MANUAL DE

PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE LA MUJER

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Municipio de Atlautla de Victoria 2025-2027.
Dirección de la Mujer
Plaza de la Constitución s/n, Barrio San Jacinto
Estado de México. C.P: 56970
Teléfono: 597 97 6 23 60
Correo electrónico: direccion.mujer@atlautla.gob.mx

Dirección de la Mujer
Octubre 2025

Impreso y hecho en Atlautla de Victoria, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

INDICE

Pág.

PRESENTACIÓN **3**

I. OBJETIVO GENERAL **3**

II. MARCO JURÍDICO **4**

III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS **6**

1. ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO **6**

2. TALLERES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO **10**

3.PROMOVER LA COLABORACIÓN DE CONVENIOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO Y OTRAS AUTORIDADES QUE COADYUVEN EN EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS. **13**

IV. SIMBOLOGÍA **16**

V. DISTRIBUCIÓN **17**

VI. VALIDACIÓN **17**

PRESENTACIÓN

La dirección municipal de las mujeres es un organismo centralizado, que tiene como fin la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del municipio, a través de la incorporación de programas con perspectiva de género, erradicación de la violencia y empoderamiento de las mujeres.

A partir de la creación, de la dirección municipal de las mujeres, (CEMUJER) como un organismo normativo cuyo principal objetivo es diseñar, impulsar y evaluar políticas públicas con enfoque de género, ha sido imperativo brindar atención a las mujeres que acuden a esta dirección. En este sentido se propone el siguiente manual de procesos y procedimientos sustantivos con los que cuenta la dirección municipal de las mujeres.

El manual de procedimientos es una herramienta necesaria para el aseguramiento de la calidad en los servicios o productos que la dirección municipal de las mujeres, ofreciendo a su vez la conciencia de la jerarquía de género y de su impacto, justificando y manteniendo la situación laboral libre de discriminación o cualquier otra situación de hostigamiento e inequidad, y a su vez facilita la identificación de los elementos básicos de los procesos, la normatividad, así como las características que determinan si el resultado de los procesos del organismo está o no cumpliendo con las expectativas de calidad en el servicio de la dirección municipal de las mujeres ofrece.

I. OBJETIVO GENERAL

Establecer las políticas y acciones que propicien la plena incorporación de las mujeres a una vida política, económica, cultural, y social, alentado su participación en todos los niveles y ámbitos de decisión, promoviendo ante las autoridades e instancias competentes los mecanismos necesarios para ello:

- Igualdad de sus derechos entre mujeres y hombres.
- Promover la participación para una mejor toma de decisiones que favorezca a las mujeres en perspectiva de género en políticas públicas municipales.
- Iniciar una fomentación de cultura hacia mujeres de respeto a la dignidad en el ámbito social, cultural, político y económico.

II. MARCO JURIDICO FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Archivo.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Víctimas.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General para la Prevención Social de Violencia y Delincuencia.
- Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Reglamento de la Ley General de Archivo.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

MARCO JURÍDICO ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.
- Ley de Sistema Anticorrupción del Estado de México.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México
- Ley de Víctimas de Estado de México.
- Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana del Estado de México.
- Ley para Prevenir, Combatir y Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencias a las Víctimas en el Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

- Reglamento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

MARCO JURIDICO MUNICIPAL

- Bando Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México 2025.

MARCO JURÍDICO INTERNACIONAL

- Declaración de los Derechos del Hombre del Ciudadano 1978
- Declaración Universal de Derechos Humanos 1948
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Declaración de las Naciones Unidas Sobre la Eliminación de Violencia contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra la Mujer. (Belém do para).
- Ley sobre la Celebración Tratados Internacionales.

III. DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

1. ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVO

Garantizar el acceso igualitario de las mujeres y oportunidades en todos los ámbitos. Este procedimiento busca brindar atención emocional, canalizar a las víctimas de violencia a servicios especializados y promover el acceso a recursos de protección, justicia y salud, asegurando en todo momento el respeto a los derechos humanos y la dignidad de las personas atendidas.

REFERENCIAS:

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México Articulo 96 Quaterdecies Fracción II, VI, IX, XII, XIII, XIV Y XVI.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Título Primero, Capítulo I, Disposiciones Generales, Sección Décima Segunda, De los Municipios, Artículo 50 Fracción I. Bando Municipal 2025.
- Bando Municipal 2025 de Atlautla.

INSUMOS

Formato de atención.

RESULTADOS

Ofrecer un servicio integral de atención jurídica, psicológica y social para mujeres víctimas de violencia de género, orientado a garantizar el acceso a la justicia, la recuperación emocional y el fortalecimiento de su autonomía y empoderamiento.

