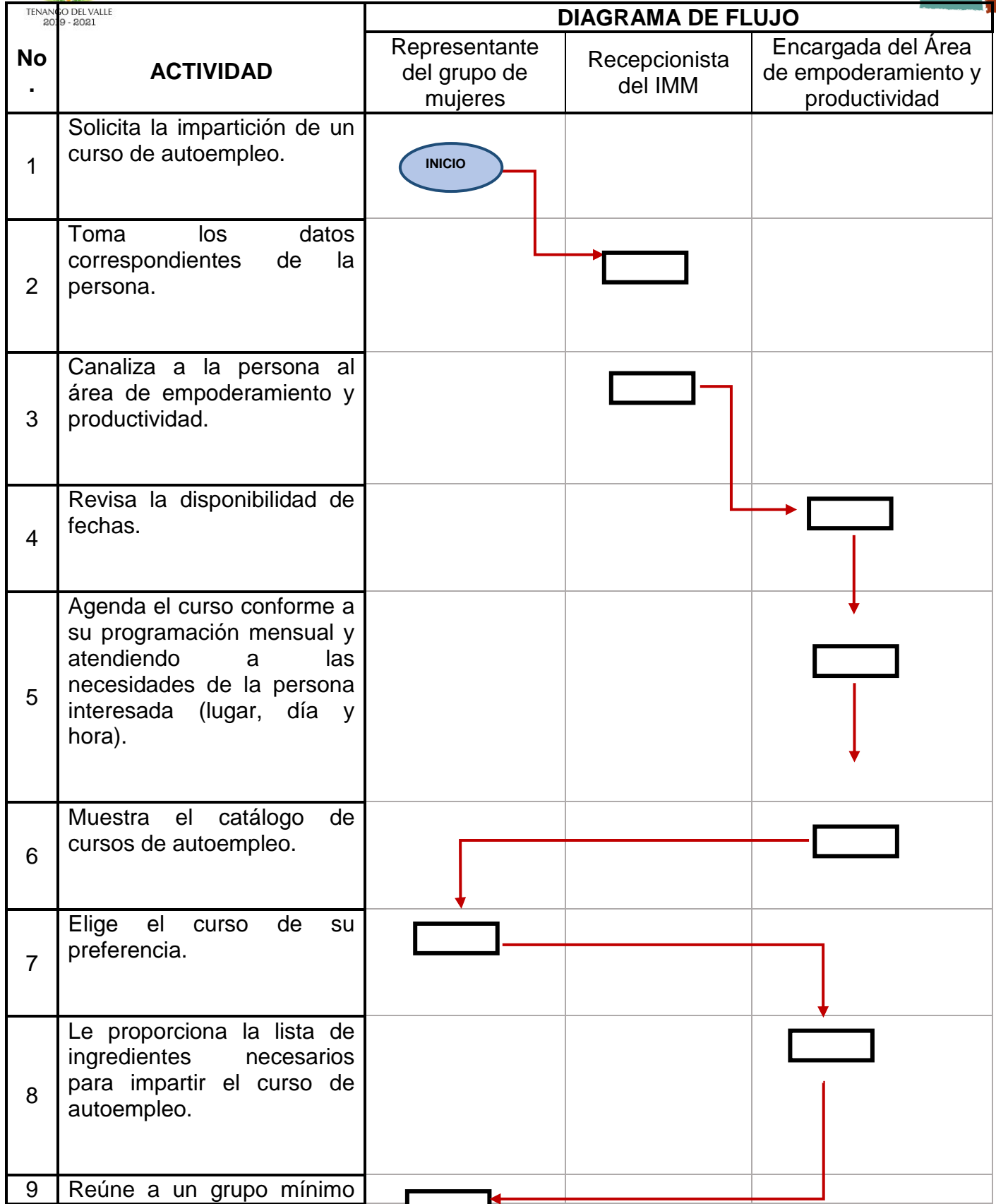
- Mejor oportunidad de emprendimiento.
- Conocimiento para un autoempleo y así poder mejorar su economía.

