

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTANCIA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO DE LAS MUJERES



FECHA DE ELABORACIÓN:

MARZO 2021

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PMAT/MPRO/IMPDLM

Fecha de Actualización: Marzo 2021

Revisión: Marzo 2021

Elaboró:	Revisó:	Validó:	Autorizó:
			
<p>T.S.U. Ma. Guadalupe Pagaza Romero</p> <p>Directora de la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres</p>	<p>Lic. Alejandro León Jiménez</p> <p>Director de Desarrollo Económico y Planeación Municipal</p>	<p>Lic. Misael López Doniz</p> <p>Contralor Interno Municipal</p>	 <p>C. Jaime Ramírez Gómez</p> <p>Presidente Municipal Institucional</p>



**GOBIERNO MUNICIPAL
ATOTONILCO DE TULA HIDALGO**

ÍNDICE

Introducción.....	3
Marco Jurídico.....	4
Políticas y Lineamientos.....	5
Inventario de Procedimientos.....	6
Descripción de Procedimientos.....	7



GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

INTRODUCCIÓN

Mediante el decreto expedido por el Ejecutivo del Estado, el 18 de febrero de 2002, se crea el Instituto Hidalguense de la Mujer, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propios. Tiene el propósito de coordinar y ejecutar acciones orientadas a promover el desarrollo integral de las mujeres a fin de garantizar su plena participación en la vida económica, política, cultural y social de la entidad.

En cada municipio del estado de Hidalgo se ha instalado una Instancia Municipal para el Desarrollo de la Mujer para brindar atención a mujeres y a sus hijas e hijos que están viviendo una situación de violencia, y es por eso que el siguiente manual, describe el desarrollo de sus actividades para brindar una atención oportuna. Su utilidad práctica nos permite conocer de forma detallada, la manera en que se lleva a cabo las actividades que tiene asignadas cada área, con la finalidad de cumplir eficiente y eficazmente los objetivos y funciones.

En la elaboración de este manual se distingue el esfuerzo, dedicación y compromiso de nuestro gobierno por atender las necesidades de nuestras mujeres; por lo que quedara al resguardo de los responsables de la dependencia, los cuales deben revisarlo y actualizarlo para mantenerlo vigente.

El manual es un instrumento que facilita la operación y se obtiene la transparencia de la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres; en él, se identifican las responsabilidades de las operaciones y su procedimiento, lo que permitirá mayor comprensión y ejecución para obtener una mejora continua.

Aunado a lo anterior este manual, forma parte de uno de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024, que busca el crecimiento, participación e igualdad de oportunidades de la mujer en la equidad de género y en los ámbitos laborales.



**GOBIERNO MUNICIPAL
ATOTONILCO DE TULA HIDALGO**

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Arts. 1, 2 y 115
- Ley General para la igualdad entre Mujeres y Hombres
Art. 16 Fracc. I a la V.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Art. 2º. Y Secc. Décima; 50 Fracc. I a XI.
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
Art. 141, Fracc. I y II.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo
Art. 56 Fracc. 1B
- Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia para el Estado de Hidalgo.
Art. 48
- Ley para la igualdad entre Hombres y Mujeres en el Estado de Hidalgo.
Arts. 16 Fracc. I a VI; 21 Fracc. I a la V, 22 Fracc. I a la VII
- Ley del Instituto Hidalguense de las Mujeres
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo
Arts. 145 Septimus, 145 Octavus, 145 Novenus
- Reglamento Interno del Instituto Municipal del Instituto de la Mujer de Atotonilco de Tula,
Hidalgo 2020-2024
- Tratados internacionales
 - Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación
contra la Mujer (CEDAW)
 - Convención interamericana para prevenir, sancionar y Erradicar la
Violencia contra la Mujer (BELÉM DO PARÁ)



GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

El Instituto Hidalguense de las Mujeres (IHM), a través de las Instancias Municipales para el Desarrollo de las Mujeres (IMDM) proporcionara a la mujer en situación de violencia, servicios de apoyo y orientación jurídica, psicológica y social, apegados a los procedimientos que se presentan en este manual.

El Instituto Municipal para el Desarrollo de la Mujer (IMDM) y los módulos de atención a Víctimas de la violencia deberán otorgar los servicios que brindan a todas las usuarias que lo soliciten, con la limitación de la suficiencia de los recursos, profesionales, técnicos y administrativos que son autorizados.

Los servicios que proporcionan el Instituto Hidalguense de las Mujeres (IHM) por medio del Instituto Municipal para el Desarrollo de la Mujer (IMDM), deberán apegarse a lo establecido a la legislación vigente, y en cuanto a las normas jurídicas Federales, del Estado de Hidalgo y Municipales.

El personal que labore en el IMDM deberá atender a las usuarias con la diligencia, respeto y debida ética que el servicio público obliga.

Los servicios de apoyo y orientación, deberá otorgarse dentro de los horarios que señale el IMDM y Presidencia Municipal.

Las Servidoras Públicas y el Personal auxiliar que labore en el IMDM, deberán apegarse en los tiempos y normas que asignen las autoridades competentes para la atención de cada usuaria.

El personal de cada área deberá informar y llenar adecuadamente los formatos que integren los expedientes correspondientes a cada usuaria y firmados.

Todo personal que labore dentro del IMDM, estar obligado a guardar confidencialidad sobre los casos que se atienden en los módulos de atención.



**GOBIERNO MUNICIPAL
ATOTONILCO DE TULA HIDALGO**

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

NP	PROCEDIMIENTO
1	Asesoría en trabajo social
2	Asesoría psicológica
3	Asesoría jurídica
4	Atención psicológica
5	Platicas de sensibilización y concientización
6	Becas
7	Microcréditos
8	Cursos de capacitación
9	Apoyos asistenciales
10	Eventos conmemorativos (8 de marzo, 17 de octubre, 19 de octubre, 25 de noviembre)



GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO I: ASESORÍA EN TRABAJO SOCIAL

1. OBJETIVO:

Brinda asesoría en Trabajo Social de manera gratuita a las mujeres e hijas menores que han sufrido violencia de cualquier tipo, para ayudarlas a recuperar su estabilidad emocional obteniendo en ellas un desarrollo humano integral que ayudara a la toma de decisiones contundentes.

2. ALCANCE:

Este procedimiento está dirigido a todas las mujeres del municipio de Atotonilco de Tula que viven una situación de violencia de cualquier tipo.

3. FRECUENCIA:

Periódica

4. RESPONSABILIDADES:

El IMDM debe vincularse con instancias gubernamentales y no gubernamentales cuyo fin sea garantizar la estabilidad psico-social de las Mujeres del Municipio de Atotonilco de Tula.



GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

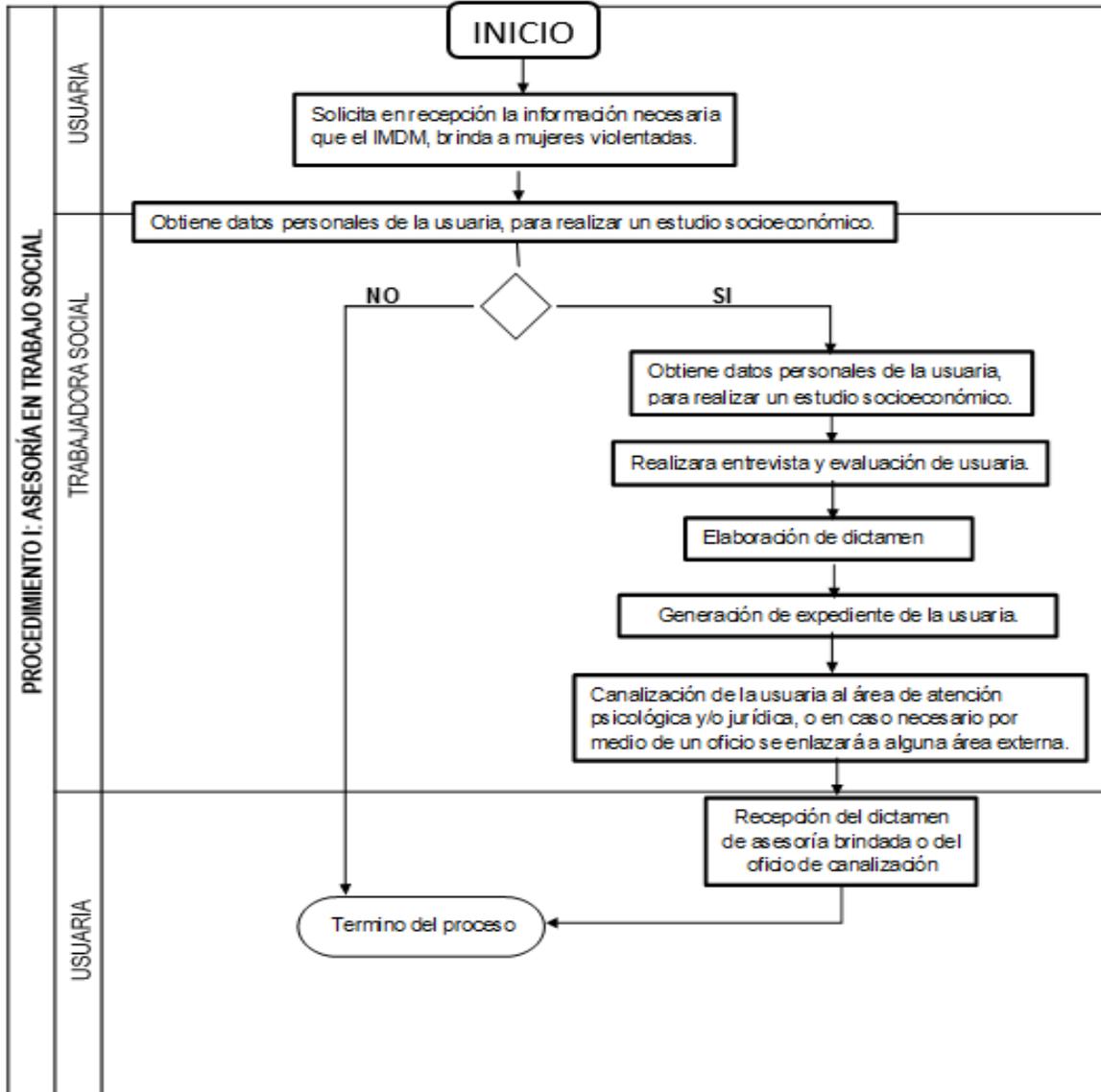
Paso	Responsable	Descripción de la actividad
5.1	Usuaría	Solicita en recepción la información necesaria que el IMDM, brinda a mujeres violentadas.
5.2	Trabajadora Social	Brindará atención en caso de situación de riesgo.
5.3	Trabajadora Social	Obtiene datos personales de la usuaria, para realizar un estudio socioeconómico.
5.4	Trabajadora Social	Realizará entrevista y evaluación de usuaria.
5.5	Trabajadora Social	Elaboración de dictamen
5.6	Trabajadora Social	Generación de expediente de la usuaria.
5.7	Trabajadora Social	Canalización de la usuaria al área de atención psicológica y/o jurídica, o en caso necesario por medio de un oficio se enlazará a alguna área externa.
5.8	Usuaría	Recepción del dictamen de asesoría brindada o del oficio de canalización
5.9		Termino del proceso

6. DIAGRAMA DE FLUJO



MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA, HGO.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024 MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS

INSTANCIA
MUNICIPAL PARA
EL DESARROLLO
DE LAS MUJERES





GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

7. FORMATOS

No aplica.

PROCEDIMIENTO II: ASESORÍA PSICOLÓGICA

1. OBJETIVO:

Brinda asesoría Psicológica de manera gratuita a las mujeres e hijas menores que han sufrido violencia de cualquier tipo, para ayudarlas a recuperar su salud mental obteniendo en ellas un desarrollo humano integral que ayudara a la toma de decisiones.

2. ALCANCE:

Este procedimiento está dirigido a todas las mujeres del municipio de Atotonilco de Tula que viven una situación de violencia de cualquier tipo.

3. FRECUENCIA:

Periódica

4. RESPONSABILIDADES:

El IMDM debe vincularse con instancias gubernamentales y no gubernamentales cuyo fin sea garantizar la estabilidad psico-social de las Mujeres del Municipio de Atotonilco de Tula.



GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

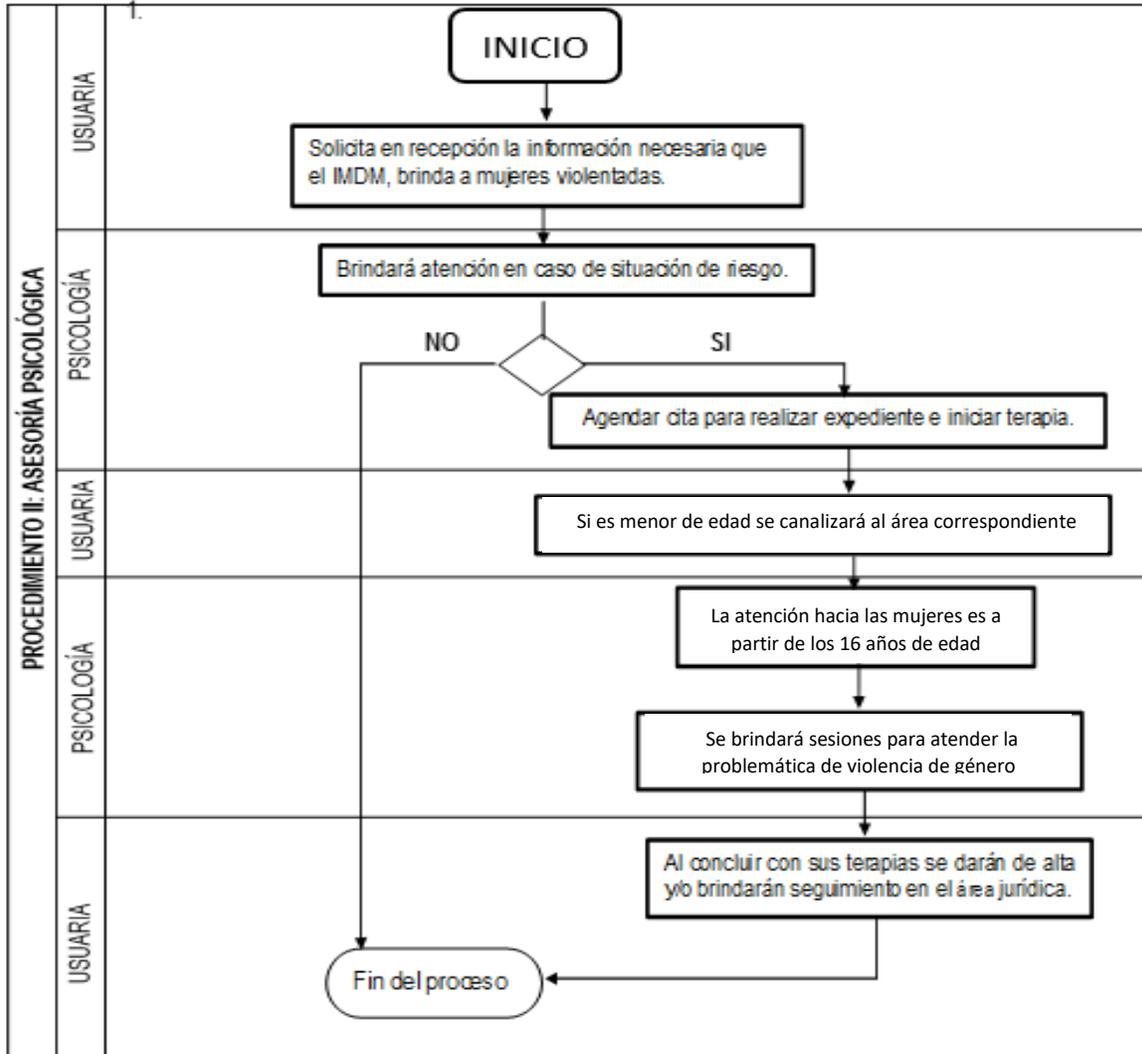
Paso	Responsable	Descripción de la actividad
5.1	Usuaría	Solicita en recepción la información necesaria que el IMDM, brinda a mujeres violentadas.
5.2	Psicóloga	Brindará atención en caso de situación de riesgo.
5.3	Psicóloga	Agendar cita para realizar expediente e iniciar terapia.
5.4	Usuaría	Si es menor de edad se canalizará al área correspondiente.
5.5	Psicóloga	La atención hacia las mujeres es a partir de los 16 años de edad.
5.6	Psicóloga	Se brindará sesiones para atender la problemática de violencia de género.
5.7	Usuaría	Al concluir con sus terapias se darán de alta y/o brindarán seguimiento en el área jurídica.
5.8		Fin del proceso.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA, HGO.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024 MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS

INSTANCIA
MUNICIPAL PARA
EL DESARROLLO
DE LAS MUJERES





GOBIERNO MUNICIPAL

ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

7. FORMATOS

No aplica.

PROCEDIMIENTO III: ASESORÍA JURÍDICA

1. OBJETIVO:

Brinda asesoría Jurídica de manera gratuita a las mujeres, hijas e hijos menores que han sufrido violencia de cualquier tipo, para ayudarlas a recuperar su salud mental obteniendo en ellas un desarrollo humano integral que ayudara a la toma de decisiones.

2. ALCANCE:

Este procedimiento está dirigido a todas las mujeres del municipio de Atotonilco de Tula que viven una situación de violencia de cualquier tipo.