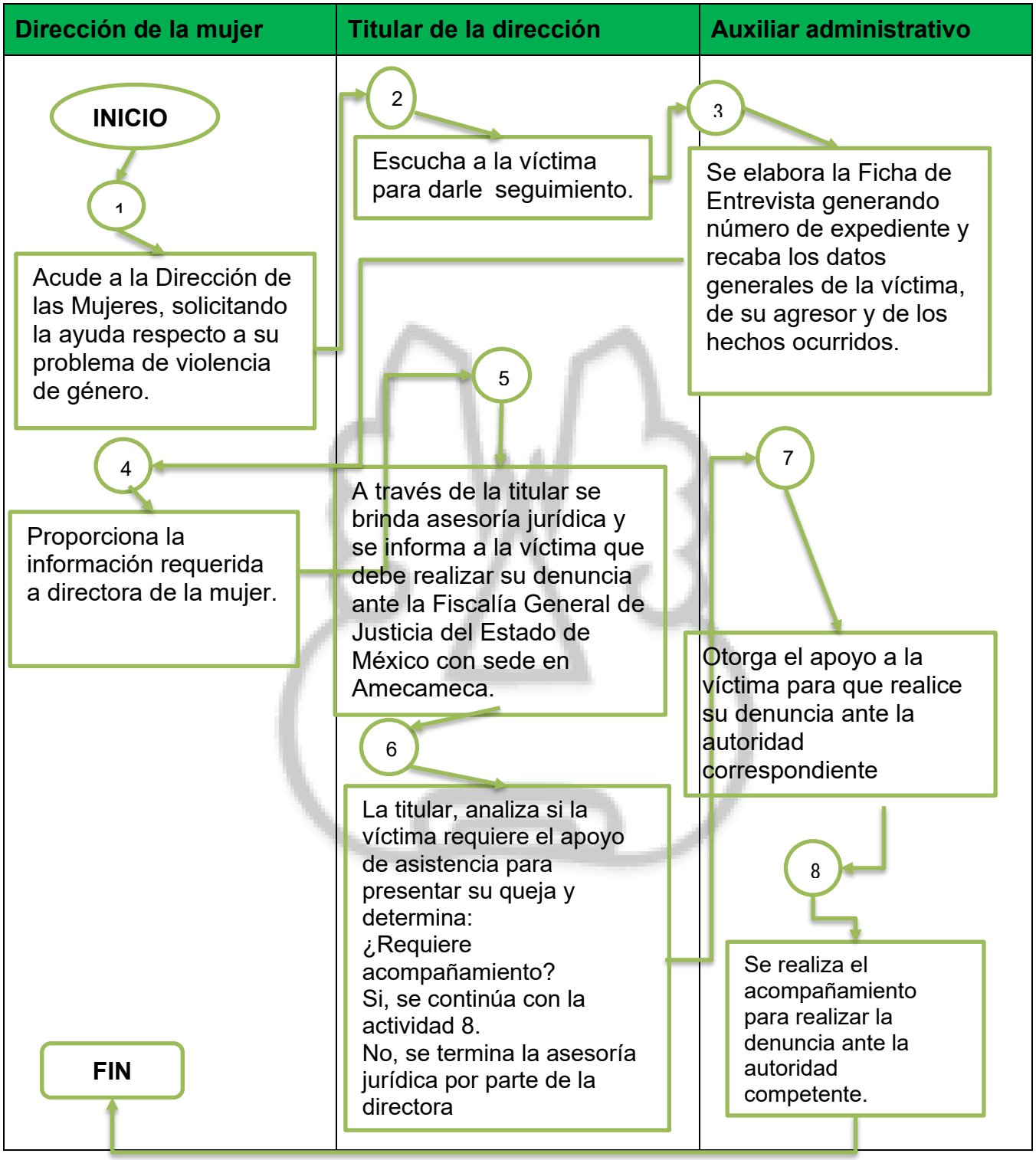
POLÍTICAS

- La atención se brindará de 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 09:00 a 14:00 horas.
- Las mujeres menores de edad víctimas de violencia de genero deberán ser acompañadas de un mayor de edad.
- La atención solo se otorgará a las personas que tengan domicilio en el Municipio de Atlautla.

