



Manual de Organización

Manual de Organización

**Instituto Municipal de las Mujeres de San Ignacio Cerro Gordo,
Jalisco,.**



Manual de Organización

Bitácora de Revisiones:

No.	fecha	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	31 de marzo de 2016	Todo el documento	Se elabora el Manual debido a la necesidad de documentar las responsabilidades de las áreas del Instituto Municipal de las Mujeres.

	Página
1. Índice	3
2. Introducción	4
3. Objetivo del Manual de Organización	5
4. Rumbo de Gobierno	6
5. Fundamento Legal	7
6. Atribuciones	8
7. Visión	10
8. Misión	11
9. Valores	12
10. Objetivos Estratégicos	13
11. Estructura Orgánica	14
a) Descripción de la Estructura Orgánica	
b) Organigrama	
12. Objetivos y Funciones de las Unidades Orgánicas.	15
13. Glosario	18

Manual de Organización

2. INTRODUCCIÓN

El Instituto Municipal de las Mujeres es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios del Poder Ejecutivo del Estado, encargado de promover, elaborar y ejecutar las políticas públicas del estado a favor de las mujeres.

El Instituto se encuentra sectorizado a la Secretaría General, de manera que las políticas públicas dirigidas a las mujeres, sean de primer nivel e interés. La sectorización a que se refiere el presente párrafo tiene por objetivo la coordinación y la coadyuvancia entre el Instituto y la citada secretaría.

El artículo 6 de la Ley del Instituto Municipal de las Mujeres, establece que el Instituto goza de autonomía programática, técnica y de gestión para el diseño de los programas previstos en la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios, que le permitan cumplir con sus atribuciones, objetivos y fines.

Con este sentido se propone el siguiente Manual de Organización documenta la organización actual del Instituto, presentando de una manera general, la normatividad, estructura orgánica, atribuciones, líneas de autoridad y objetivos estratégicos que le permiten cumplir con la agenda de trabajo del Gobierno Municipal.

El presente documento debe ser considerado como un instrumento dinámico, sujeto a cambios que surgen de las necesidades propias de su funcionamiento y de una evaluación permanente para mantener su utilidad y eficacia en el cumplimiento de los objetivos del Instituto, así como incidir en la cultura institucional a través de las siguientes acciones:

- Realizar diagnósticos con el propósito de identificar las necesidades y/o problemáticas específicas de la cultura institucional de las dependencias involucradas en la intervención, ello con el objeto de que éstas generen planes de acción con perspectiva de género,
- Asesoría, capacitación y tutorías que impulsen y garanticen la sostenibilidad de las acciones de cultura institucional,
- Desarrollar conocimientos, habilidades, actitudes y valores en el personal de las dependencias en las que se efectúe la intervención, a través de la sensibilización, capacitación, formación y profesionalización en género.

Manual de Organización

3. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Ofrecer una visión de la Organización y los procesos de la Dependencia.
- Precisar las áreas de responsabilidad y competencia de cada unidad, orientadas éstas a la consecución de los objetivos estratégicos de la Dependencia, evitando la duplicidad de funciones, que repercuten en el uso indebido de recursos y en detrimento de la calidad y productividad.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la acción del personal y orientar al de nuevo ingreso en el contexto de la Institución.
- Servir de marco de referencia para la evaluación de resultados



Manual de Organización

4. RUMBO DE GOBIERNO

En el Municipio de San Ignacio Cerro Gordo aspiramos a ser un gobierno líder en prosperidad a nivel regional, con vocación clara y compartida, con mejores oportunidades de desarrollo y calidad de vida. Pretendemos combatir la pobreza extrema y propiciar a que todos los habitantes tengan oportunidades de ingresos suficientes para una vida digna, con educación, salud, seguridad y vivienda en cada región de la entidad, donde las familias convivan con alegría en un clima de respeto al medio ambiente, con equidad y alta participación ciudadana.

Valores y Principios Compartidos

Estableceremos y restableceremos cuantas veces sea necesario, los mecanismos que privilegien el diálogo, la libertad de expresión y la comunicación oportuna, completa, transparente y veraz. Trabajaremos de la mano ciudadanía y gobierno para brindar certidumbre, honestidad, equidad y eficiencia en la aplicación del derecho, la justicia y el ejercicio de los recursos de la sociedad. Desarrollaremos nuestro trabajo bien, a la primera, haciéndolo con calidad, calidez humana y disciplina. Realizaremos todas y cada una de las acciones de gobierno y sociedad con verdadero espíritu de servicio. Procuraremos en nuestro entorno, generar un ambiente de unidad, donde se respire el optimismo, la concordia, el entusiasmo y la alegría de trabajar para el bien común y de convivir como una gran familia. Orientaremos nuestros esfuerzos con perseverancia hacia el cumplimiento de los más altos anhelos y propósitos comunes, privilegiando la cultura de la prevención y la planeación. Partiremos del respeto a la dignidad, la confianza en las personas y la credibilidad en nuestras instituciones, como principio fundamental de la relación humana y de las interacciones entre sociedad y gobierno. Trabajaremos en equipo con tolerancia, propiciando la multidisciplinariedad, la creatividad y la sinergia grupal, sin menoscabo de nuestras iniciativas individuales.

