



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.
2022-2025



GOBIERNO DE
**SAN ANDRÉS
TUXTLA**
2022-2025

COLABORADORAS

Lic. Anayeli Díaz Campos

Directora del Instituto Municipal de las Mujeres de San Andrés Tuxtla.

L. C. Mariana A. Pineda Sánchez

Área administrativa y Contable

Lic. Erika Contreras Victorio

Área jurídica

Katia Alejandra Gómez Santiago

Área psicológica

L.T.S. Guadalupe Castillo Pérez

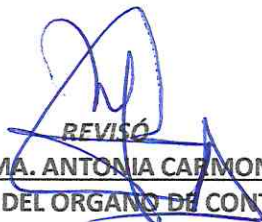
Área de trabajo social



LIC. ANAYELI DÍAZ CAMPOS

DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER





REVISÓ

MTRA. MA. ANTONIA CARMONA DÍAZ
TITULAR DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO

Ma. Elena Solana Calzada

AUTORIZÓ

DRA. MARÍA ELENA SOLANA CALZADA
PRESIDENTA MUNICIPAL



Instituto Municipal de la Mujer

San Andrés Tuxtla

**Manual de Organización y Procedimientos para el Instituto
Municipal de la Mujer de San Andrés Tuxtla.
2022-2025**

San Andrés Tuxtla, Veracruz.



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.
2022-2025



PRESENTACIÓN

Con el propósito de que las y los servidores públicos que laboren en el Instituto Municipal de las Mujeres de San Andrés, conozcan las actividades a realizar en cuanto a nivel de responsabilidad, participación y servicio, el presente documento contiene la descripción detallada y específica de los procedimientos de este Instituto, es, por lo tanto, una herramienta importante para el quehacer cotidiano de esta parte de la administración pública municipal. El manual plasma de manera organizada cómo se lleva a cabo el desempeño e interacción de las áreas del Instituto; y por ello es también un instrumento para evaluar la efectividad de las funciones y el resultado de nuestro trabajo.

Con el objeto de brindar la orientación necesaria, de forma clara y concisa al personal que labora en este instituto sobre la ejecución de las actividades encomendadas, ya que el contenido del manual comprende los objetivos del instituto, su misión, la visión, los valores que nos rigen, la base legal, la estructura orgánica y descripción de los puestos, constituyéndose así, en una guía en la forma en que debemos operar e intervenir, unificando criterios de contenido que permita la realización de las funciones de dirección, coordinación, supervisión, ejecución y evaluación administrativa. Por ello se pone a disposición del H. Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Tuxtla, Veracruz, el “Manual de Organización y Procedimientos del Instituto Municipal de las Mujeres de San Andrés Tuxtla.



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.
2022-2025



INTRODUCCIÓN

El presente Manual del Instituto Municipal de las Mujeres de San Andrés es un documento cuya finalidad es brindar de manera clara, detallada y sistemática la información necesaria de cada una de las áreas que integran el instituto, así como el objetivo y las actividades que desarrollan para el buen funcionamiento de la misma.

Este documento administrativo tiene el propósito de establecerse como una guía de información básica, ya que define las funciones de manera precisa para evitar duplicidad u omisión de funciones.

Además, será un instrumento de consulta útil para la inducción del personal de nuevo ingreso y auxiliar como guía, coadyuvando en el buen desempeño laboral.

A través de este instrumento, se identifican y dan a conocer las obligaciones que desempeñan cada una de las áreas adscritas al Instituto dentro de un marco de legalidad. Así mismo, en el presente manual de organización se presenta el marco jurídico, la misión y visión, el organigrama general, la descripción específica de cada área que marcan el camino del buen desempeño y funcionamiento del IMMSAT.



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.
2022-2025



ANTECEDENTES

Con la Declaración de los Derechos Humanos del Hombre y del Ciudadano de 1948, se reconocen los derechos de las mujeres y se inició un movimiento de mujeres en búsqueda de que se le reconocieran derechos humanos iguales al de los hombres, dado que el centro para la creación de derechos tenía la cosmovisión del hombre: todo giraba alrededor de él, por él y para él. En 1993 la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó la Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer, la cual México signó el Protocolo Facultativo el 10 de diciembre de 1999, posteriormente lo ratificó el 15 de marzo de 2002, lo anterior es de suma importancia, toda vez que, sin la ratificación del Senado, la Declaración en comento no tendría aplicación, ni vinculación con México. La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia contra la Mujer, también llamada “Convención de Belém do Pará” celebrada el 9 de junio de 1994, fue firmada por México en 1995 y ratificada por el Senado mexicano en 1998, es también un instrumento internacional el cual vincula a México para condenar todas las formas de violencia contra la mujer y se acordó adoptar, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia en territorio nacional.

En Beijing en el año de 1995 se celebró la Conferencia Mundial de la Mujer en la cual se señala que la violencia contra la Mujer viola y menoscaba o impide el disfrute de sus derechos humanos y sus libertades fundamentales.