DESARROLLO

No.	Unidad Administrativa /Puesto	Actividad
		INICIO
1	Persona Física	Acude a la Dirección de las Mujeres, solicitando la ayuda respecto a su problema de violencia de género.
2	Dirección de la Mujer	Escucha a la víctima para darle seguimiento.
3	Auxiliar Administrativo	Se elabora la Ficha de Entrevista generando número de expediente y recaba los datos generales de la víctima, de su agresor y de los hechos ocurridos.
4	Persona Física	Proporciona la información requerida a directora de la mujer.
5	Dirección de la Mujer	A través de la titular se brinda asesoría jurídica e informa a la víctima que debe realizar su denuncia ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México con sede en Amecameca.
6	Dirección de la Mujer	A través de un abogado, analiza si la víctima requiere el apoyo de asistencia para presentar su queja y determina: ¿Requiere acompañamiento? Si, se continúa con la actividad 8. No, se termina la asesoría jurídica por parte de la directora. Fin del procedimiento.
7	Dirección de la Mujer	Otorga el apoyo a la víctima para que realice su denuncia ante la autoridad correspondiente.
8	Dirección de la Mujer	Se realiza el acompañamiento para realizar la denuncia ante la autoridad competente. Fin del procedimiento.

DIAGRAMACIÓN



FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No se especifica algún formato o instructivo

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

2. TALLERES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

OBJETIVO

Proporcionar a las mujeres talleres con perspectiva de género en situación de vulnerabilidad acceso a herramientas prácticas y formación técnica que favorezcan el desarrollo de competencias laborales y capacidades emprendedoras, con el fin de impulsar su autonomía económica, fortalecer su inclusión social y contribuir de manera sostenible a la mejora de su calidad de vida.

REFERENCIAS

Bando Municipal 2025 de Atlautla**.**

DEFINICIONES

Talleres con perspectiva de género para impulsar el desarrollo económico

INSUMOS

Formato de registro de Inscripción al curso, copia de INE

RESULTADOS

Constancia de participación en el taller.