3. FRECUENCIA:

Periódica.

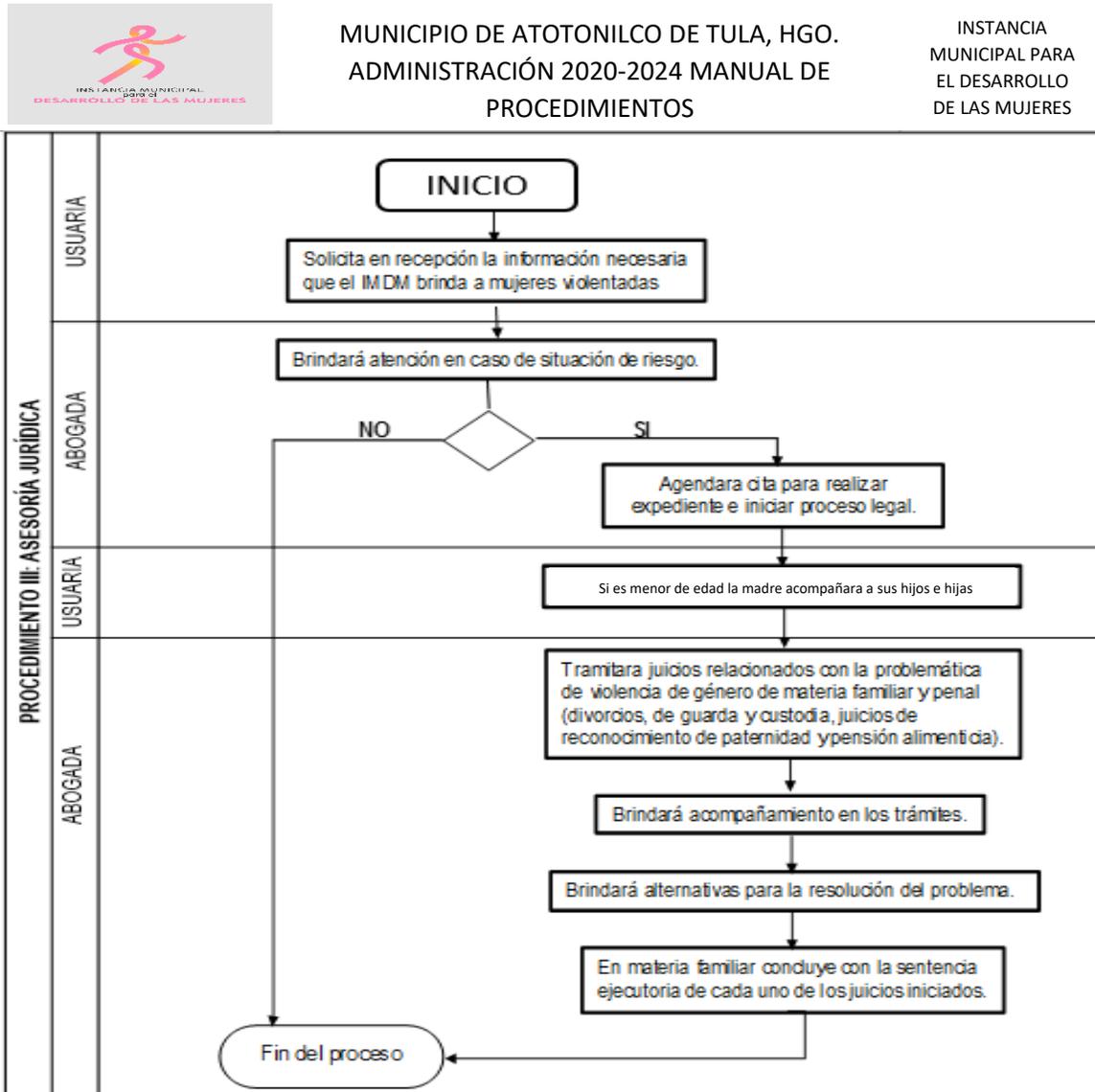
4. RESPONSABILIDADES:

El IMDM debe vincularse con instancias gubernamentales y no gubernamentales cuyo fin sea garantizar la estabilidad psico-social de las Mujeres del Municipio de Atotonilco de Tula.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
5.1	Usuaría	Solicita en recepción la información necesaria que el IMDM brinda a mujeres violentadas
5.2	Abogada	Brindará atención en caso de situación de riesgo.
5.3	Abogada	Agendara cita para realizar expediente e iniciar proceso legal.
5.4	Usuaría	Si es menor de edad la madre acompañara a sus hijas e hijas.
5.5	Abogada	Tramitara juicios relacionados con la problemática de violencia de género de materia familiar y penal (divorcios, de guarda y custodia, juicios de reconocimiento de paternidad y pensión alimenticia).
5.6	Abogada	Brindará acompañamiento en los trámites.
5.7	Abogada	Brindará alternativas para la resolución del problema.
5.8	Abogada	En materia familiar concluye con la sentencia ejecutoria de cada uno de los juicios iniciados.
5.9		Fin del proceso

6. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

7. FORMATOS

No aplica.

PROCEDIMIENTO IV: ATENCIÓN PSICOLÓGICA

1. OBJETIVO:

Brinda terapia psicológica de manera gratuita a mujeres, que han sufrido violencia de cualquier tipo, para ayudarlas a recuperar su salud mental obteniendo en ellas un desarrollo humano integral que ayudara a la toma de decisiones en el ámbito social.

2. ALCANCE:

Este procedimiento está dirigido a todas las mujeres del municipio de Atotonilco de Tula que viven una situación de violencia de cualquier tipo.

3. FRECUENCIA:

Periódica

4. RESPONSABILIDADES:

El IMDM debe vincularse con instancias gubernamentales y no gubernamentales cuyo fin sea garantizar la estabilidad psico-social de las Mujeres del Municipio de Atotonilco de Tula.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

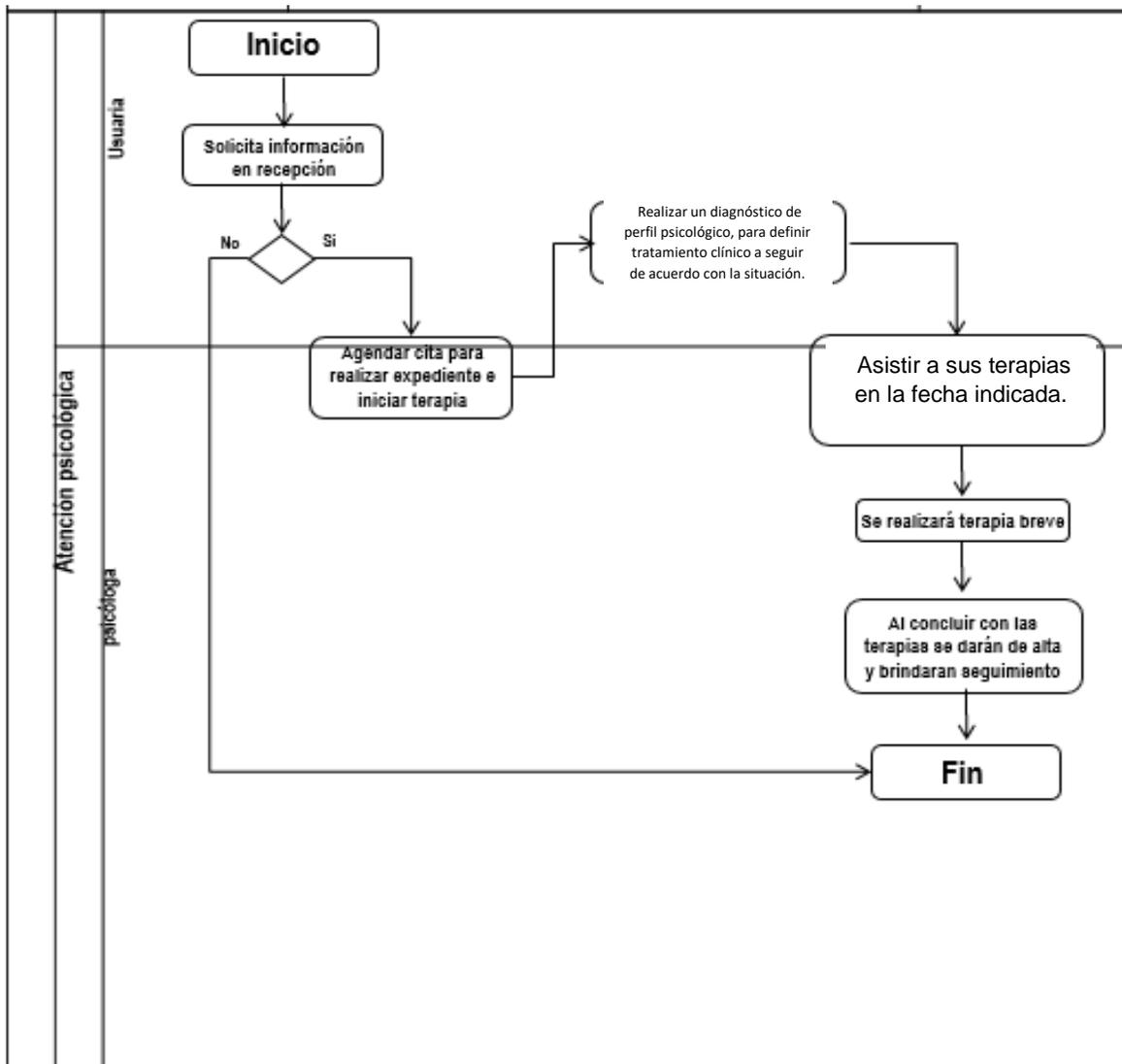
Paso	Responsable	Descripción de la actividad
5.1	Usuaría	Solicita información en recepción.
5.2	PSICÓLOGA	Agendaran cita para realizar expediente e iniciar terapia.
5.3	PSICÓLOGA	Realizar un diagnóstico de perfil psicológico, para definir el tratamiento clínico a seguir de acuerdo a la situación
5.4	Usuaría	Asistir a sus terapias en la fecha indicada.
5.5	PSICÓLOGA	Se realizará terapia breve.
5.6	PSICÓLOGA	Al concluir con sus terapias se darán de alta y brindarán seguimiento.
5.7		Termino de terapia psicológica.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA, HGO.
ADMINISTRACIÓN 2020-2024 MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS

INSTANCIA
MUNICIPAL PARA
EL DESARROLLO
DE LAS MUJERES





GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

7. FORMATOS

No aplica

PROCEDIMIENTO V: PLÁTICAS DE SENSIBILIZACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN.

1. OBJETIVO:

Promover y difundir acciones para alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres; y lograr el empoderamiento de mujeres en el ámbito económico, político, educativo y laboral

2. ALCANCE:

Este procedimiento está dirigido a todas las mujeres del municipio de Atotonilco de Tula que viven una situación de violencia de cualquier tipo.

3. FRECUENCIA:

Periódica.

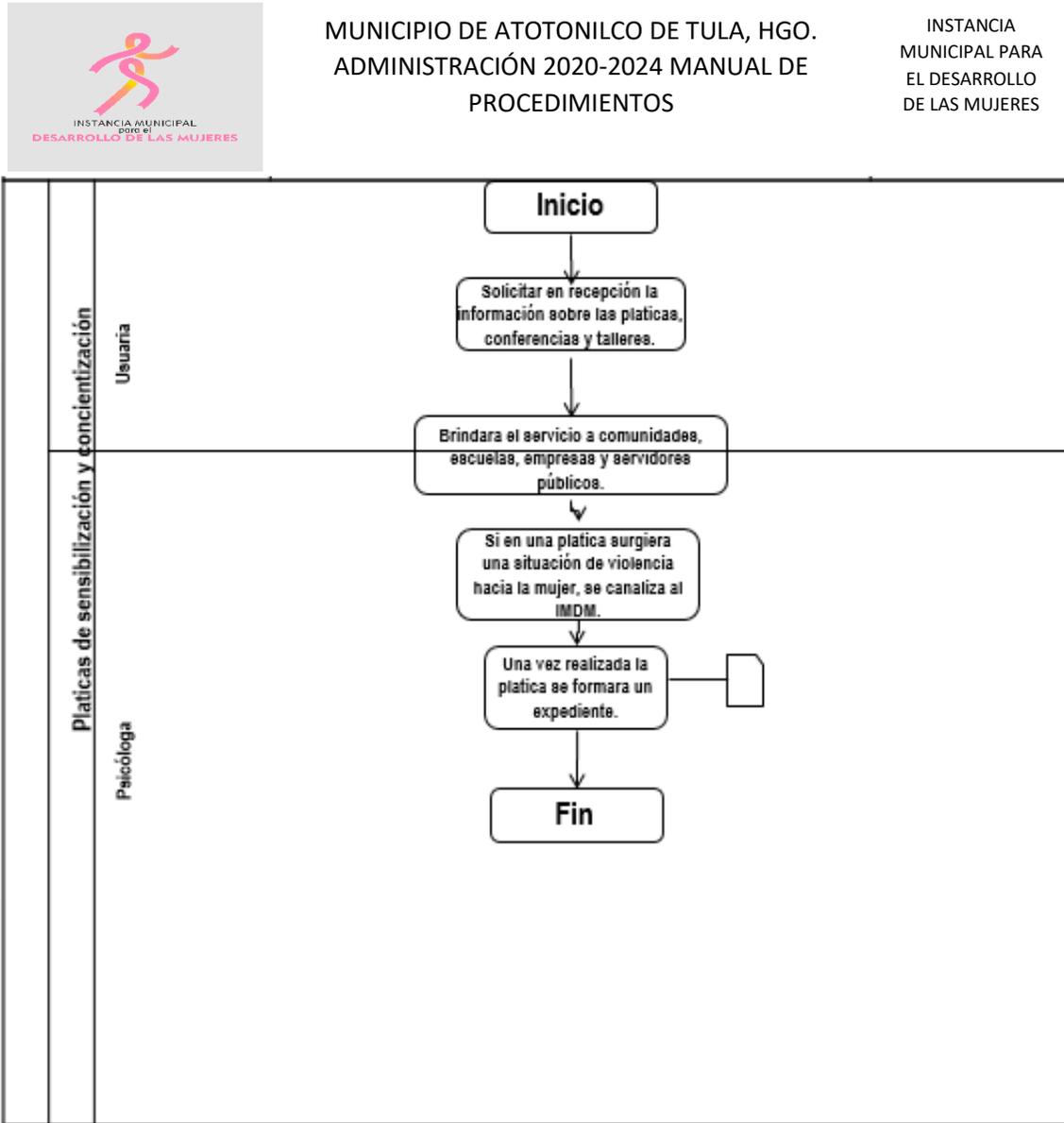
4. RESPONSABILIDADES:

El IMDM debe vincularse con instancias gubernamentales y no gubernamentales cuyo fin sea sensibilizar y concientizar sobre la igualdad entre mujeres y hombres del Municipio de Atotonilco de Tula.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
5.1	Usuaría	Solicitar en recepción la información sobre las pláticas, conferencias y talleres.
5.2	Psicóloga	Brindará el servicio a comunidades, escuelas, empresas y servidores públicos.
5.3	Psicóloga	Si en la plática surgiera una situación de violencia hacia la mujer, se canaliza al IMDM.
5.4	Psicóloga	Una vez realizada la plática se formará un expediente.
5.5		Termino de actividad.

6. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO



LISTA DE ASISTENCIA INSTANCIA MUNICIPAL

NOMBRE DE LA COMUNIDAD O INSTITUCION PUBLICA: _____

DIRECCION: _____

ASUNTO: _____

FECHA: _____ HORARIO: _____

MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA, HGO.

No	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	FUNCIONARIO PUBLICO O COMUNIDAD	SEXO	NOMBRE DE LA COMUNIDAD A LA QUE PERTENECE	TELEFONO O CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								

C. GEMMA ALEJANDRA NAVARRA OLIVERO
DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER



GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

PROCEDIMIENTO VI: BECAS

1. OBJETIVO:

Otorgar becas a madres solteras o adolescentes que quieran continuar y culminar el nivel medio superior, y tener mayores oportunidades laborales así lograr el empoderamiento en el ámbito educativo, político, económico y laboral.

2. ALCANCE:

Este procedimiento está dirigido a todas las mujeres del municipio de Atotonilco de Tula que viven una situación de vulnerabilidad.