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.
2022-2025



De acuerdo con las acciones internacionales, en el tema que nos ocupa, México el día 19 de diciembre del año 2006, en el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada el 1º de Febrero del año 2007; la cual realiza una aproximación a la definición de la 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 privado como en el público” (art. 5 Fracción IV) “...y que se expresa en amenazas, agravios, maltrato, lesiones, y daños asociados a la exclusión, la subordinación, la discriminación y la explotación de las mujeres y que es consubstancial a la opresión de género en todas sus modalidades afectando sus derechos humanos. La violencia de género contra las mujeres involucra tanto a las personas como a la sociedad, 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 durante todo su ciclo de vida” (art 8). En el año del 2007, en esta entidad, se logró un avance importante en la lucha de las mujeres veracruzanas, al aprobarse por unanimidad en el Congreso Estatal la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la cual establece, entre otros aspectos, los tipos



de violencia hacia las mujeres por razones de género y la coordinación de los tres órdenes de gobierno para la generación de políticas y programas en atención, prevención, sanción y erradicación de la violencia. Dentro de las facultades que la Ley atribuye al Instituto Veracruzano de las Mujeres, se encuentra la de integrar las investigaciones promovidas por las dependencias de la administración pública estatal y organismos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil, universidades e instituciones de educación superior e investigación, sobre las causas, características y consecuencias de la violencia contra las mujeres y las medidas e información derivada de cada una de las instituciones encargadas de promover los derechos humanos de las mujeres en el estado y los municipios. Es por lo anterior, que el Instituto ha emprendido en una primera fase, la búsqueda de investigaciones y documentos que se han escrito en torno a la violencia de género o violencia contra las mujeres y niñas en todas aquellas instituciones y/o personas del estado de Veracruz que se han interesado por abordar el tema. El planteamiento cobra relevancia, porque es necesario conocer los enfoques que, desde diversos espacios, han identificado la problemática en familias, colonias, comunidades, municipios y en la sociedad misma. Existen diversos tipos y modalidades de violencia que se han ocultado al interior de la familia, en lo privado, pero de acuerdo con datos de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares 2006 (ENDIREH), es evidente que se trata de una problemática de Salud pública, toda vez que involucra a todos los estratos sociales que adoptan patrones masivos en su desarrollo (Ryle, 1988: 126).



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.
2022-2025



El Honorable Ayuntamiento de San Andrés Tuxtla, Veracruz de Ignacio de la Llave, aprobó con fecha 31 de enero del 2011, la creación del Instituto Municipal de la Mujer de San Andrés Tuxtla (IMMSAT) nombrándole así en lo sucesivo-; como organismo público descentralizado de la administración pública municipal (O.P.D), con responsabilidad jurídica y patrimonio propio. Su creación fue autorizada por la Sexagésima Segunda Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave mediante el Decreto 297 publicado el viernes 7 de Octubre de 2011 en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz.

COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

En mi calidad de Directora del Instituto Municipal de las Mujeres de San Andrés Tuxtla, manifiesto a toda las áreas que conforman el H. Ayuntamiento, mi compromiso y responsabilidad dentro del municipio de San Andrés Tuxtla para promover el respeto de los derechos humanos de las mujeres, la inclusión de la perspectiva de género, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la promoción de la no discriminación y de un desarrollo justo y equitativo, así como la construcción de una cultura de equidad en el municipio, el cual tendrá su domicilio legal: Independencia Oriente sin número, Col. Centro, edificio CECUMSAT, CP 95700 San Andrés Tuxtla Ver., agregando que el mismo es creado como un Órgano Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal.

LIC. Anayeli Díaz Campos

Directora del Instituto Municipal de las Mujeres de San Andrés Tuxtla.



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.
2022-2025



GOBIERNO DE
SAN ANDRÉS
TUXTLA
2022-2025

ÍNDICE

Presentación	2
Introducción	3
Antecedentes	4
Compromisos de la Dirección.....	7
Objetivo, Misión y Visión	9
Valores	10
Marco Jurídico	11
Organigrama	12
Características y funciones por áreas.	
Dirección General	13
Área Administrativa	15
Área Jurídica	17
Área Psicológica	19
Área de Trabajo Social	21
Diagrama de atención a mujeres	23
Colaboración	24



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.
2022-2025



OBJETIVO

- Promover el desarrollo integral y bienestar de las mujeres con base en la igualdad y equidad desde la perspectiva de género y Derechos Humanos.
- Erradicar la desigualdad, discriminación y violencia de género ejercida contra las mujeres, niñas y niños del municipio de San Andrés Tuxtla.
- Contar con un instrumento de apoyo para llevar a cabo de una manera eficaz y eficiente su quehacer sustantivo, en congruencia con las atribuciones que le otorgan la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y las demás disposiciones legales aplicables.

MISIÓN

Ser un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el objetivo de lograr la igualdad de oportunidades abatiendo la discriminación y violencia de género a través de la incorporación de la perspectiva de género.

Promover, fomentar, e instrumentar temas de políticas públicas aplicando la transversalidad con el fin de contar con programas de gobierno dentro del ámbito municipal con esta perspectiva que contribuyan a la promoción y respeto de los



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.
2022-2025



Derechos Humanos de las

Mujeres para su pleno desarrollo, tanto en lo privado como en lo público.