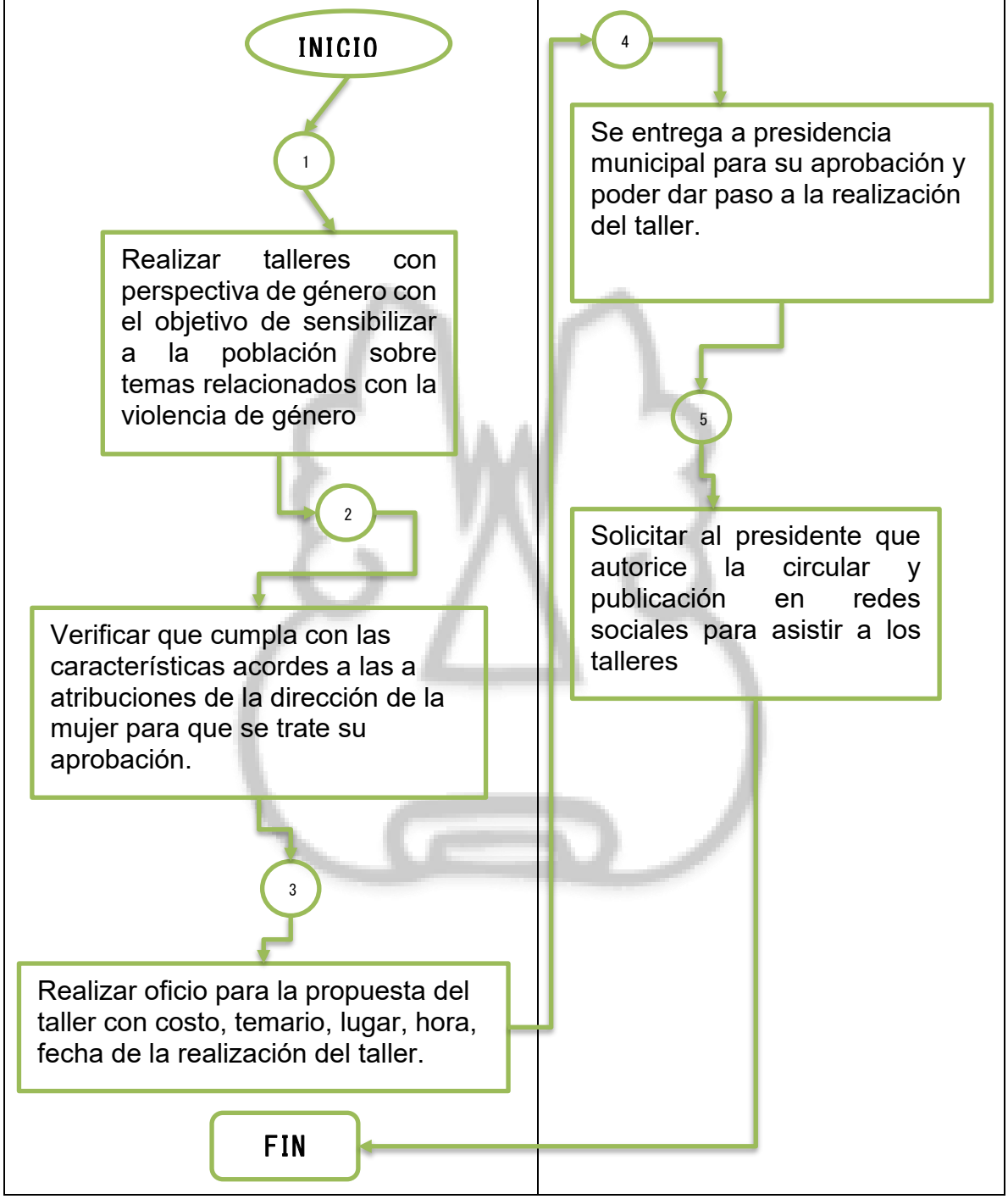
POLÍTICAS

- Los talleres productivos están dirigidos a mujeres del municipio de Atlautla.
- El registro de los talleres se realiza mediante convocatoria publicada en la pagina del Ayuntamiento de Atlautla.
- Se requiere copia del INE para poder realizar su registro en el taller.
- Los días de registro serán en el horario que determine la dirección de la mujer

DESARROLLO

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
		INICIO
1	Dirección de la Mujer	Se realiza el plan de trabajo para poder llevar a cabo talleres con perspectiva de género con el objetivo de sensibilizar a la población sobre temas relacionados con la violencia de género.
2	Dirección de la Mujer	Verificar que cumpla con las características acordes a las a atribuciones de la dirección de la mujer para que se trate su aprobación.
3	Dirección de la Mujer	Realizar oficio para la propuesta del taller con costo, temario, lugar, hora, fecha de la realización del taller.
4	Presidencia municipal	Se entrega a presidencia municipal para su aprobación y poder dar paso a la realización del taller.
5	Presidencia municipal	Solicitar al presidente que autorice la circular y publicación en redes sociales para asistir a los talleres.
		FIN

DIAGRAMACIÓN



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

3. PROMOVER LA COLABORACIÓN DE CONVENIOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO Y OTRAS AUTORIDADES QUE COADYUVEN EN EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.

OBJETIVO

Realizar convenios con centros de ayuda integral para las mujeres víctimas de violencia de género

REFERENCIAS

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Título Primero, Capítulo I, Disposiciones Generales, Sección Décima Segunda, De los Municipios, Artículo 50 Fracción I. Bando Municipal 2025**.**

DEFINICIONES

Convenios: Acuerdo vinculante entre los representantes de los trabajadores y los empresarios de un sector o empresa determinados, que regula las condiciones laborales.

INSUMOS

Realizar su registro de asistencia y llenar el formato de atención para la canalización

RESULTADOS

garantizar el acceso a la justicia, la recuperación emocional y el fortalecimiento de su autonomía y empoderamiento.