V.VIII. Políticas y Normas.


- Los cursos de agenda e imparte únicamente los días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00hrs.
- Tener un lugar adecuado para realizar la impartición del curso.
- Tendrán que realizar su llenado de datos en la listas de asistencia.
- Solo se iniciara con un grupo mínimo de 20 personas por curso.

No.	Responsable	Actividad
1	Representante del grupo de mujeres	Acude a la oficina del Instituto Municipal de la Mujer para solicitar la impartición de un curso de autoempleo.
2	Recepcionista del IMM	Toma los datos correspondientes de la persona.
3	Recepcionista del IMM	Canaliza a la persona al área de empoderamiento y productividad.
4	Encargada del Área de empoderamiento y productividad	Revisa su programación mensual conforme al programa operativo anual, para verificar la disponibilidad de fechas.
5	Encargada del Área de empoderamiento y productividad	Agenda el curso conforme a su programación mensual y atendiendo a las necesidades de la persona interesada (lugar, día y hora).
6	Encargada del Área de empoderamiento y productividad	Muestra el catálogo de cursos de autoempleo.
7	Representante del grupo de mujeres	Elige el curso de su preferencia.
8	Encargada del Área de empoderamiento y productividad	Le proporciona la lista de ingredientes necesarios para impartir el curso de autoempleo.
9	Representante del grupo de mujeres	Reúne a un grupo mínimo de 20 mujeres para llevar a cabo el curso.
10	Encargada del Área de empoderamiento y productividad	Imparte el curso de autoempleo.

V.X. Diagramación.





TENANGO DEL VALLE 2019 - 2021	de 20 mujeres para llevar a cabo el curso.			
10	Imparte el curso de autoempleo.			

V.XI. Formatos e instructivos.
TV-1921-IM-ICA-005 /001 lista de asistencia cursos de autoempleo.







LISTA DE ASISTENCIA
CURSO DE AUTOEMPLEO



MUNICIPIO:		LUGAR:				
FECHA:						
NO.	NOMBRE	DIRECCION	DELEGACION	EDAD	TELEFONO	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

V.XII. Simbología.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento.
	Desarrollo de la actividad.
	Línea de flujo.
	Determina el final del procedimiento.



Registro de Ediciones.

Primera Edición (10 febrero 2020). Elaboración del Manual del Instituto Municipal de la Mujer (IMM), Tenango del Valle 2019-2021.

Distribución.

El original manual de procedimientos del Instituto Municipal de la Mujer, Tenango del Valle 2019-2021. Se encuentran en el poder del representante de la dirección del IMM Tenango del Valle.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

Secretaría técnica.

Dirección del Instituto Municipal de la Mujer Tenango del Valle.

Validación

ELABORO: INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 113, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 31 y 48 fracciones I, V y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se aprueba por unanimidad de votos, y por lo tanto se originan los siguientes:

Acuerdos

Acuerdo 043/2020. Se aprueba por el Ayuntamiento de Tenango del Valle, Estado de México, el Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de la Mujer.

Acuerdo 048/2020. Los presentes acuerdos entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

Acuerdo 049/2020. Publíquense los presentes acuerdos en la *Gaceta Municipal* de Tenango del Valle, Estado de México, órgano oficial de difusión del Gobierno Municipal.

Así lo tendrá entendido el Ciudadano Presidente Municipal Constitucional, haciendo que se publique y se cumpla.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL EN LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTE.

Por lo tanto, mando se publique, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Ciudad Heroica de Tenango del Arista, Municipio de Tenango del Valle, Estado de México, a los once días del mes marzo de dos mil veinte.

ING. PABLO IVÁN GUADARRAMA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

DR. NAHUM MIGUEL MENDOZA MORALES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



Directorio.

**ING. PABLO IVÁN GUADARRAMA MENDOZA.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TENANGO DEL VALLE 2019-2021.**

**C. MARÍA GUADALUPE SÁNCHEZ BASTIDA.
DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, TENANGO DEL
VALLE.**

Hoja de Actualización.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA ACTUALIZADA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