3. FRECUENCIA

Bimestral

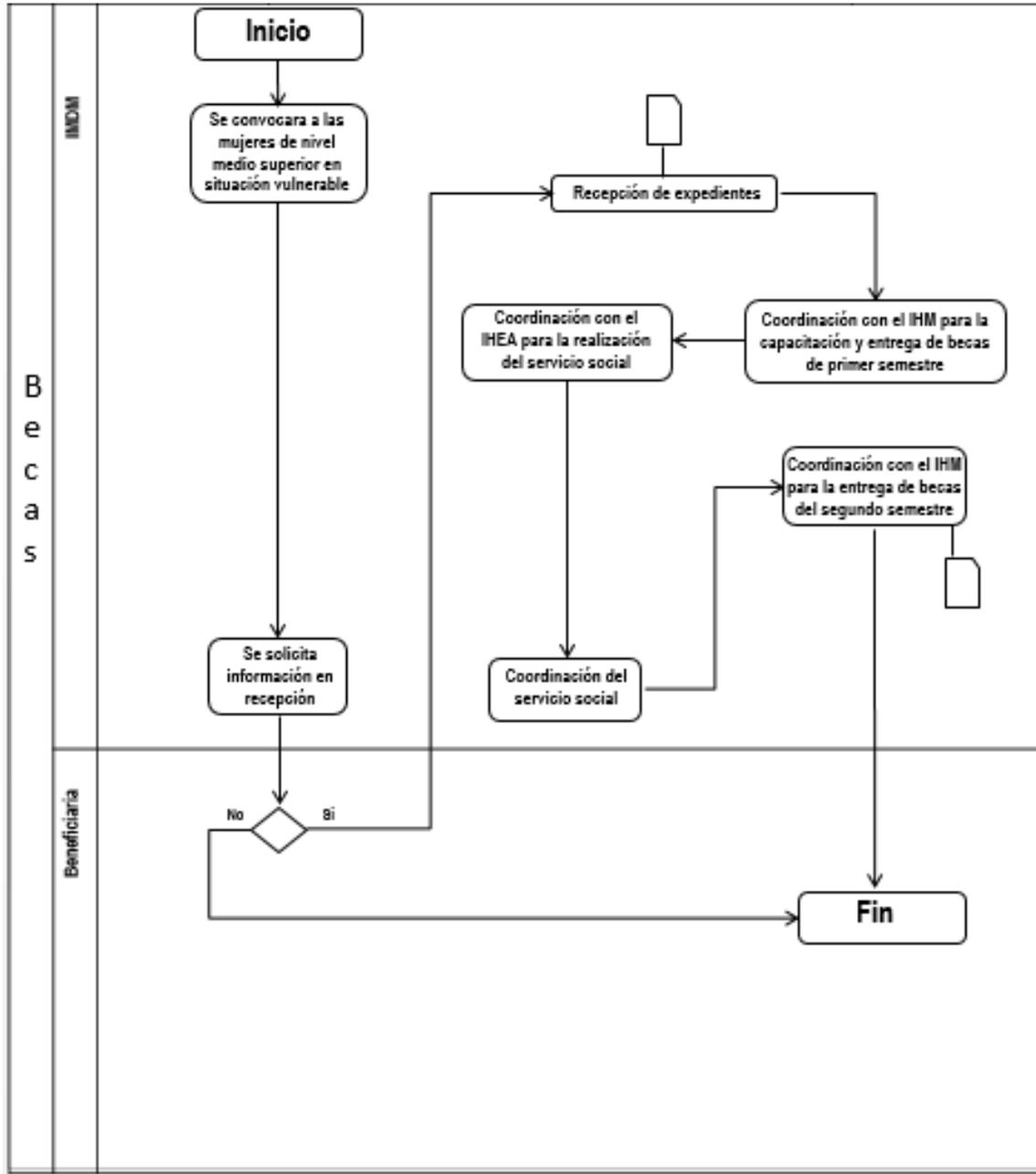
4. RESPONSABILIDADES:

El IMDM debe vincularse con instancias gubernamentales y no gubernamentales cuyo fin sea lograr la igualdad entre mujeres y hombres del Municipio de Atotonilco de Tula, en el ámbito educativo.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
5-1	IMDM	Se convocará a mujeres de nivel medio superior en situación vulnerable.
5.2	Beneficiaria	Se solicita información en recepción
5.3	IMDM	Recepción de expedientes.
5.4	IMDM	Coordinación con el IHM para la capacitación y entrega de becas de primer semestre.
5.5	IMDM	Coordinación con IHEA para la realización del servicio social.
5.6	Beneficiaria	Culminación del servicio social.
5.7	IMDM	Coordinación con el IHM para la entrega de becas del segundo semestre.
5.8		Termino del apoyo

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. FORMATOS

Instituto Hidalguense de las Mujeres

ANEXO 1
SECRETARÍA DE GOBIERNO
INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
SUBDIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL
BECAS PARA MUJERES HIDALGUENSES
ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

INDICACIONES: ESTE FORMATO PRETENDE OBTENER UNA VISIÓN GENERAL DE LA ASPIRANTE A BECARIA ASÍ COMO DE SU ENTORNO PARA LO CUAL LE PEDIMOS LEER CUIDADOSAMENTE, PROPORCIONE COMPLETANDO CON LETRA LEGIBLE Y CLARA LA INFORMACIÓN SOLICITADA Y MARQUE CON UNA SOLA X LA RESPUESTA ELEGIDA EN DONDE ENCUENTRE RECLAMADOS.

I. DATOS GENERALES

NOMBRE: APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE(S) FOTO

FECHA DE NACIMIENTO: _____

ESTADO DONDE NACIÓ: _____

RFC: _____ CURP: _____ ESTADO CIVIL: _____

HABLA ALGUNA LENGUA: SI NO QUE TIPO: _____

CUENTA CON ALGUNA DISCAPACIDAD: SI NO QUE TIPO DE DISCAPACIDAD: _____

NIVEL DE MARGINACIÓN: MUY ALTA ALTA MEDIA BAJA

SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD: _____

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DOMICILIARIA

DOMICILIO: CALLE _____ No INTERIOR No EXTERIOR COLORIA _____

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____

TELÉFONO PARTICULAR: _____

TELÉFONO CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

III. INFORMACIÓN ESCOLAR

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: _____

NIVEL EDUCATIVO: MEDIO SUPERIOR PERIÓDICO CARRERA: _____

GRADO: _____ MODALIDAD: (BIMESTRE, SEMESTRE, CUATRIMESTRE U OTRO) _____

DIRECCIÓN DE LA ESCUELA: _____

ZONA DONDE SE ENCUENTRA LA ESCUELA: URBANA RURAL 1/4

IV. DATOS GENERALES DEL PADRE, MADRE O TUTOR

NOMBRE DEL PADRE O TUTOR: _____ EDAD: _____

OCCUPACIÓN: _____ EN DONDE TRABAJA: _____

NOMBRE DE LA MADRE O TUTORA: _____ EDAD: _____

OCCUPACIÓN: _____ EN DONDE TRABAJA: _____

V. CONSTITUCIÓN FAMILIAR

CON QUIEN VIVES ACTUALMENTE: _____

CUANTAS PERSONAS HABITAN EN LA CASA: _____ HERMANAS O HERMANOS QUE HABITAN LA CASA: _____

INDICA A LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA QUE HABITAN EN EL MISMO DOMICILIO INCLUYENDOTE A TI, EN UNA ESCALA DE MAYOR A MENOR EDAD:

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	ESCOLARIDAD
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

VI. TIPO DE FAMILIA

FAMILIA NUCLEAR (PADRE, MADRE, HIJAS E HIJOS)

FAMILIA MONOPARENTAL (MADRE, HIJAS O HIJOS O PADRE, HIJAS O HIJOS)

FAMILIA ADOPTIVA (NO PADRES BIOLÓGICOS)

FAMILIA EXTENSA (PADRE, MADRE, HIJAS, HIJOS, ABUELOS, ETC.)

FAMILIA COMPUESTA (PADRE, PAREJA, HIJAS E HIJOS O MADRE, PAREJA, HIJAS E HIJOS)

VII. INGRESOS Y EGRESOS DE LA FAMILIA (MENSUALES)

INGRESOS		EGRESOS	
PADRE \$ _____	RENTA \$ _____	ALIMENTACIÓN \$ _____	VESTIDO \$ _____
MADRE \$ _____	TRANSPORTE \$ _____	AGUA \$ _____	LUZ ELÉCTRICA \$ _____
HERMANAS \$ _____	TU (ASPIRANTE A BECA) \$ _____	GAS \$ _____	TELÉFONO \$ _____
HERMANOS \$ _____	OTRO ESPECIFIQUE \$ _____	SAUD \$ _____	OTROS \$ _____
TU (ASPIRANTE A BECA) \$ _____	TOTAL \$ _____	TOTAL \$ _____	

VIII. ASISTENCIA SOCIAL

TU O TU FAMILIA CUENTA CON ALGÚN PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL. ESPECIFICAR CLARAMENTE CUAL: _____

CUENTAS CON ALGÚN TIPO DE APOYO PARA TU EDUCACIÓN. ESPECIFICAR CLARAMENTE CUAL: _____

TU O TU FAMILIA PARTICIPAN EN ACTIVIDADES DE LA COMUNIDAD. ESPECIFICAR CLARAMENTE CUAL: _____

IX. DATOS DE LA VIVIENDA

LA CASA DONDE VIVE TU FAMILIA ES: PROPIA RENTADA PRESTADA OTRA

QUE TIPO DE CONSTRUCCIÓN TIENE LA CASA: CARTÓN TABIQUE MADERA LAMINA OTRO

EL TECHO DE LA CASA ES DE: CONCRETO LAMINAS OTRO ESPECIFIQUE: _____

LOS PISOS DE LA CASA SON: TIERRA MOSAICO CEMENTO OTRO ESPECIFIQUE: _____

LA CASA DONDE VIVE TU FAMILIA ESTA EQUIPADA CON: TELEVISIÓN ESTEREO DVD LAVADORA ESTUFA DE GAS ESTUFA DE LEÑA REFRIGERADOR CALENTADOR DE GAS CALENTADOR DE LEÑA HORNO DE MICROONDAS COMPUTADOR TELÉFONO CELULAR OTROS: _____