VISIÓN

Ser la Institución que logre una cultura de la igualdad que fortalezca espacios de reflexión sobre la no discriminación mejorando la calidad de vida de las mujeres sanandrescanas, promoviendo su incorporación y desarrollo en igualdad de oportunidades en el ámbito político, social, educativo, cultural y económico, así como el reconocimiento de sus desempeños.

VALORES

- **Respeto.** - Reconocer el derecho, la dignidad y el decoro de las personas.
- **Tolerancia.** – Respetar la libertad de las demás, sus formas de pensar, de actuar, sus opiniones políticas o religiosas.
- **Solidaridad.** - Apoyar incondicionalmente a las personas.
- **Responsabilidad.** - Compromiso de realizar nuestro trabajo de manera profesional.



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN ANDRÉS TUXTLA, VER.
2022-2025



MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz, de Ignacio de la Llave.
- Ley No. 613 que crea al Instituto Veracruzano de las Mujeres.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Reglamentos:

- Reglamento Interno del Instituto Municipal de las Mujeres de San Andrés Tuxtla.
- Reglamento para el Sistema Municipal de Igualdad.



ESTRUCTURA ORGANICA DEL IMMSAT





CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES POR ÁREA

Instituto Municipal de las mujeres de San Andrés Tuxtla IMMSAT	
Nombre del puesto	Órgano de Gobierno
Objetivo del puesto	Analizar y aprobar las diferentes necesidades y/o actividades en beneficio del Instituto Municipal de las Mujeres, que todo lo aprobado se lleve a cabo con perspectiva de género en favor de las mujeres del Municipio de San Andrés Tuxtla, promoviendo sus Derechos Humanos a vivir una vida libre de violencia.
Ubicación	<pre> graph TD OG[ÓRGANO DE GOBIERNO] --> IOG[INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO] IOG --> DG[Dirección General] IOG --> OIC[Órgano Interno de Control] IOG --> AAC[Área Administrativa y Contable] IOG --> AJ[Área Jurídica] DG --> LIC[Lic. Anayeli Díaz Campos] LIC --> AP[Área de Psicológica] AP --> KA[Katia Alejandra Gómez Santiago] OIC --> LIC2[Lic. Erika Contreras Victorio] LIC2 --> ATS[Área de Trabajo Social] ATS --> LTS[L.T.S. Guadalupe Castillo Pérez] AAC --> LCM[L. C. Mariana Pineda Sánchez] AJ --> LIC3[LIC: Erika Contreras Victorio] </pre>
Función principal	Sesionar y vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones que se aprueben, para el correcto desempeño del Instituto Municipal de la Mujer.
FUNCIONES ART. 11 RIMMSAT	
<ol style="list-style-type: none"> I. Aprobar el Reglamento Interno, el Organigrama General del Instituto y los manuales correspondientes; II. Conocer y aprobar el plan de trabajo anual del Instituto, así como sus informes anuales de actividades; III. Analizar y en su caso aprobar el presupuesto y los estados financieros presentados por la Directora General, autorizar su publicación previo informe y dictamen del órgano interno de control y de los auditores externos; IV. Conocer y analizar los informes que rinda la Directora General; V. Autorizar a la Directora a celebrar convenios, acuerdos u otros documentos jurídicos de 	



- colaboración con dependencias, entidades públicas y sectores social y privado para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- VI. Conocer los convenios de coordinación que hayan de celebrarse con dependencias y entidades públicas y privadas, en los cuales se comprometa el patrimonio del Instituto,
 - VII. Aprobar la creación de las áreas de organización necesarias para el adecuado funcionamiento del Instituto, de acuerdo al presupuesto que le apruebe el Ayuntamiento, normándolas en su reglamento interno y;
 - VIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES POR ÁREA

Instituto Municipal de las mujeres de San Andrés Tuxtla IMMSAT	
Nombre del puesto	Dirección General
Objetivo del puesto	Planear, coordinar y realizar acciones con perspectiva de género en favor de las mujeres del Municipio de San Andrés Tuxtla, promoviendo sus Derechos Humanos a vivir una vida libre de violencia.
Ubicación	<pre> graph TD GO[ÓRGANO DE GOBIERNO] --> IG[INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO] IG --> DG[Dirección General] IG --> OCI[Órgano de Control Interno] IG --> AAC[Área Administrativa y Contable] IG --> AJ[Área Jurídica] DG --> LICAC[Lic. Anayeli Díaz Campos] LICAC --> AP[Área de Psicológica] AP --> KAGS[Katia Alejandra Gómez Santiago] OCI --> LICCV[Lic. Erika Contreras Victorio] LICCV --> ATS[Área de Trabajo Social] ATS --> LSGP[L.T.S. Guadalupe Castillo Pérez] AAC --> LCMPS[L. C. Mariana Pineda Sánchez] AJ --> LICCV2[LIC: Erika Contreras Victorio] </pre>
Función principal	Gestionar y crear vínculos con diferentes instituciones para el empoderamiento de las mujeres, a través de acciones para el logro de este.