Ejes Estratégicos y Propósitos Generales del Desarrollo

Empleo y Crecimiento

Lograr que las familias de San Ignacio Cerro Gordo alcancen un mayor poder adquisitivo a través del desarrollo económico del Municipio, la generación de más empleos mejor remunerados y de oportunidades de crecimiento para todos.

Desarrollo Social

Lograr el desarrollo integral de todos los ciudadanos, para vivir en un ambiente digno y estimulante a través del fortalecimiento del capital humano y el incremento del patrimonio natural, cultural y social.

Respeto y Justicia

Garantizar, con la participación de la sociedad, un entorno seguro para la vida, la propiedad y la movilidad de las personas y bienes, así como también generarles mayor certeza y seguridad jurídica.

Buen Gobierno

Contar con un gobierno eficiente, profesional, transparente y honesto, que rinda cuentas y actúe de acuerdo con la voluntad ciudadana.



Manual de Organización

5. FUNDAMENTO LEGAL

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.- Artículos 8, 50 y 52.
- Ley del Instituto Jalisciense de las Mujeres.
- Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco.
- Reglamento Interior del Instituto Jalisciense de las Mujeres.

6. ATRIBUCIONES

En atención a lo dispuesto por el artículo 52 de Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, el organismo público descentralizado denominado Instituto Municipal de las Mujeres cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios y cuya función ha sido determinada por el artículo 5 de la Ley del Instituto Jalisciense de las Mujeres, siendo éste organismo, el encargado de promover, elaborar y ejecutar las políticas públicas del Estado a favor de las mujeres.

La Ley del Instituto Jalisciense de las Mujeres en su artículo 8, establece las atribuciones del Instituto de conformidad a lo siguiente:

- I. Diseñar y evaluar políticas públicas con perspectiva de género que permitan la equidad entre hombres y mujeres;
- II. Estimular e impulsar la incorporación de la perspectiva de género en los programas de trabajo de cada dependencia del ejecutivo, así como en el Plan Estatal de Desarrollo en general;
- III. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Instituto Nacional de las Mujeres;
- IV. Colaborar en el diseño de programas educativos para ser aplicados por la instancia correspondiente en los diferentes niveles de educación en los que se difunda la equidad entre los géneros;
- V. Asegurar que los programas y proyectos en las comunidades y pueblos indígenas se respeten y rescaten los valores que enaltecen la condición de ser mujer;
- VI. Diseñar, implementar y evaluar los programas destinados a la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- VII. Revisar de manera permanente los códigos, leyes y reglamentos que puedan contener cualquier forma de discriminación por razones de género;
- VIII. Coordinar a través del trabajo transversal con las dependencias de la administración pública la implementación y ejecución de políticas públicas municipales con perspectiva de género;
- IX. Fomentar la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, desarrollo, programación y aplicación de presupuestos de las diferentes dependencias e instituciones o de las dependencias y entidades de la administración pública para establecer los tiempos de aplicación, las estrategias y operación de los mismos;
- X. Impulsar el enfoque de la perspectiva de género en la elaboración de programas sectoriales, institucionales o de las dependencias y entidades de la administración pública para establecer los tiempos de aplicación, las estrategias y operación de los mismos.
- XI. Celebrar y suscribir acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales, públicos y privados, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que benefician a las mujeres.
- XII. Promover estudios e investigaciones para instrumentar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad;
- XIII. Impulsar la cooperación estatal, nacional e internacional para el apoyo financiero y técnico en materia de equidad de género de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Concertar acuerdos y celebrar convenios con las autoridades federales y municipales, inclusive con autoridades de otras entidades federativas para promover y ejecutar con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo integral de la mujer;
- XV. Recibir y canalizar propuestas, solicitudes, sugerencias e inquietudes de la mujer a los organismos públicos, privados y sociales que correspondan;
- XVI. Prestar los servicios que se establezcan en los programas que formule el Instituto en aplicación de esta ley;



Manual de Organización

- XVII. Definir con base en el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Estatal de la Mujer y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la creación de Centros Integrales de Apoyo a las Mujeres, considerando como puntos primordiales, las comunidades indígenas y rurales, con los Programas de Atención directa a las Mujeres;
- XIX. Elaborar su presupuesto de egresos conforme lo establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.
- XX. Ser representante del Poder Ejecutivo del Estado ante los gobiernos federal y municipal, organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en foros, convenciones, encuentros y demás reuniones en las que el ejecutivo solicite su participación para el análisis, información y toma de decisiones sobre la situación de las mujeres en el Estado; y
- XXI. Las demás que le otorgue la presente ley y otros ordenamientos legales y reglamentarios



Manual de Organización

7. VISIÓN

Ser una institución de sólido liderazgo, construida por las y los habitantes de San Ignacio Cerro Gordo, que genera y promueve cambios estructurales en los ámbitos gubernamental y social para lograr la convivencia democrática y equitativa.