LA CASA DONDE VIVE TU FAMILIA CUENTA CON: AGUA POTABLE LUZ ELÉCTRICA DRENAJE PAVIMENTO TRANSPORTE LÍNEA TELEFÓNICA INTERNET OTRO ESPECIFIQUE: _____

X. INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE EXISTEN EN TU COMUNIDAD

PREESCOLAR PRIMARIA SECUNDARIA PREPARATORIA UNIVERSIDAD OTRO

XI. VIAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

CUAL ES EL MEDIO DE TRANSPORTE QUE UTILIZAS PARA TRASLADARTE A LA ESCUELA:

TRANSPORTE PÚBLICO AUTOMÓVIL CAMINANDO BICICLETA OTRO ESPECIFIQUE: _____

XII. ESPECIFIQUE LOS MOTIVOS PRINCIPALES POR LOS CUALES SOLICITA UNA BECA

XIII. EN CASO DE SER BECARIA DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES ME COMPROMETO A CUMPLIR CON UNA LABOR SOCIAL O COMUNITARIA EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

SI NO

XIV. EN CASO DE SER BECARIA DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES ME COMPROMETO A ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ME SEA SOLICITADA EN TIEMPO Y FORMA, ASÍ COMO PARTICIPAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES EN LAS QUE SEA REQUERIDA; DE NO HACERLO ASÍ SERÉ DADA DE BAJA DEL PROGRAMA DE MANERA AUTOMÁTICA.

SI NO

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON CORRECTOS Y PUEDEN SER VERIFICADOS EN CUALQUIER MOMENTO; ESTOY ENTERADA QUE EL TRAMITE DE LA SOLICITUD DE BECA NO IMPLICA EL INMEDIATO ACCESO AL PROGRAMA POR CONSIDERARSE SUJETO A DISPOSICIÓN PRESUPUESTAL Y DISPOSICIÓN DE LUGARES.

NOMBRE Y FIRMA DE LA SOLICITANTE

OBSERVACIONES DE LA PERSONA O DEPENDENCIA QUE VALIDA EL PRESENTE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO: _____



GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

_____ _____ _____	_____ _____
CARGO, NOMBRE Y FIRMA LEVANTO LA ENCUESTA	CARGO, NOMBRE Y FIRMA VOTO DE LA ENCUESTA



GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

PROCEDIMIENTO VII: MICROCRÉDITOS

1. OBJETIVO:

Otorgar los microcréditos a mujeres en situación de vulnerabilidad que quieran obtener el empoderamiento en el ámbito económico, político, social, educativo y laboral.

2. ALCANCE:

Este procedimiento está dirigido a mujeres del municipio de Atotonilco de Tula que viven una situación de vulnerabilidad y son proveedoras del sustento familiar.

3. FRECUENCIA:

Anual.

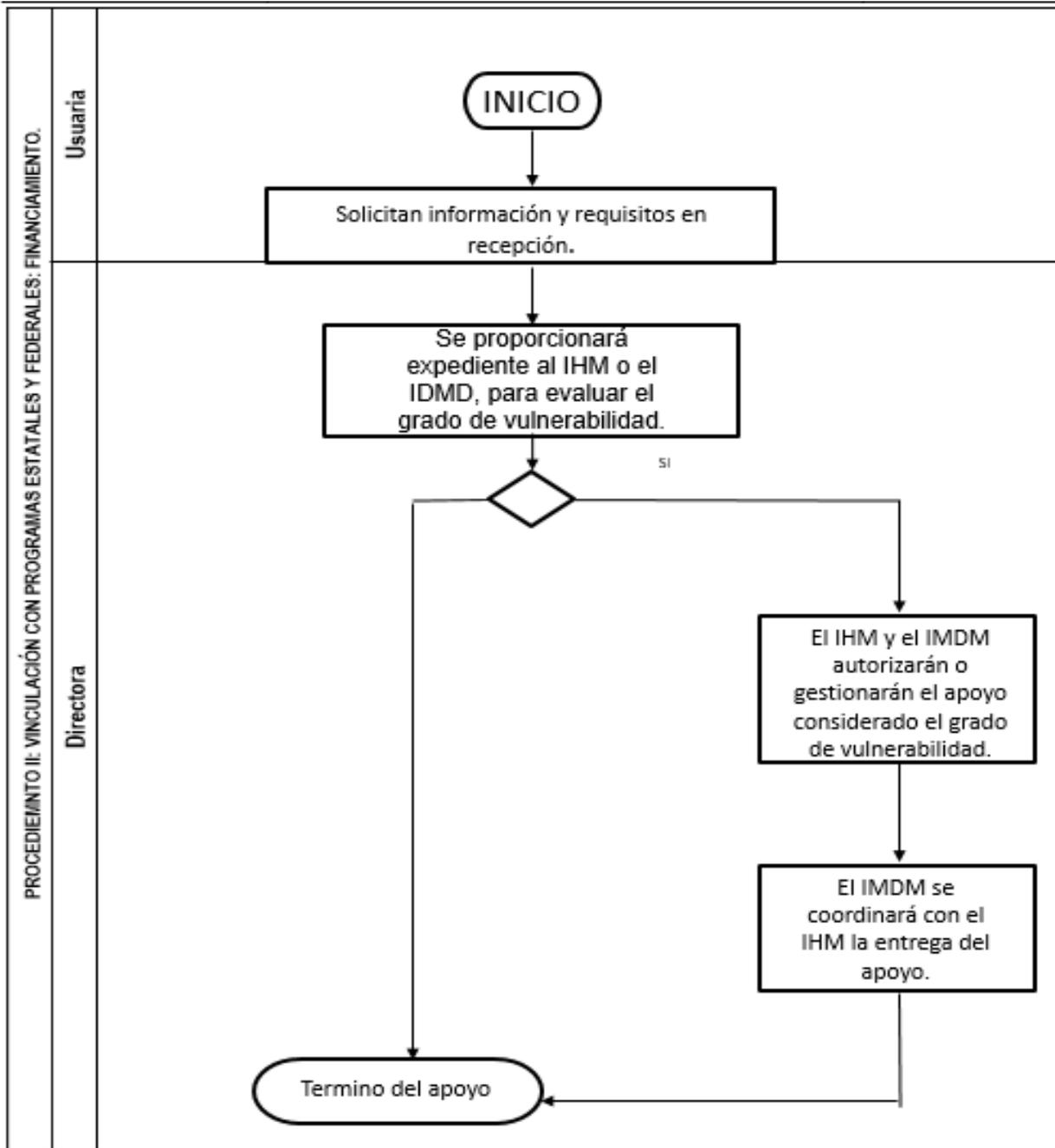
4. RESPONSABILIDADES:

El IMDM debe vincularse con instancias gubernamentales y no gubernamentales cuyo fin sea sensibilizar y concientizar sobre la igualdad entre mujeres y hombres del Municipio de Atotonilco de Tula.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
5-1	ASISTENTE	Convocatoria dirigida a mujeres que viven en situación de vulnerabilidad
5.2	BENEFICIARIA	Solicita información en recepción
5.3	ASISTENTE	Recepción de expedientes.
5.4	ASISTENTE	Coordinación con el IHM para la capacitación y entrega del recurso económico.
5.5	ASISTENTE	En caso de no realizar los pagos oportunos, se realizarán visitas domiciliarias.
5.6	ASISTENTE	Obtener evidencia fotográfica del negocio, para el IHM y IMDM.
		Termino del apoyo

6. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL

ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

PROCEDIMIENTO VIII: CURSOS DE CAPACITACIÓN

1. OBJETIVO:

Brindar cursos de capacitación para el auto empleo a mujeres en situación de vulnerabilidad o que pretendan obtener empoderamiento en el ámbito económico, social, educativo y laboral.

2. ALCANCE:

Este procedimiento está dirigido a mujeres del municipio de Atotonilco de Tula que viven una situación de vulnerabilidad y se han convertido en co-proveedoras del sustento familiar.