**FUNCIONES ART. 16, 17, 18 y 19
RIMMSAT**

- I. Preferentemente ser originaria del Municipio de San Andrés Tuxtla con residencia efectiva en su territorio de más de cinco años, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener conocimientos y experiencia acerca de la perspectiva de género y de las problemáticas de las Mujeres.
- III. Deberá contar con estudios mínimos a nivel superior;
- IV. No pertenecer a ningún partido político ni tener ningún cargo administrativo a partir de la designación;
- V. Tener un modo honesto de vivir;
- VI. No tener antecedentes penales por la comisión de delitos realizados con dolo.

Artículo 18. La Directora durará en su cargo cuatro años, cuyo inicio será con cada Administración Pública Municipal y podrá ser ratificada para el período inmediato.

Artículo 19. La Directora General tendrá como atribuciones:

- I. Administrar y representar legalmente al Instituto;
- II. Participar en el Órgano de Gobierno como Secretaria Técnica, con derecho a voz, pero no a voto.
- III. Convocar a sesiones del Órgano de Gobierno.
- IV. Ejecutar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Órgano de Gobierno.
- V. Proponer al Órgano de Gobierno las políticas públicas con perspectiva de género observando la igualdad de oportunidades para las mujeres y los hombres;
- VI. Conducir y vigilar la promoción permanente de la incorporación de la perspectiva de género en los programas de las dependencias y entidades municipales;
- VII. Someter a la aprobación del Órgano de Gobierno el programa operativo anual y el correspondiente anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto, así como sus modificaciones, avances y resultados.
- VIII. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- IX. Ejercer el presupuesto del Instituto, observando las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.
- X. Autorizar la canalización de fondos y aprobar las condiciones a que esta se sujetará, para la ejecución de proyectos, eventos, conferencias y cualquier otro apoyo de carácter económico que proporcione el Instituto
- XI. Proponer los Planes, Programas y Proyectos del Instituto ante el Órgano de Gobierno;
- XII. Gestionar ante las instancias competentes la atención de los asuntos relacionados con el objeto y fines del Instituto y demás que señale su reglamento interno;
- XIII. Ejecutar los acuerdos del Órgano de Gobierno y atender las recomendaciones de los



- XIV. órganos de vigilancia y control, así como las observadas por las instancias del estado;
Representar legalmente al Instituto con todas las facultades generales para actos de administración, pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes; y otorgar poderes generales o especiales, así como sustituir los mismos;
- XV. Designar y remover a los y las servidoras públicas que integran la plantilla laboral del Instituto, creando las áreas necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y expedir los nombramientos y credencialización del personal llevando las relaciones laborales en coordinación con el Departamento de Administración, de acuerdo con las disposiciones legales;
- XVI. Rendir anualmente un informe general de actividades del Instituto al Órgano de Gobierno, así como las cuentas de su administración; y
- XVII. Presentar al Órgano de Gobierno el programa anual de labores, e informes de actividades, para su opinión y recomendaciones.

Relaciones

Interna	Externa
Con todas las áreas del Instituto.	<ul style="list-style-type: none"> • Presidencia Municipal • Tesorería • Órgano de Control Interno Municipal. • Instituto Veracruzano de las Mujeres • ICATVER • Institutos Municipales • Fiscalía • Policía Municipal

Responsabilidades Proponer e Implementar las políticas públicas en prevención de la violencia a favor de las mujeres del Municipio.

Conocimientos en:	Habilidades y destrezas
<ul style="list-style-type: none"> • Tener conocimientos y experiencia acerca de la perspectiva de género y de las problemáticas de las Mujeres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Agilidad mental • Excelente redacción y ortografía • Facilidad de expresión verbal y escrita • Escucha activa • Asertiva

Actitudes



Trabajo en equipo, relaciones interpersonales, relación con público y capacidad de organización.

Requisitos

Nivel académico

Lic. en derecho, psicología, administración de empresas, contaduría, pedagogía o carreras a fin, además de tener conocimientos en género. Preferentemente deberá ser titulada y con cédula profesional

Experiencia

Mínima de tres años en puestos similares.

CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES POR ÁREA

Instituto Municipal de las mujeres de San Andrés Tuxtla IMMSAT

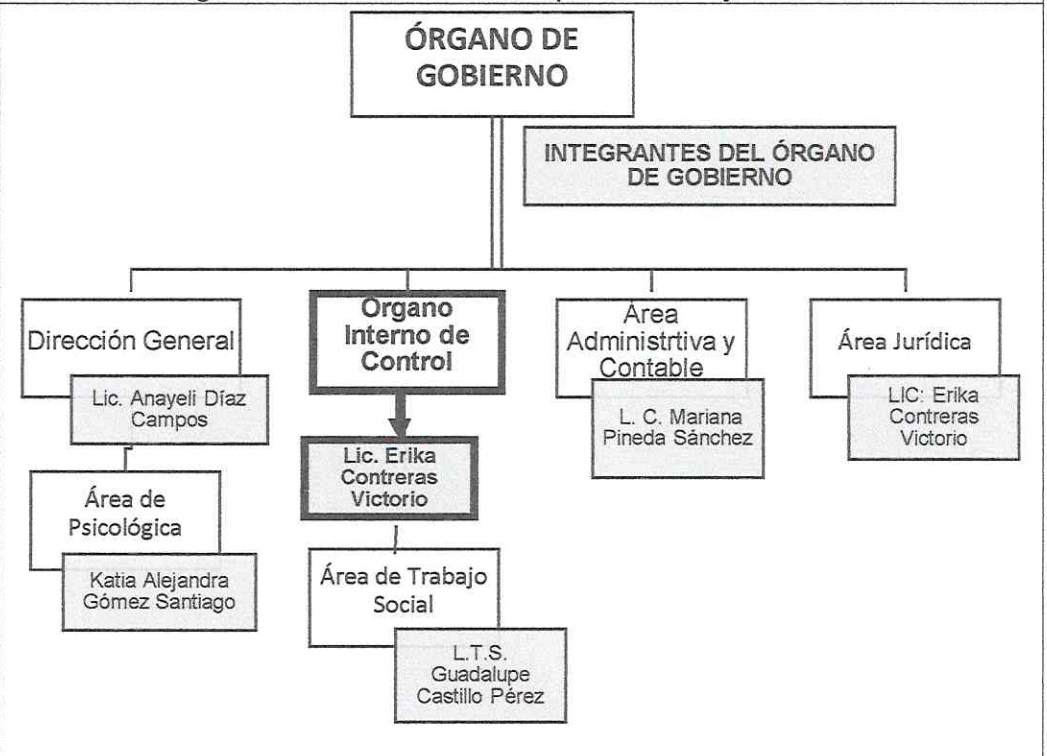
Nombre del puesto

Órgano Interno de Control

Objetivo del puesto

Vigilar y evaluar las erogaciones en los rubros de gasto corriente y de inversión e ingresos del Instituto Municipal de la Mujer.

Ubicación



Función principal

Vigilar que los ingresos del Instituto Municipal de la Mujer, sean utilizados con perspectiva de género para el adecuado funcionamiento de sus funciones, instrumentar y aplicar los sistemas de auditoría interna para



apoyar a la función del Órgano de Gobierno y el ejercicio del Instituto, mediante el control, evaluación, inspección, vigilancia y fiscalización.

**FUNCIONES ART. 20 y 21
RIMMSAT**

Artículo 20. El Instituto debe contar con un Órgano de Control y Vigilancia, cuyos miembros serán, quienes deberán vigilar y evaluar las erogaciones en los rubros de gasto corriente y de inversión, los ingresos y, en general, deben solicitar y obtener la información necesaria y efectuar los actos que requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que los órganos facultados les asignen específicamente y conforme a la legislación y reglamentación aplicable.

El Instituto debe proporcionarle los instrumentos y la información que solicite para cumplir con los objetivos; asimismo las personas que laboran en el Instituto están obligadas a proporcionar la colaboración que se requiera para el cumplimiento de su función.

Artículo 21. Tendrán las facultades y obligaciones, siguientes:

Solicitar a la Directora General todos los estados financieros que elabora, con sus anexos correspondientes;

I.- Inspeccionar, por lo menos una vez al año, los libros, registros y demás documentos del Instituto, así como realizar arquezos de fondos y revisión de las cuentas bancarias y de inversión, enviando al Órgano de Gobierno un informe de sus actividades;

II.- Intervenir en la formación y revisión de los estados financieros de fin de ejercicio;

III.- Instrumentar y aplicar los sistemas de auditoría interna para apoyar a la función del Órgano de Gobierno y el ejercicio del Instituto, mediante el control, evaluación, inspección, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de ésta a través de la instrumentación de medidas para garantizar transparencia;

III.- Proponer que se incluyan en el orden del día de las sesiones del Órgano de Gobierno los puntos que crea pertinentes tratar;

IV.- Asistir a las sesiones del Órgano de Gobierno cuando sea citado a las mismas o así lo solicite y se le autorice; al comparecer tiene derecho a voz, pero no a voto;

V.- Informar al Ayuntamiento en cualquier tiempo de las operaciones del Instituto; y

VI.- Las demás que le encomiende el Órgano de Gobierno del Instituto o las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES POR ÁREA