Manual de Organización

8. MISIÓN

Institucionalizar la perspectiva de Género observando su aplicación en programas y acciones en los ámbitos gubernamental y social, para lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de San Ignacio Cerro Gordo. Todo esto bajo los principios de servicio, equidad y excelencia.

Valor	Evidencia/Comportamiento Esperado
Equidad	Estableciendo las condiciones necesarias para garantizar las mismas oportunidades para todos y todas.
Igualdad	Mujeres y hombres vistos como iguales.
Respeto	Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.
Ética	Aplicar la misma a todos y todas.
Honestidad	Comportarnos y expresarnos con coherencia y sinceridad.

10. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivos Estratégicos
Institucionalizar el enfoque integrado de género en la Administración Pública.
Impulsar condiciones para que las mujeres accedan a proyectos productivos y de empleo en igualdad de oportunidades, para mejorar su desarrollo.
Consolidar las estrategias para la incorporación de la perspectiva de género en la formación docente.
Establecer estrategias interinstitucionales para promover el auto cuidado de la salud y un ambiente sano para las mujeres.
Aplicar los instrumentos jurídicos Estatales para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia.
Fomentar e impulsar el programa de Cultura Institucional en las entidades de Gobierno.

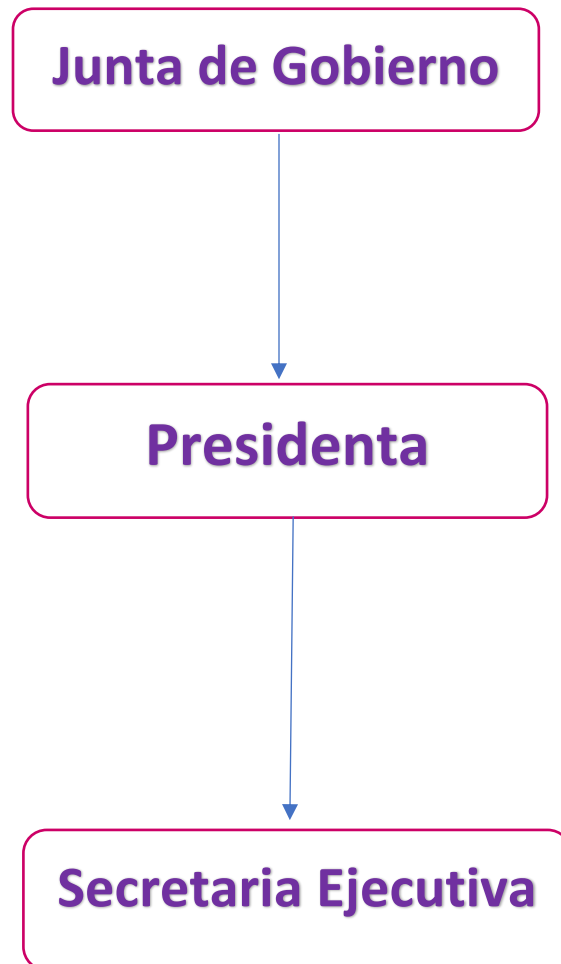
11. ESTRUCTURA ORGÁNICA

A. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Presidenta

1.0.1 Secretaria Ejecutiva

B. ORGANIGRAMA



12. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

1. PRESIDENTA.

Objetivo General:

Planear y dirigir el correcto funcionamiento y cumplimiento de los programas y proyectos del Organismo así como de las estrategias para impulsar las políticas de equidad de género en las instituciones públicas y privadas.

Funciones:

- Convocar a sesiones a los y las integrantes de la Junta de Gobierno.
- Presidir la Junta de Gobierno con derecho a voz y voto.
- Administrar y representar legalmente al Instituto.
- Presentar a consideración y aprobación de la Junta de Gobierno el reglamento interior del Instituto, así como el manual de organización general y los de procedimientos y servicios al público.
- Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo.
- Formular anualmente el anteproyecto de presupuesto del Instituto, para someterlo a la aprobación de la Junta de Gobierno.
- Presentar a la Junta para su aprobación los proyectos, programas, informes y estados financieros del Instituto y los que específicamente le soliciten.
- Proponer a la Junta, el nombramiento o remoción de la titular de la Secretaría Ejecutiva.
- Someter a la consideración de la Junta de Gobierno la fijación de sueldos y demás prestaciones, conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio órgano y nombrar libremente el resto del personal administrativo del Instituto.
- Cumplir y hacer cumplir los sistemas de control interno que le determine el auditor designado por el Contralor del Gobierno del Estado, encaminados para alcanzar las metas u objetivos propuestos en los programas y presupuestos.
- Establecer los mecanismos de planeación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe el Instituto y presentar a la Junta de Gobierno, una vez al año; la evaluación de la gestión realizada, con el detalle que previamente se acuerde por la propia Comisión.
- Someter a la Junta, el informe anual sobre el desempeño de las funciones del Instituto
- Dirigir, planear y coordinar el funcionamiento del Instituto.
- Ejercer la función de representación del Organismo.
- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta.
- Celebrar convenios de colaboración con autoridades y organismos públicos y privados interesados en la promoción de los derechos de la mujer, así como en las instituciones académicas, culturales, sociales y los medios de comunicación para el mejor desarrollo de sus funciones.
- Ejercer todas aquellas funciones que en lo sucesivo y en relación con su cargo que la Junta le encomiende.



Manual de Organización

- Incorporar la PEG en la cultura institucional para que guíe la Administración Pública hacia el logro de resultados al interior y exterior de las dependencias.
- Lograr un clima laboral que permita a la Administración Pública tener mejores resultados hacia el interior y exterior de ella en beneficio de la ciudadanía.
- Lograr una comunicación incluyente al interior y exterior de la Administración Pública, que promueva la igualdad de género y la no discriminación.
- Garantizar la correspondencia entre la vida laboral, familiar y personal de quien labora en el Instituto.
- Las que le confieran las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SECRETARIA EJECUTIVA

Objetivo General:

Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones correspondientes a cada una de las coordinaciones integrantes del Instituto,

Funciones:

- Auxiliar a la Presidenta en la administración, organización y operación del Instituto;
- Administrar y dar cumplimiento de los acuerdos de la Presidenta y de la Junta;
- Coordinar, dirigir y supervisar el cumplimiento de los trabajos;
- Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos legales inherentes al objeto del Instituto;
- Recabar información y elementos estadísticos sobre las funciones para mejorar su desempeño;
- Atender y dar trámite a las comunicaciones oficiales, así como los escritos de los particulares dirigidos al Instituto;
- Auxiliar a la Presidenta en la elaboración del informe anual de actividades, así como del presupuesto de egresos;
- Desempeñar las funciones y comisiones que la Presidenta le delegue y encomiende, manteniéndola informada oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- Proponer el calendario de sesiones de la Junta de Gobierno;
- Elaborar la convocatoria, el orden del día y enviar a los integrantes de la Junta de Gobierno la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión;
- Coordinar, programar y realizar los informes que deberán ser presentados a la Junta de gobierno anualmente, previo acuerdo con la Presidencia;
- Expedir certificaciones de los documentos oficiales del Instituto y de los acuerdos emanados de la Junta de Gobierno;
- Asentar y dar seguimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno, así como informar sobre su cumplimiento y la elaboración de las actas correspondientes;



Manual de Organización

- Recabar la información y documentación que permita el desahogo de las sesiones de la Junta de Gobierno y preparar la logística de las mismas;
- Fungir como enlace constante con los consejeros y comunicar a la Presidenta los avances que desarrollen para el cumplimiento de los fines del Instituto;
- Coordinar, dirigir y supervisar el cumplimiento de los trabajos;
- Acordar con la Presidenta los asuntos importantes a desarrollar;
- Coordinarse con las demás dependencias gubernamentales para la obtención de información con observancia de lo establecido en la Ley de Transparencia e Información;
- Responsabilizarse del resguardo y custodia del archivo del Instituto;
- Colaborar en la incorporación de la PEG en la cultura institucional para que guíe la Administración Pública hacia el logro de resultados al interior y exterior de las dependencias estatales.
- Coadyuvar en el logro de un clima laboral que permita a la Administración Pública tener mejores resultados hacia el interior y exterior de ella en beneficio de la ciudadanía.
- Fomentar una comunicación incluyente al interior y exterior de la Administración Pública, que promueva la igualdad de género y la no discriminación.
- Asegurar la creación de mecanismos de promoción vertical justos y mecanismos horizontales que propicien el desarrollo de las capacidades de todas las personas que laboran en Administración Pública.
- Garantizar la correspondencia entre la vida laboral, familiar y personal de quien labora en el Instituto.



Manual de Organización

13. GLOSARIO

EIG	Enfoque Integrado de Genero
Instituto	Instituto Municipal de las Mujeres
PEG	Perspectiva de Equidad de Genero
SICEG	Sistema Integral de Capacitación en Equidad de Genero