3. FRECUENCIA:

Periódica

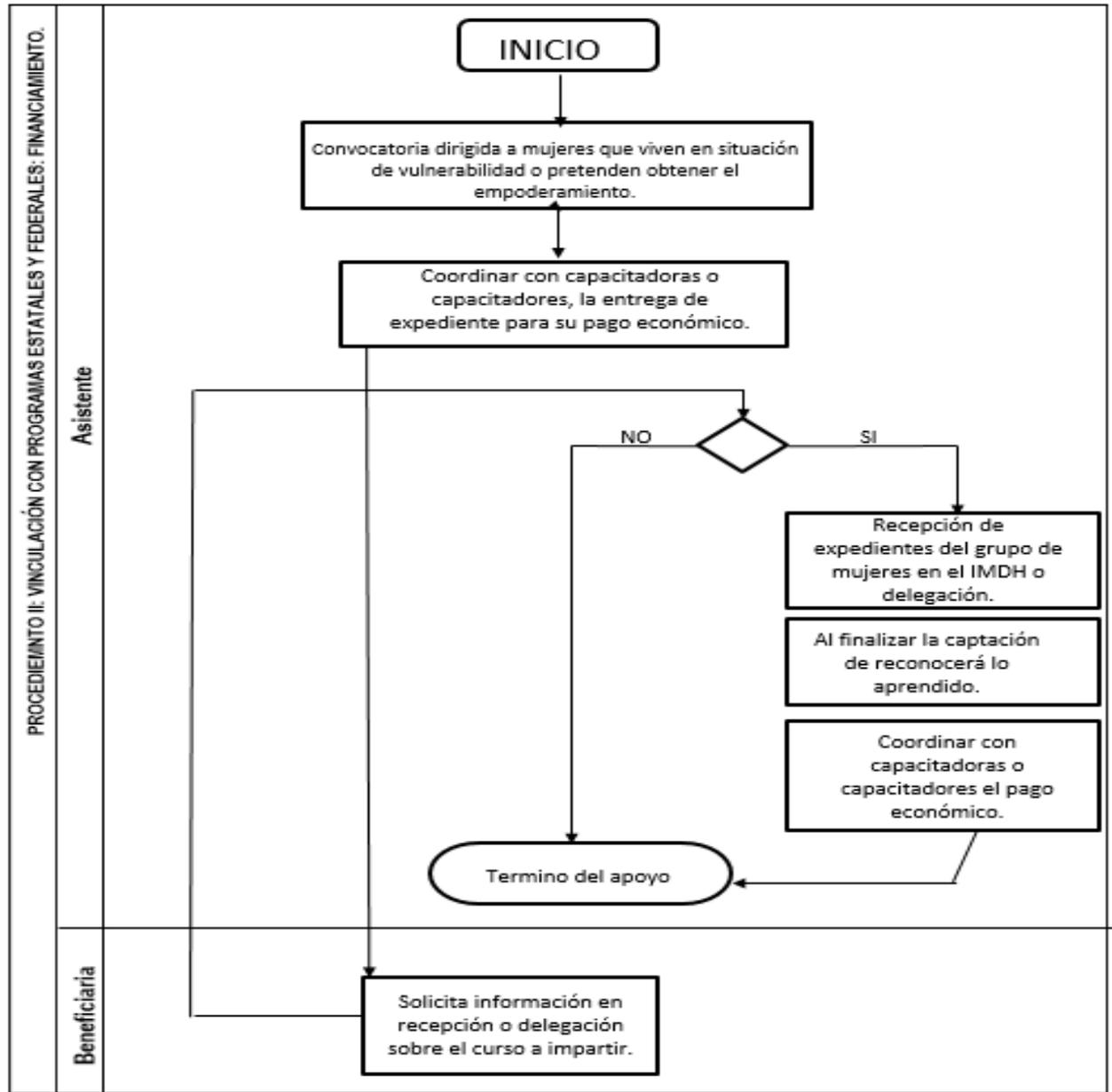
4. RESPONSABILIDADES:

El IMDM debe vincularse con instancias gubernamentales y no gubernamentales cuyo propósito es empoderar a mujeres del Municipio de Atotonilco de Tula.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
5.1	ASISTENTE	Convocatoria dirigida a mujeres que viven en situación de vulnerabilidad o pretenden obtener el empoderamiento
5.2	ASISTENTE	Coordinar con capacitadoras o capacitadores, la entrega de expediente para su pago económico.
5.3	USUARIA	Solicita información en recepción o delegación sobre el curso a impartir.
5.4	ASISTENTE	Recepción de expedientes del grupo de mujeres en el IMDM o delegación.
5.5	ASISTENTE	Al finalizar la capacitación se reconocerá lo aprendido.
5.6	ASISTENTE	Coordinar con capacitadoras o capacitadores el pago económico.
5.7		Termino del apoyo

6. DIAGRAMA DE FLUJO





GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

7. FORMATOS



Instituto Hidalguense de las Mujeres
Instituto de las Mujeres

INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
LISTA DE ASISTENCIA, CAPACITACIONES PARA EL AUTOEMPLEO A MUJERES BRINDADAS



NOMBRE DEL CURSO: _____

LUGAR DE IMPARTICIÓN: _____

PERIODO DEL CURSO: _____

TOTAL DE SESIONES: _____

MUNICIPIO: _____

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	ASISTENCIA	SEÑO	SEÑA DE FAMILIA	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD CIVIL	OCCUPACIÓN	CALLE	NÚM. EXTINT	CODIGO POSTAL	COMUNIDAD LOCALIDAD/COLONIA	MUNICIPIO	FIRMA
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															

Vs. Su

SEÑORA MARÍA CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ ARAGON
DIRECTORA GENERAL IIM

CAPACITADOR/CAPACITADORA

NOMBRE Y FIRMA



GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

PROCEDIMIENTO IX: APOYOS ASISTENCIALES

1. OBJETIVO:

Apoyar a mujeres en situación de vulnerabilidad que no cuenten con servicio de salud y recurso económico.

2. ALCANCE:

Este procedimiento está dirigido a mujeres del municipio de Atotonilco de Tula que viven una situación de vulnerabilidad

3. FRECUENCIA:

Periódica

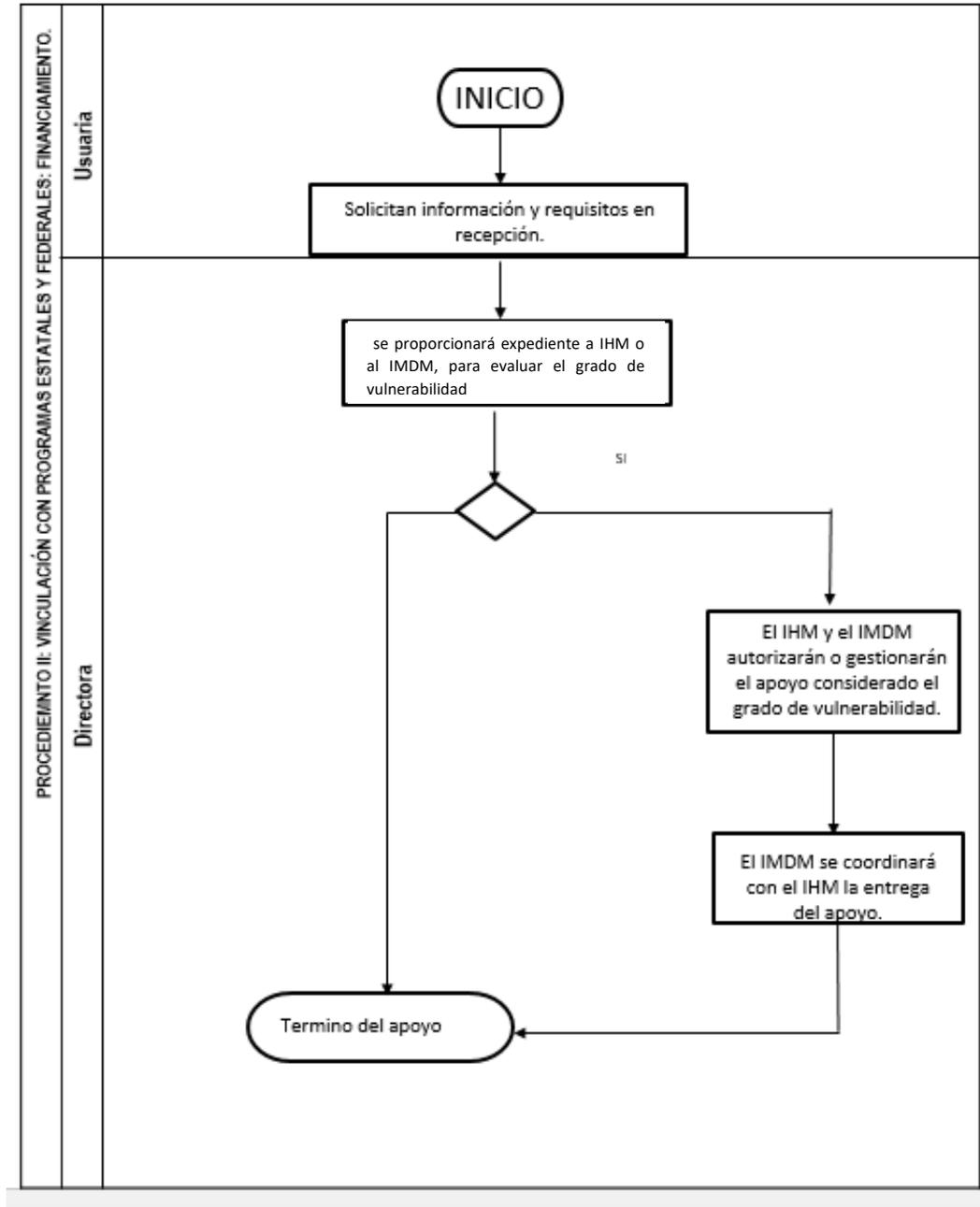
4. RESPONSABILIDADES:

El IMDM debe vincularse con instancias gubernamentales y no gubernamentales cuyo propósito es procurar por el bienestar de las mujeres del Municipio de Atotonilco de Tula.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
5.1	Usuaría	Solicitan información y requisitos en recepción.
5.2	Directora	Se proporcionará expediente a el IHM o al IMDM, para evaluar el grado de vulnerabilidad
5.3	Directora	El IHM y el IMDM autorizarán o gestionarán el apoyo considerando el grado de vulnerabilidad
5.4	Directora	El IMDM se coordinará con el IHM la entrega del apoyo.
5.5		Termino del apoyo

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. FORMATOS

Instituto Hidalguense de las Mujeres

V. PRINCIPAL APORTADOR ECONOMICO (EN CASO DE SER DOS O MÁS ANDAR SUS DATOS)

NOMBRE:

FECHA DE NACIMIENTO:

AÑO: DÍA: MES:

DOMICILIO:

COMUNIDAD:

MUNICIPIO:

TELÉFONO:

OCCUPACIÓN:

ESTADO CIVIL: SOLTERA CASADA MANA SOLTERA UNIÓN LIBRE

NOMBRE DE LA SOLICITANTE: _____

ARG FANNY LEDESMA BALBUENA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA EL ESTUDIO: _____

Instituto Hidalguense de las Mujeres

MUJERES	#	SALUD	#
OTROS	#	AGUA, LUZ, RENTA	#
		OTROS	#
TOTAL MENSUAL	#	TOTAL MENSUAL	#

III. OBSERVACIONES

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro o para favorecer a las instituciones. No se haga uso indebido de los recursos de este Programa federal, así como la divulgación de acuerdo a la Ley aplicable.

Instituto Hidalguense de las Mujeres

IV. VIVIENDA

LA CASA DONDE HABITA ACTUALMENTE ES: PROPIA SI NO

MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN:

TECHO PAREDES PISO

CON CUARTOS CUARTOS CUENTA LA CASA: SI NO BAÑO SI NO

SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA LA VIVIENDA:

AGUA SI NO ELECTRICIDAD SI NO DRENAJE SI NO

Nº DE PERSONAS QUE HABITAN LA CASA: _____

Nº DE FAMILIAS QUE HABITAN LA CASA: _____

INTERVISTANTES DE LA FAMILIA:

NOMBRE	PARIENTESCO	EDAD	SEXO	OCCUPACIÓN

Instituto Hidalguense de las Mujeres

ANEXO a
Fecha de Soto Hidalgo de 2017

Mtra. María Concepción Hernández Aragón
Directora General del Instituto Hidalguense de las Mujeres
P r o p i e t a r i a

Por este medio solicito a usted de la manera más atenta:

Nombre completo:	
Dirección (Calle, N.º, Colonia):	
Comunidad:	
Municipio:	
Código Postal:	
Teléfono / celular:	

Estado Civil:	Fecha de nacimiento:
Lugar DE NACIMIENTO:	R.F.C.:
Identificación:	C.U.R.P.:
Edad:	Escolaridad:
Nº de Hijos:	Edad de Hijos:

Manifiesto bajo protesta decir verdad, que la información proporcionada es cierta y que en caso de ser beneficiada con el apoyo, este será utilizado para los fines que solicito.

Nombre: _____ Firma: _____

de la Solicitante:



GOBIERNO MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

ANEXO 5
INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
APORTOS ASISTENCIALES
GESTIÓN SOCIAL
ESTUDIO ECONOMICO

INDICADORES GENERALES ESTE FORMATO PRETENDE OBTENER UNA VISIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES EN LAS QUE SE ENCUENTRA LA SOLICITANTE, POR LO CUAL LE PEDIMOS QUE DE MANERA CUIDADOSA Y CON VERACIDAD PROPORCIONE LA INFORMACIÓN.

FOLIO DE SOTO, HDO. A DE DEL 2019
I. DATOS GENERALES

NOMBRE: _____

EDAD: _____ AÑOS FECHA Y DE NACIMIENTO: _____

IDENTIDAD: _____

TIPO DE COMUNIDAD: _____ TELEFONO: _____ CELULAR: _____

OCCUPACIÓN: _____ LUGAR DE TRABAJO: _____

ESCOLARIDAD: _____ SABE LEER Y ESCRIBIR: _____ SI/NO

ESTADO CIVIL: _____ N.º HIJOS: _____ EDAD Y SEXO: _____

PREGAPAGADA: _____ TIENE ALGUN SERVIDO HIENDO: _____

LENGUA INDIGENA: _____ DEPENDIENTES ECONÓMICOS: _____

II. SITUACIÓN ECONOMICA

INGRESOS MENSUALES		EGRESOS MENSUALES	
ESPOSO	# _____ ALIMENTACIÓN	# _____	
MADRE	# _____ VESTIDO Y CALZADO	# _____	
PADRE	# _____ EDUCACIÓN	# _____	

ANEXO 5
INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
APORTOS ASISTENCIALES
GESTIÓN SOCIAL
ESTUDIO ECONOMICO

INDICADORES GENERALES ESTE FORMATO PRETENDE OBTENER UNA VISIÓN GENERAL DE LAS CONDICIONES EN LAS QUE SE ENCUENTRA LA SOLICITANTE, POR LO CUAL LE PEDIMOS QUE DE MANERA CUIDADOSA Y CON VERACIDAD PROPORCIONE LA INFORMACIÓN.

FOLIO DE SOTO, HDO. A DE DEL 2019
I. DATOS GENERALES

NOMBRE: _____

EDAD: _____ AÑOS FECHA Y DE NACIMIENTO: _____

IDENTIDAD: _____

TIPO DE COMUNIDAD: _____ TELEFONO: _____ CELULAR: _____

OCCUPACIÓN: _____ LUGAR DE TRABAJO: _____

ESCOLARIDAD: _____ SABE LEER Y ESCRIBIR: _____ SI/NO

ESTADO CIVIL: _____ N.º HIJOS: _____ EDAD Y SEXO: _____

PREGAPAGADA: _____ TIENE ALGUN SERVIDO HIENDO: _____

LENGUA INDIGENA: _____ DEPENDIENTES ECONÓMICOS: _____

II. SITUACIÓN ECONOMICA

INGRESOS MENSUALES		EGRESOS MENSUALES	
ESPOSO	# _____ ALIMENTACIÓN	# _____	
MADRE	# _____ VESTIDO Y CALZADO	# _____	
PADRE	# _____ EDUCACIÓN	# _____	

ARG FANNY LEDEMA BALBUENA
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA EL ESTUDIO



GOBIERNO MUNICIPAL

ATOTONILCO DE TULA HIDALGO

PROCEDIMIENTO X: EVENTOS

1. OBJETIVO:

Promover la igualdad de género, así como la defensa y respeto de los derechos humanos de las mujeres, por medio de campañas y utilización de medios de comunicación masiva.

2. ALCANCE:

Este procedimiento está dirigido a población abierta, organizaciones de la sociedad civil y servidores públicos del municipio de Atotonilco de Tula

3. FRECUENCIA:

Periódica

4. RESPONSABILIDADES:

El IMDM debe vincularse con instancias gubernamentales y no gubernamentales cuyo propósito es procurar por el bienestar de las mujeres del Municipio de Atotonilco de Tula.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Paso	Responsable	Descripción de la actividad
5.1	Directora	Planear fecha, lugar y hora del evento, con dependencias gubernamentales municipales y estatales
5.2	Directora	El IMDM gestionará pláticas, obras de teatro, campañas de prevención con dependencias gubernamentales o estatales, y organizaciones de la sociedad civil.
5.3	Directora	Solicitar al Presidente y Tesorero Municipal la autorización de la contratación, renta o compra del material que se ocupara en la actividad.
5.4	Tesorera Municipal	Autorizar la contratación, renta o compra de material o de los servicios
5.6	Adquisiciones	Realizar la contratación, renta o compra de los servicios o material para llevar a cabo dicho evento
5.7	Directora	Realizar logística del evento y designar responsabilidades a cada integrante del IMDM
5.8	Directora	Recopilar evidencias para comprobación.

6. DIAGRAMA DE FLUJO