Instituto Municipal de las mujeres de San Andrés Tuxtla IMMSAT	
Nombre del puesto	Área administrativa y contable
Objetivo del puesto	Garantizar la adecuada y transparente administración de los recursos financieros, humanos y materiales con los que cuenta el Instituto, para que los procesos de trabajo sean eficientes y eficaces.
Ubicación	<pre> graph TD OG[ÓRGANO DE GOBIERNO] --> IOG[Integrantes del Órgano de Gobierno] IOG --> DG[Dirección General Lic. Anayeli Díaz Campos] IOG --> OIC[Órgano Interno de Control LIC. ERIKA CONTRERAS VICTORIO] IOG --> AAC[Área Administrativa y Contable L.C. Mariana Pineda Sánchez] IOG --> AJ[Área Jurídica Lic. Erika Contreras Victorio] DG --> AP[Área de Psicología Katia Alejandra Gómez Santiago] DG --> AT[Área de Trabajo Social L.T.S. Guadalupe Castillo Pérez] OIC --> AT </pre>
Función principal	Es responsable de auxiliar en la administración, organización, planeación y operación del Instituto, en los términos que el IMMSAT establece durante su labor. Realizar los Estados Financieros, informes y reportes de gasto mensual, pago de nómina, compras y pagos, gestión de viáticos y la contabilidad actualizada del Instituto. (si se destina presupuesto)
FUNCIONES ART. 27 RIMMSAT	
<ol style="list-style-type: none"> I. Realizar y proponer la aprobación del proyecto de presupuesto del Instituto; II. Aplicar de manera eficiente y transparente los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; III. Aprobar y autorizar de manera mancomunada con la Directora del Instituto toda erogación para la operatividad eficiente y transparente del Instituto. IV. Fungir como enlace del Instituto para el desahogo y trámite de los asuntos de carácter administrativo, financiero y de servicios generales del Instituto; V. Gestionar la obtención y asignación oportuna y eficiente de los recursos económicos, materiales y equipo necesario para el desarrollo de las actividades del Instituto; VI. Vigilar la correcta asignación y aplicación de sueldos, salarios y honorarios del Instituto; 	



- VII. Formular mensualmente los estados financieros del Instituto, así como el informe relativo a la conclusión de cada ejercicio;
- VIII. Cumplir con las obligaciones fiscales del Instituto;
- IX. Elaborar con las áreas correspondientes el programa presupuestario y las actividades institucionales del Instituto con apego a los lineamientos de adopción de la Gestión para Resultados.
- X. Proporcionar a la Directora los informes relativos a la situación presupuestal del Instituto.
- XI. Revisar y, en su caso autorizar la documentación comprobatoria del gasto, procurando que corresponda a las diferentes partidas presupuestales asignadas al Instituto.
- XII. Ejercer la administración de los recursos humanos, materiales, adquisiciones, conservación, uso, destino y bajas de bienes muebles; integrar, actualizar y supervisar el inventario de mobiliario y equipo del Instituto.
- XIII. Elaboración y actualización de manuales de organización y de procedimientos administrativos.
- XIV. Solventación de las observaciones de las diversas auditorias que se realicen al Instituto
- XV. Cualquier otra actividad designada por la Directora del Instituto que establezca para el ejercicio de sus funciones.

Relaciones

Interna

Con todas las áreas del Instituto.

Externa

- Presidencia Municipal
- Tesorería
- Órgano de Control Interno Municipal.

Responsabilidades

El área administrativa es responsable de realizar: informes, reportes y registros del personal, así como llevar la contabilidad del Instituto de forma ordenada y puntual.

Conocimientos en:

- Área económico-Administrativas
- Conocimientos en manejo básico de software de hoja de cálculo y hoja de texto.
- Registros contables

Habilidades y destrezas

- Agilidad mental
- Excelente redacción y ortografía
- Facilidad de expresión verbal y escrita
- Escucha activa
- Asertiva

Actitudes

Trabajo en equipo, relaciones interpersonales, relación con público y capacidad de organización.

Requisitos

Nivel académico

Lic. En Contaduría o Administración (Titulo y Cedula profesional opcional)

Experiencia

Mínima de dos años en puestos similares.



CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES POR ÁREA

Instituto Municipal de la Mujer de San Andrés Tuxtla IMMSAT	
Nombre del puesto	Área Jurídica
Objetivo del puesto	Responsable de planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones jurídicas del IMMSAT, impulsando el servicio de defensa de los derechos de la mujer y de la integridad humana de las personas, asegurando la igualdad de oportunidades y la no discriminación hacia la mujer de manera legal y justa.
Ubicación	<pre> graph TD GO[ÓRGANO DE GOBIERNO] --> IG[Integrantes del Órgano de Gobierno] GO --> DG[Dirección General] GO --> OIC[Órgano Interno de Control] GO --> AAC[Área Administrativa y Contable] GO --> AJ[Área Jurídica] DG --> LIC1[Lic. Anayeli Díaz Campos] LIC1 --> AP[Área de Psicología] AP --> KAG[Katia Alejandra Gómez Santiago] OIC --> LIC2[Lic. Erika Contreras Victorio] LIC2 --> ATS[Área de Trabajo Social] ATS --> LGS[L. T. S. Guadalupe Castillo Pérez] AAC --> LCM[L. C. Mariana Pineda Sánchez] AJ --> LIC3[Lic. Erika Contreras Victorio] </pre>
Función principal	Brindar asesoría jurídica y en materia de Derechos Humanos de las Mujeres, a la Presidencia y Direcciones del ayuntamiento, así como el acompañamiento y asesoría a mujeres víctimas de violencia.
Funciones art. 26 RIMMSAT	
<ol style="list-style-type: none"> I. Brindar orientación y asesoría a las mujeres que se encuentren en situación de violencia. II. Canalizar y brindar acompañamiento a las mujeres en situación de violencia ante las autoridades correspondientes, así como el seguimiento. III. Colaborar con las áreas de la Instancia Municipal de las Mujeres en la realización de campañas 	



