



TLATLAUQUITEPEC

— GOBIERNO DE CONTINUIDAD 2021-2024 —

usos, costumbres y tradiciones

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
"INSTANCIA MUNICIPAL DE LA
MUJER"**

2021-2024



INDICE

TÍTULO	PÁGINAS
Introducción	3
Marco Legal	4
Procedimientos de la Instancia Municipal de la Mujer	6
Atención Social y Asesoría Jurídica.	7
Asesoría Psicológica y Trabajo Social.	10



INTRODUCCIÓN

El presente manual es la versión detallada por escrito de los procedimientos a través de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo a fin de mantener la estructura organizacional adecuada que permita realizar las funciones, así como las tareas administrativas específicas que se ejecutan en la Instancia Municipal de la Mujer del Municipio de Tlatlauquitepec, Puebla.

La principal finalidad en su elaboración es que cuente con su propio manual de procedimientos a fin de proporcionar al personal y funcionarios encargados de la dirección, una visión completa de las diversas funciones y actividades que asume y desarrolla esta Unidad Responsable y al mismo tiempo ser un documento guía en la ejecución de las actividades que se realizan.

Para lograr el mejor cumplimiento de este documento se recomienda efectuar su revisión semestral a fin de incluir las adecuaciones que surjan de los avances en el proceso del ejercicio de Gobierno 2021-2024.

Este manual forma parte del activo fijo de la Instancia Municipal de la Mujer del Municipio de Tlatlauquitepec, Puebla. Por consiguiente, deberá permanecer en el centro de trabajo para efecto de consulta.



MARCO LEGAL

FEDERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Código Civil para el Estado de Puebla

Código de Procedimientos civiles para el Estado de Puebla.

Ley General de Salud

Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley General de Educación

Ley General para la Inclusión de las personas con Discapacidad

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Ley General de Desarrollo Social

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida sin Violencia

Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico



Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, para la atención integral a personas con discapacidad

"Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación."

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.

ESTATAL

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla

Ley Estatal de Salud

Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla

"Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar para el Estado de Puebla "

Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla

Ley para las Personas con Discapacidad del Estado de Puebla

Ley Orgánica Municipal

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal

Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Puebla

Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado De Puebla

Ley de Protección a las Personas Adultas Mayores para el Estado de Puebla



TLATLAUQUITEPEC

GOBIERNO DE CONTINUIDAD 2021-2024

usos, costumbres y tradiciones

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

1. Coordinación de Instancia Municipal de la Mujer

- a. Atención Social y Asesoría Jurídica.
- b. Asesoría Psicológica y Trabajo Social.



Nombre del procedimiento: **Atención Social y Asesoría Jurídica.**

Objetivo

Brindar información a todas las mujeres sobre los tipos de maltrato, tipos de violencia, así como también se le brinda información sobre ayuda de diferentes instituciones donde se canalizan las mujeres según sea el caso particular.

Políticas de Operación

El personal adscrito al Sistema de Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal maneja la información de los Beneficiarios de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El personal del DIF Municipal brindará atención profesional e inmediata a los beneficiarios.

Se interactúa con las personas para poder saber su caso y así transferirlas al área correspondiente con el principal objetivo de ayudar a tiempo y con precisión cuando sea solicitado.