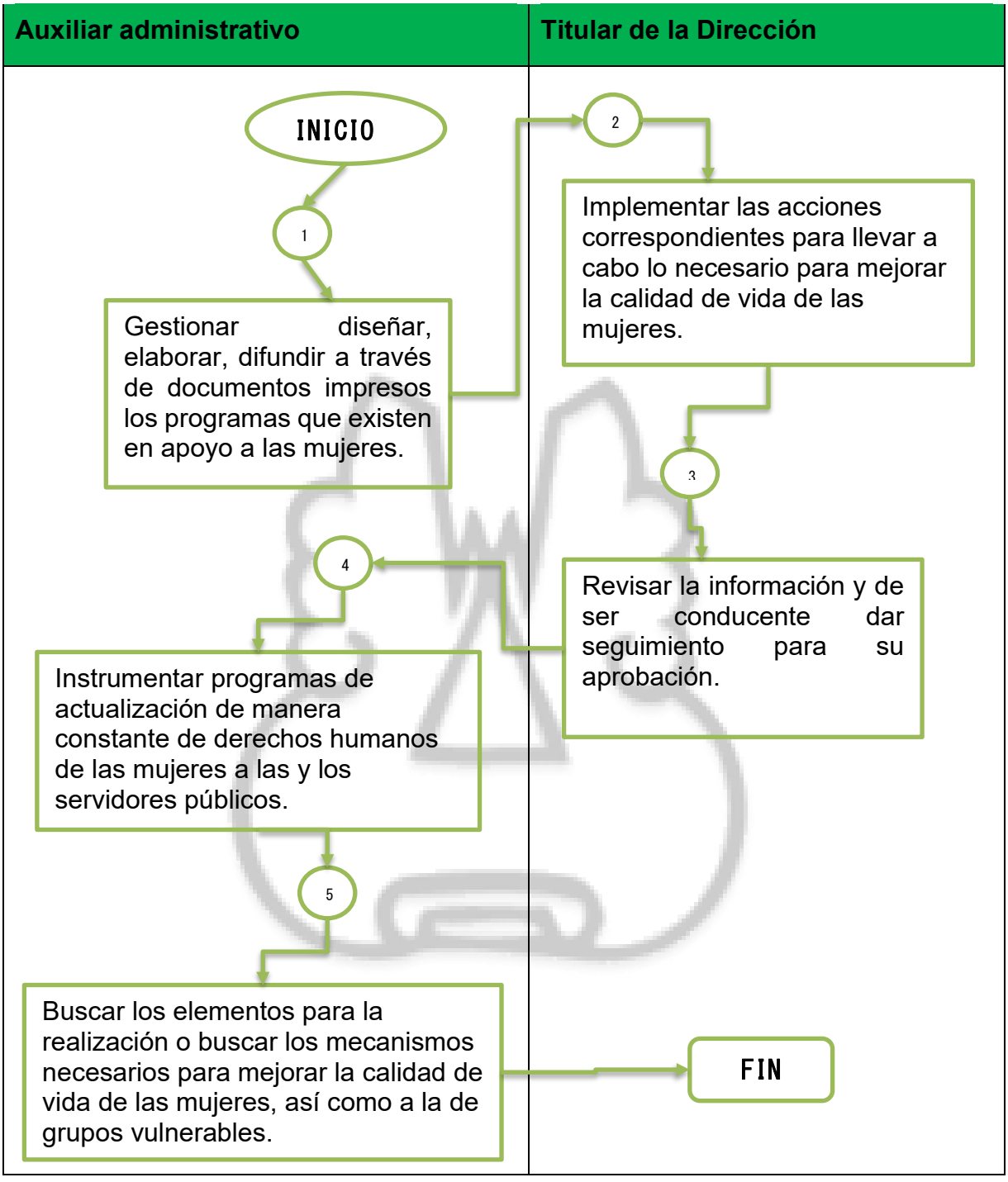
POLÍTICAS

La atención se brindará de 09:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 09:00 a 14:00 horas.

DESARROLLO

No.	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
		INICIO
1	Auxiliar administrativo	Gestionar diseñar, elaborar, difundir a través de documentos impresos los programas que existen en apoyo a las mujeres.
2	Dirección de la Mujer	Implementar las acciones correspondientes para llevar a cabo lo necesario para mejorar la calidad de vida de las mujeres.
3	Dirección de la Mujer	Revisar la información y de ser conducente dar seguimiento para su aprobación.
4	Auxiliar administrativo	Instrumentar programas de actualización de manera constante de derechos humanos de las mujeres a las y los servidores públicos.
5	Auxiliar administrativo	Buscar los elementos para la realización o buscar los mecanismos necesarios para mejorar la calidad de vida de las mujeres, así como a la de grupos vulnerables.
		FIN

DIAGRAMACIÓN



FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No se requiere algún formato en específico.

IV. SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio del procedimiento: señala el principio de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO.
	Conector de Operación: muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia. Asimismo, se anotará dentro del símbolo un número en secuencia.
	Operación: representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese pasado.
	Línea de flujo: marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Final del procedimiento: señala la terminación de un procedimiento. Cuando termine la palabra FIN.

V. DISTRIBUCIÓN

El manual original de procedimientos de la Dirección de la Mujer se encuentra en las oficinas de la Dirección de la mujer.

VI. VALIDACIÓN.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C. ALEJANDRA FLORES ROSAS **DIRECTORA DE LA MUJER**	C. ALEJANDRA FLORES ROSAS **DIRECTORA DE LA MUJER**	C. ALEJANDRA FLORES ROSAS **DIRECTORA DE LA MUJER**

El Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México

C. LUCAS TORRES ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C.PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES
SÍNDICA MUNICIPAL

C. EUSEBIO SALAZAR AMARO
PRIMER REGIDOR

C. ARELI TOLEDANO ANDRADE
SEGUNDA REGIDORA

C. GABRIEL TORRES AYALA
TERCER REGIDOR

C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO
CUARTA REGIDORA

C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES
QUINTO REGIDOR

C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS
SEXTO REGIDOR

C. EDER J DE DIOS VILLAMAR
SEPTIMO REGIDOR

C. ANDRES REYES VILLANUEVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número Trigésima Cuarta de fecha 4 de octubre del año dos mil veinticinco. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaria del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.