- para la igualdad de oportunidades, prevención y promoción de una vida libre de violencia.
- IV. Gestionar ante las autoridades correspondientes acciones para promover el pleno ejercicio de los derechos humanos de las mujeres.
 - V. Participar en eventos de profesionalización y actualización en materia de género, prevención de la violencia y promoción de los derechos humanos, que les permita brindar un mejor servicio.
 - VI. Colaborar en la elaboración de planes y programas de prevención.
 - VII. Asesorar a la Dirección General en la presentación al Ayuntamiento de modificaciones o creaciones de disposiciones legales, políticas públicas y reglamentos que cumplan con los objetivos del presente manual.
 - VIII. Cualquier otra actividad designada por la Directora del Instituto que establezca para el ejercicio de sus funciones.

Relaciones

Interna	Externa
Con todas las áreas.	Fiscalía DIF Municipal Procuraduría para la protección de niñas, niños y adolescentes. Instituto Veracruzano de las Mujeres Comisión Estatal de Derechos Humanos
Responsabilidades	Brindar a las usuarias víctimas de violencia asesoría jurídica y acompañamiento a las diferentes instancias según sea el caso. Así como llenar las cédulas de identificación de cada atención realizada.

Campo Laboral

Conocimientos en:	Habilidades y destrezas
<ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje incluyente • Leyes vigentes en la materia • Dominio en defensoría legal 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de síntesis • Buena memoria • Gestión del tiempo • Disciplina • Trabajo en equipo • Toma de decisiones

Actitudes

- Facilidad de expresión oral y dominio del lenguaje.
- Hábito o aptitud para la comprensión lectora.
- Sociabilidad.
- Disciplina y orden.
- Flexibilidad y espontaneidad.
- Tener un carácter conciliador y diplomático.
- Empatía
- Imparcial

Requisitos	Nivel académico
	Licenciatura en Derecho, titulada y con cédula profesional.
	Experiencia



	Mínima de tres años en puestos similares.
--	-------------------------------------------

CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES POR ÁREA

Instituto Municipal de la Mujer de San Andrés Tuxtla IMMSAT	
Nombre del puesto	Área de Psicología
Objetivo del puesto	Brindar atención Psicológica a mujeres en situación de violencia con sesiones a través de terapias que les permita tomar decisiones de manera sana y responsable.
Ubicación	<pre> graph TD GO[ÓRGANO DE GOBIERNO] --> IG[Integrantes del Órgano de Gobierno] IG --> DG[Dirección General Lic. Anayeli Díaz Campos] IG --> OIC[Órgano Interno de Control Lic. Erika Contreras Victorio] IG --> AAC[Área Administrativa y Contable L.C. Mariana Pineda Sánchez] IG --> AJ[Área Jurídica Lic. Erika Contreras Victorio] DG --> AP[Área de Psicología Katia Alejandra Gómez Santiago] OIC --> ATS[Área de Trabajo Social L.T.S. Guadalupe Castillo Pérez] </pre>
Función principal	Atender a usuarias para detectar la situación de violencia que viven y reorientar su autoestima para una vida emocional sana.
Funciones Art. 25 del RIMMSAT	
<ol style="list-style-type: none"> I. Brindar atención psicológica a las mujeres que se encuentre en situaciones de violencia. II. Canalizar y acompañar a las mujeres que necesiten atención especializada a las instituciones correspondientes, así como el seguimiento. III. Organizar e impartir pláticas, talleres, cursos y conferencias para la sensibilización y prevención de la violencia, la promoción de la equidad e igualdad de oportunidades, difusión de los 	



derechos humanos de las mujeres y no discriminación.	
IV. Implementar actividades de capacitación y sensibilización de la violencia en escuelas, servicios de salud, grupos y organizaciones para promover el empoderamiento personal de las mujeres.	
V. Colaborar en la elaboración de planes y programas de prevención.	
VI. Participar en eventos de profesionalización y actualización en materia de género, prevención de la violencia y promoción de los derechos humanos, que les permita brindar un mejor servicio.	
VII. Cualquier otra actividad designada por la Directora del Instituto que establezca para el ejercicio de sus funciones.	
Relaciones	
Interna	Externa
Todas las Áreas del Instituto.	Fiscalía DIF Municipal Sector Salud
Responsabilidades	Dar atención con respeto y empatía a las mujeres, así como guardar discreción y profesionalismo en las sesiones, solo en caso que la vida de alguna de ellas esté en riesgo, podrá comunicar a la Directora para tomar acciones conjuntas para salvaguardar la integridad.
Campo Laboral	
Conocimientos en:	Habilidades y destrezas
<ul style="list-style-type: none"> • Psicología de la percepción y de la atención • Psicología de la motivación y de la emoción • Aprendizaje y condicionamiento • Psicología en el desarrollo de la infancia • Psicología de la personalidad • Psicología clínica 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de observación. • Capacidad de comunicación. • Capacidad para trabajar en grupo. • Facilidad para el lenguaje oral y escrito y su interpretación. • Integridad ética, moral y profesionalismo. • Vocación de servicio y una actitud de compromiso y apoyo a la comunidad. • Habilidad para identificar los elementos que influyen en el comportamiento humano tanto en el trabajo y en su entorno social. • Capacidad de innovación y creatividad para desarrollar una eficaz cultura de trabajo. • Dirigir o supervisar procesos de interacción (liderazgo.) • Disposición para establecer relaciones interpersonales adecuadas. • Creatividad para involucrarse en los procesos de la conducta humana.
Actitudes	
Sentido de responsabilidad y buen trato a la usuaria, iniciativa, cortesía, dinamismo, sensibilidad social, paciencia, discreción y confidencialidad; disposición a trabajar fuera de la jornada laboral.	
Requisitos	Nivel académico