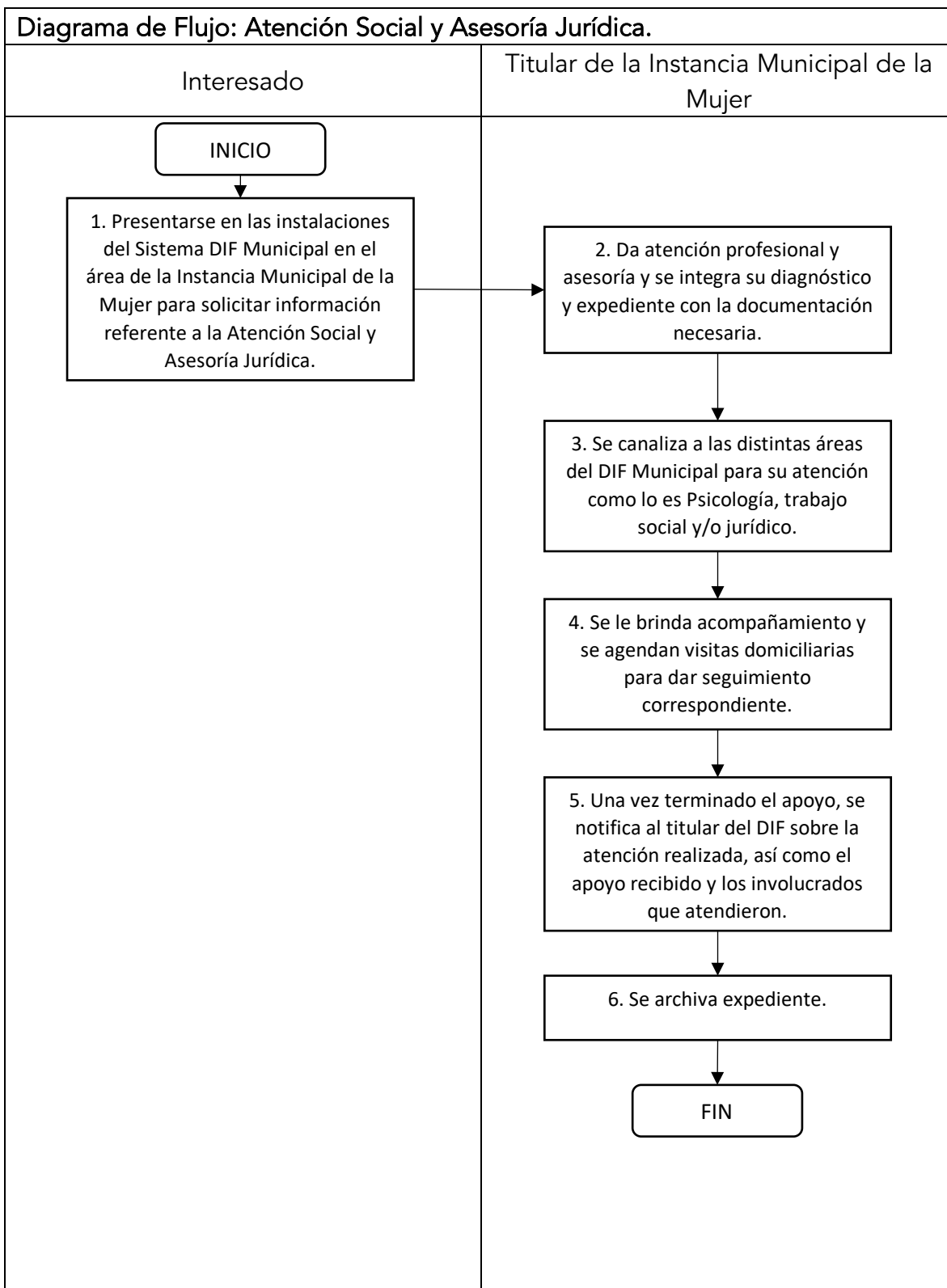
Los beneficiarios deberán cumplir con lo siguiente:

- Ser una persona de escasos recursos
- Presentar solicitud con sello del inspector (en caso de ser habitante de alguna comunidad ajena a la cabecera municipal)
- Contar con la documentación justificativa o comprobatoria de lo solicitado.



Nombre del procedimiento: **Atención Social y Asesoría Jurídica.**

Paso	Responsable	Actividad
1	Interesado	Presentarse en las instalaciones del Sistema DIF Municipal en el área de la Instancia Municipal de la Mujer para solicitar información referente a la Atención Social y Asesoría Jurídica.
2	Titular de la Instancia Municipal de la Mujer	Da atención profesional y asesoría y se integra su diagnóstico y expediente con la documentación necesaria.
3	Titular de la Instancia Municipal de la Mujer	Se canaliza a las distintas áreas del DIF Municipal para su atención como lo es Psicología, trabajo social y/o jurídico.
4	Titular de la Instancia Municipal de la Mujer	Se le brinda acompañamiento y se agendan visitas domiciliarias para dar seguimiento correspondiente.
5	Titular de la Instancia Municipal de la Mujer	Una vez terminado el apoyo, se notifica al titular del DIF sobre la atención realizada, así como el apoyo recibido y los involucrados que atendieron.
6	Titular de la Instancia Municipal de la Mujer	Se archiva expediente.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		





Nombre del procedimiento: **Asesoría Psicológica y Trabajo Social.**

Objetivo

Brindar atención a las mujeres y a las familias que son violentadas o violentados por algún miembro de la familia a través del acompañamiento y el respaldo jurídico, médico y/o psicológico gratuito.

Políticas de Operación

El personal adscrito al Sistema de Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal maneja la información de los Beneficiarios de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El personal del DIF Municipal brindará atención profesional e inmediata a los beneficiarios.

Se interactúa con las personas para poder saber su caso y así transferirlas al área correspondiente con el principal objetivo de ayudar a tiempo y con precisión cuando sea solicitado y erradicar la violencia y maltrato dentro y fuera del hogar.

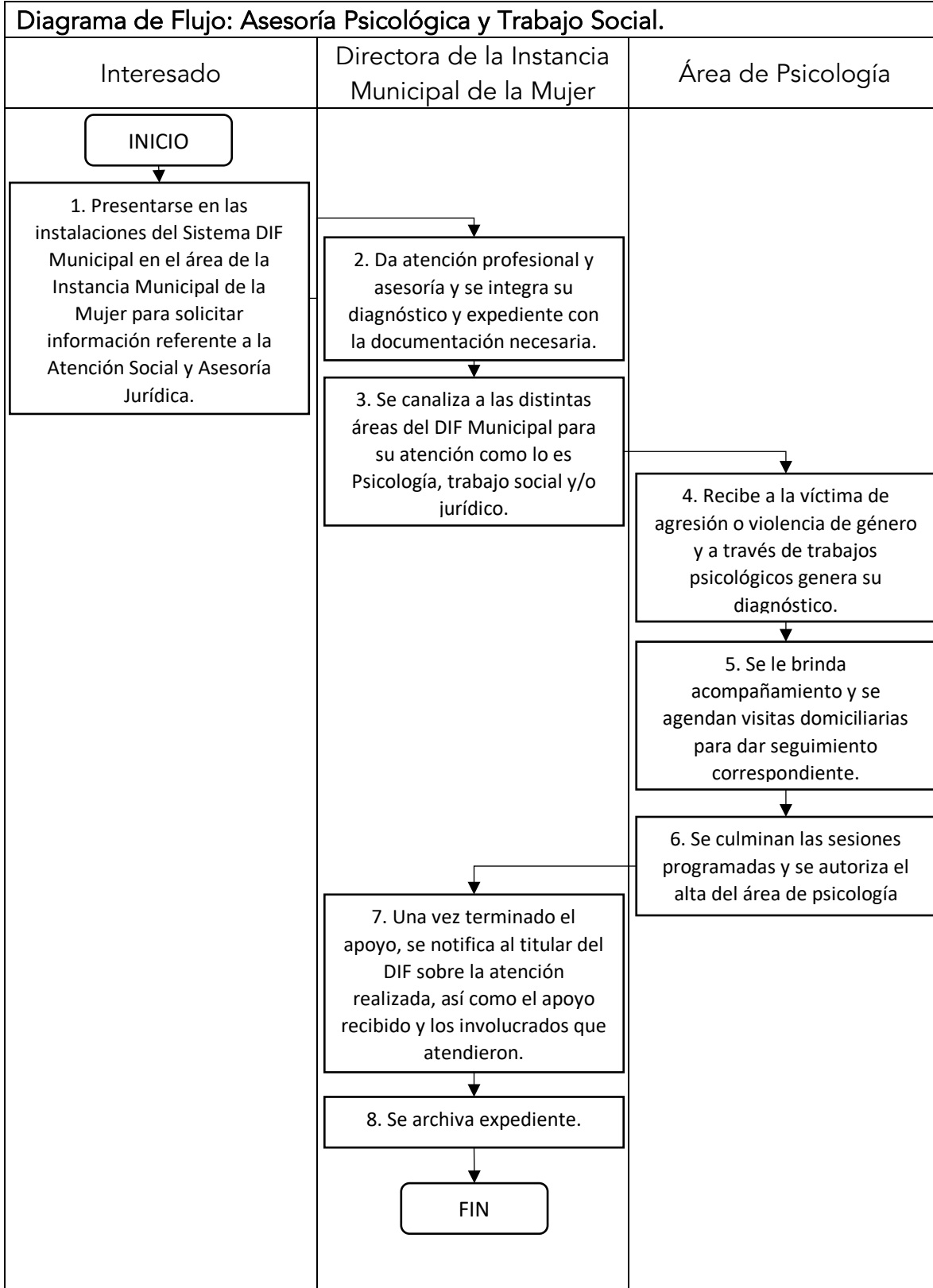
Los beneficiarios deberán cumplir con lo siguiente:

- Ser una persona de escasos recursos
- Presentar solicitud con sello del inspector (en caso de ser habitante de alguna comunidad ajena a la cabecera municipal)
- Contar con la documentación justificativa o comprobatoria de lo solicitado.



Nombre del procedimiento: **Asesoría Psicológica y Trabajo Social.**

Paso	Responsable	Actividad
1	Interesado	Presentarse en las instalaciones del Sistema DIF Municipal en el área de la Instancia Municipal de la Mujer para solicitar información referente a la Asesoría Psicológica y Trabajo Social.
2	Directora de la Instancia Municipal de la Mujer	Da atención profesional y asesoría y se integra su diagnóstico y expediente con la documentación necesaria.
3	Directora de la Instancia Municipal de la Mujer	Se canaliza a las distintas áreas del DIF Municipal para su atención como lo es Psicología, trabajo social y/o jurídico.
4	Área de Psicología	Recibe a la víctima de agresión o violencia de género y a través de trabajos psicológicos genera su diagnóstico.
5	Área de Psicología	Se le brinda acompañamiento y se agendan visitas domiciliarias para dar seguimiento correspondiente.
6	Área de Psicología	Se culminan las sesiones programadas y se autoriza el alta del área de psicología
7	Directora de la Instancia Municipal de la Mujer	Una vez terminado el apoyo, se notifica al titular del DIF sobre la atención realizada, así como el apoyo recibido y los involucrados que atendieron.
8	Directora de la Instancia Municipal de la Mujer	Se archiva expediente.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		





TLATLAUQUITEPEC
— GOBIERNO DE CONTINUIDAD 2021-2024 —
usos, costumbres y tradiciones