	Licenciatura en psicología. Titulada y con Cédula profesional.
	Experiencia
	Mínima de tres años en puestos similares.

CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES POR ÁREA

Instituto Municipal de las Mujeres de san Andrés Tuxtla. IMMSAT	
Nombre del puesto	Área de Trabajo Social
Objetivo del puesto	Brindar informe de los servicios que brinda el instituto, realizar el llenado de las cédulas de registro de atención a mujeres y su expediente, así como estudio socioeconómico correspondiente.
Ubicación	<pre> graph TD GO[ORGANO DE GOBIERNO] --> IG[Integrantes del Organismo de Gobierno] IG --> DG[Dirección General Anayeli Díaz Campos] IG --> OIC[Órgano Interno de Control Lic. Erika Contreras Vitorio] IG --> AAC[Área Administrativa Contable L. C. Mariana Pineda Sánchez] IG --> AJ[Área Jurídica Lic. Erika Contreras Vitorio] DG --> AP[Área de Psicología Katia Alejandra Gómez Santiago] DG --> AT[Área de Trabajo Social L.T.S. Guadalupe Castillo Pérez] OIC --> AT </pre>
Función principal	Dar atención e información de los servicios que se brindan, así como llevar los registros y expedientes de las mujeres que acuden al Instituto.
Funciones Art. 24 RIMMSAT	
<ol style="list-style-type: none"> I. Organizar y brindar la atención de las personas que asistan a solicitar información o requieran los servicios que ofrece el Instituto Municipal de las Mujeres. II. Coordinar con instituciones externas la canalización de personas y dar el seguimiento. III. Recopilar información de personas que acuden al Instituto Municipal de las Mujeres. IV. Coordinar y vincularse con las áreas del Instituto Municipal de las Mujeres para dar difusión de los programas establecidos. V. Realizar talleres, cursos y pláticas preventivas sobre la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, violencia y derechos humanos. VI. Contactar con instituciones sociales y educativas para difundir en su población los servicios que ofrece el Instituto Municipal de las Mujeres. 	



VII.	Colaborar en la formación y organizar grupos para la prevención y atención de la violencia.
VIII.	Colaborar en la elaboración de planes y programas de prevención.
IX.	Participar en eventos de profesionalización y actualización en materia de género, prevención de la violencia y promoción de los derechos humanos, que les permita brindar un mejor servicio.
X.	Generar datos estadísticos desagregados por sexo, para conocer la situación de las personas atendidas por la Instancia Municipal de las Mujeres.
XI.	Elaborar un directorio de las instituciones municipales, estatales y nacionales con las que guarde relación el objetivo del Instituto.
XII.	Cualquier otra actividad designada por la Directora del Instituto que establezca para el ejercicio de sus funciones.
Relaciones	
Interna	Externa
Con todas las áreas.	Sector salud Fiscalía DIF
Responsabilidades	▪ Registros y estadísticas de usuarias, así como la realización de estudios socioeconómicos.
Campo Laboral	
Conocimientos en:	Habilidades y destrezas
<ul style="list-style-type: none"> Las distintas metodologías de planeación, programación y elaboración de proyectos sociales dirigidas a la atención de las mujeres. Metodologías que le permitan diseñar estrategias y ejecutar acciones de intervención que dinamicen la participación de las mujeres en los proyectos de desarrollo social. 	<ul style="list-style-type: none"> Generar procesos de organización, movilización, educación y promoción social. Aplicar técnicas e instrumentos que intensifiquen la participación de las mujeres. Diseñar, proponer y aplicar políticas sociales. Comunicarse en forma oral y escrita.
Actitudes	
<ul style="list-style-type: none"> Responsable. Escuchar y atender la diversidad de necesidades e intereses de las mujeres. Involucrarse creativamente en la búsqueda de alternativas de solución a situaciones problemáticas. La crítica y autocrítica que propicien el cambio de factores que interfieran en el desarrollo de los proyectos sociales en favor de las mujeres. Contribuir en la búsqueda de soluciones a las necesidades de las mujeres. 	



Requisitos	Nivel académico
	Licenciatura en Trabajo Social, titulada y con cédula profesional.
	Experiencia
	Mínima de tres años en puestos similares.

Protocolo de atención a usuarias del IMMSAT:

