



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS
2016-2018

Clave: FO-IMDH-16

Revisión 2

MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DIRECCION INSTANCIA
DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS

Pág. 1 de 26

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

DE

YAUTEPEC MORELOS.

DIRECCIÓN

DE

INSTANCIA DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS.

MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO 2016

Yautepec, Mor., a 22 de Enero de 2016





II.-INDICE

Apartado	Consecutivo del Apartado	Página
PORTADA	I	1
INDICE	II	2
AUTORIZACIÓN	III	3
INTRODUCCIÓN	IV	4
ÁREAS DE APLICACIÓN	V	4
RESPONSABLES	VI	5
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	VII	5
SÍMBOLOS UTILIZADOS	VIII	6
PROCEDIMIENTOS	IX	8
DIAGRAMAS DE FLUJO	X	12
FORMULARIOS O IMPRESOS	XI	25
DIRECTORIO	XII	25
HOJA DE PARTICIPACIÓN	XIII	26



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS
2016-2018

Clave: FO-IMDH-16

Revisión 2

MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DIRECCION INSTANCIA
DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS

Pág. 3 de 26

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 41 fracciones I y XXVIII y 60 De la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, ley de acceso a las mujeres a una vida libre de violencia, ley para prevenir sancionar y erradicar la violencia familiar en el estado de Morelos y demás normatividad Federal, Estatal, Municipal tratados internacionales y/o convenciones aplicable a salvaguardar los derechos humanos, se expide el presente Manual de Política y Procedimiento de la Dirección de Instancia de la mujer y Derechos humanos , que establece su estructura de organización y las atribuciones de las áreas que la integran en el desempeño de las funciones y atribuciones asignadas.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
YAUTEPEC, MOR.

C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC

ELABORÓ


C. IVONNE NAVA MEDINA

APROBÓ


C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZALEZ
OFICIAL MAYOR

Fecha de Autorización	No. de Paginas
Enero 2016	26





H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC MORELOS
2016-2018

Clave: FO-IMDH-16

Revisión 2

MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DIRECCION INSTANCIA
DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS

Pág. 3 de 26

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 41 fracciones I y XXVIII y 60 De la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, ley de acceso a las mujeres a una vida libre de violencia, ley para prevenir sancionar y erradicar la violencia familiar en el estado de Morelos y demás normatividad Federal, Estatal, Municipal tratados internacionales y/o convenciones aplicable a salvaguardar los derechos humanos, se expide el presente Manual de Política y Procedimiento de la Dirección de Instancia de la mujer y Derechos humanos, que establece su estructura de organización y las atribuciones de las áreas que la integran en el desempeño de las funciones y atribuciones asignadas.

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
YAUTEPEC, MOR.

C. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE YAUTEPEC

ELABORÓ

C. IVONNE NAVA MEDINA

APROBÓ

C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ
OFICIAL MAYOR

Fecha de Autorización	No. de Páginas
Enero 2016	26





IV. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Políticas y Procedimientos constituye un esfuerzo más de la Dirección de Instancia de la Mujer y Derechos humanos, el cual servirá de guía para el mejor desempeño del trabajo que realizan las y los servidores públicos de esta Dirección, en su afán de que las mujeres tengan una mayor y mejor información, defender y hacer valer sus derechos, así como también los de la ciudadanía en general, esto asistiendo y asesorando de manera jurídica y psicológica.

En el presente manual se describen los procedimientos que llevan a cabo en la Dirección de Instancia de la Mujer y Derechos humanos, en base a las funciones del personal, los procedimientos y tiempos en el proceso de planeación, organización y control del plan de trabajo, de igual manera se proporcionan los elementos que faciliten al personal responsable, la interpretación de la secuencia de actividades que deberán de aplicarse para alcanzar el logro de los objetivos planteados por este Departamento. Para mantener su vigencia, este Manual deberá ser actualizado en forma anual para adecuarlo a los cambios que surjan, sólo que en vías de orden, para ello se requiere autorización del responsable que asigne el Presidente Municipal, así como de las sugerencias que para tal efecto recomiende la planeación estratégica del Municipio.

V.- ÁREAS DE APLICACIÓN

- Mujeres en estado de vulnerabilidad en situación de violencia o escasos recursos económicos.
- Ciudadanía en general en estado de vulnerabilidad de sus Derechos Humanos.
- Mujeres del Municipio que requieran de apoyo psicológico para ellas o sus hijos, que se encuentren con baja autoestima, depresión, falta de comunicación en la familia, problemas de pareja.
- Mujeres que requieran de atención jurídica.
- Ciudadanía Yautepequense que requiera información del área.
- Centros Educativos del Municipio, que requieran de talleres de prevención, atención psicológica, capacitaciones, talleres, sobre prevención y atención de violencia y conocimiento sobre Derechos humanos.
- Ciudadanía en General (Colonias y Poblado) llevando campañas de salud para el bienestar de la mujer.
Ayudantes Municipales cuando requieran en su colonia pláticas informativas de prevención y talleres.





VI.- RESPONSABLES

DIRECTORA DE INSTANCIA DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS

Dirige, coordina y aprueba proyectos de trabajo en apoyo a las mujeres, proporciona el servicio de asesoría jurídica; así como el recibir, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de las mujeres que acuden a la instancia. Planea actividades de programas de capacitación y promoción de los derechos Humanos y de prevención de violencia a la mujer, proporciona pláticas y talleres de prevención de violencia en cualquiera de sus modalidades en escuelas y colonias del municipio.

SECRETARIA: Se encarga de realizar trámites administrativos del área.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Se encarga de realizar trámites administrativos del área, así como asesoría legal y asistencia psicológica a la población en general que acude a solicitar apoyo a la Dirección.

VII.- POLÍTICAS DE OPERACION

1. Atender de manera respetuosa y ética a los ciudadanos que acudan al Departamento de la Dirección de Instancia de la Mujer;
2. No fumar dentro de la oficina;
3. Ser puntual en la hora de entrada a la oficina; así como tener disponibilidad de tiempo por necesidad del servicio;
4. Conducirse con lealtad, discreción y honestidad en los asuntos que tenga conocimiento;
5. Conducirse con amabilidad, respeto, propiedad hacia sus superiores, subordinados y compañeros de trabajo;
6. Acatar las instrucciones que reciban en forma inmediata;
7. Mantener los expedientes actualizados y en su caso, turnarlos para su archivo;
8. Atender a las mujeres que se encuentra en situación de violencia, mediante la Asesoría Jurídica;
9. Las mujeres o usuarios podrán solicitar ayuda a través de un oficio de canalización por parte de servidores públicos, dependencias gubernamentales o por iniciativa propia;
10. Las mujeres o usuarios deberán proporcionar la información necesaria o documentación relativa que ayude a conocer su problemática para darle la atención pertinente;
11. La atención jurídica deberá de ser de forma personalizada en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, salvo casos urgentes que serán canalizados.
12. La atención Psicología debe ser de manera personalizada, con previa cita, salvo casos urgentes de contención emocional.
13. Horario de atención de oficina es de las 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes



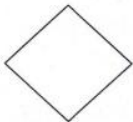
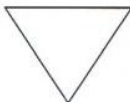
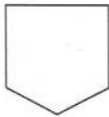



XIII.- SÍMBOLOS UTILIZADOS

Símbolo	Representa
	Inicio o termino: Indica el principio o el fin del Flujo, puede ser acción o lugar; además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	Actividad: Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	Documento: Representa un documento en general que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.



SÍMBOLOS UTILIZADOS

Símbolo	Representa
	Decisión o alternativa: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas.
	Archivo: indica que se guarda un documento en forma temporal o permanente.
	Conector de página: Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente.
	Conector: Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.



IX.- PROCEDIMIENTOS

NO.	PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA	CLAVE	NO. PAGINAS
1	ASESORÍA LEGAL	PR-IMDH-AL-01	9 - 13
2	ASESORÍA PSICOLÓGICA	PR-IMDH-AP-02	14 - 19
3	PLATICAS Y TALLERES SOBRE PREVENCIÓN DE LA NO VIOLENCIA	PR-IMDH-PTPV-03	20 - 24



1).- PROCEDIMIENTO: ASESORIA LEGAL

1.- Propósito:

Brindar la asistencia legal a las Mujeres y población en general del Municipio que se encuentre en alguna situación de vulnerabilidad. Asegurándose que los conocimientos tengan la seguridad de la atención y solución mediante asesorías legales, protegiendo y dándoles a conocer sus derechos humanos.

2.- Alcance:

Es brindar un servicio de manera gratuita, y que las mujeres Yautepequenses conozcan sus derechos y obligaciones, dentro del marco legal y así poder darle la información requerida para la Asesoría Legal y en su caso la canalización a otras dependencias.

3.-Referencias:

- * Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- * Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- * Ley de Acceso de la Mujer a una vida libre de violencia para el Estado de Morelos Ley de Igualdad de Oportunidad con Equidad de Género en el Estado de Morelos
- * Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia familiar en el Estado de Morelos

4.-Responsabilidades:

Directora de Instancia de la Mujer y Derechos Humanos.

Auxiliar Administrativo

5.-Definiciones:

Ninguna

6.-Método de Trabajo:

- Descripción de Actividades
- Diagrama de Flujo

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GONZÁLEZ PRESIDENTE MUNICIPAL



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
POR EL
C. AGUSTÍN ALONSO
GONZÁLEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ASESORIA LEGAL

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Auxiliar Administrativo	Recibe a las Mujeres vulnerables o ciudadanía en general que solicitan apoyo de asesoría legal, ya sea por iniciativa propia o canalizada.	Presentar copia identificación oficial (IFE)
2	Auxiliar Administrativo	Solicita los datos generales a las Mujeres y ciudadanía en general que solicitan la asesoría legal como: Nombre, edad, Procedencia, etc. Mismos que son registrados en el libro de registro, posteriormente comunica a la Directora de Instancia acerca de la peticionaria.	Se hace el registro
3	Titular de la Instancia de la Mujer	Recibe a la(s) mujeres y usuarios en general y permite la manifestación de su problemática, se llena una ficha de registro con todos los hechos narrados	
4	Titular de la Instancia de la Mujer	Procede a invitar a la Mujer y usuarios en general para que exponga su situación, los antecedentes que existan, comentar los trámites realizados anteriormente (En caso de que haya) y cuál es su deseo o petición al momento.	

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL YAUTEPEC, MOR. 2016 - 2018





5	Titular de la Instancia de la Mujer	Procede a orientar a la Mujer o usuarios en general de acuerdo con lo manifestado y sobre sus derechos y garantías que la ley le confiere en su carácter, ya sea de esposa, madre, concubina, etc. Y en caso de ser su deseo se canaliza al Ministerio Público, a la Procuraduría o Instancia correspondiente.	Tramite gratuito
6	Titular de la Instancia de la Mujer	¿Se canaliza a la solicitante? Si, continua en la actividad 7 No, continua en la actividad 8	
7	Titular de la Instancia de la Mujer	Se acompaña a la mujer o usuarios a la instancia en donde se le pueda ayudar de acuerdo a lo que corresponda	
8	Titular de la Instancia de la Mujer	Se brinda la asesoría y se da seguimiento; así mismo se crea expediente de los resultados obtenidos	
9	Titular de la Instancia de la Mujer	Da seguimiento a cada caso de manera particular, solicitando información periódica (Vía Telefónica) a la Instancia correspondiente. Con esta actividad da fin del procedimiento	

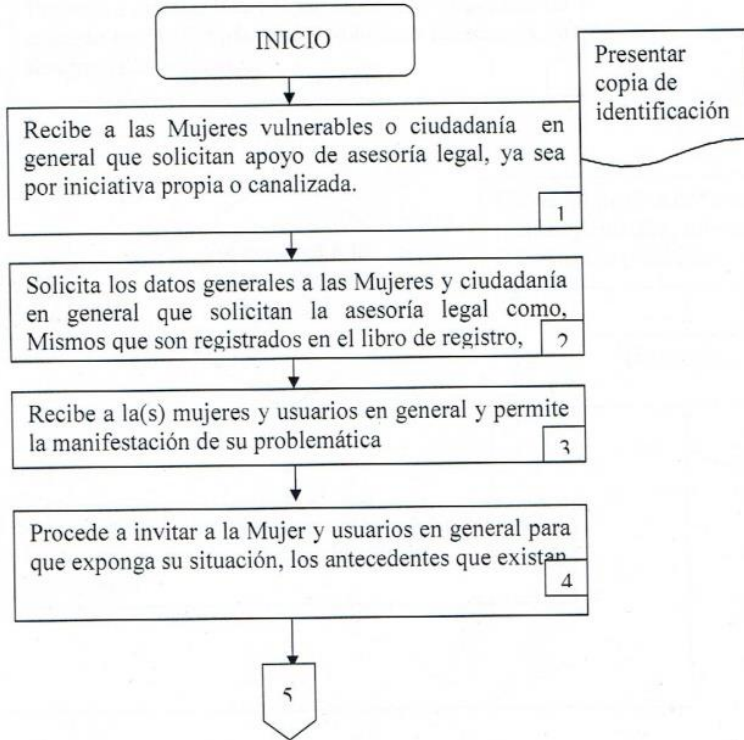
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
YAUTEPEC, MOR.
2016 -2018



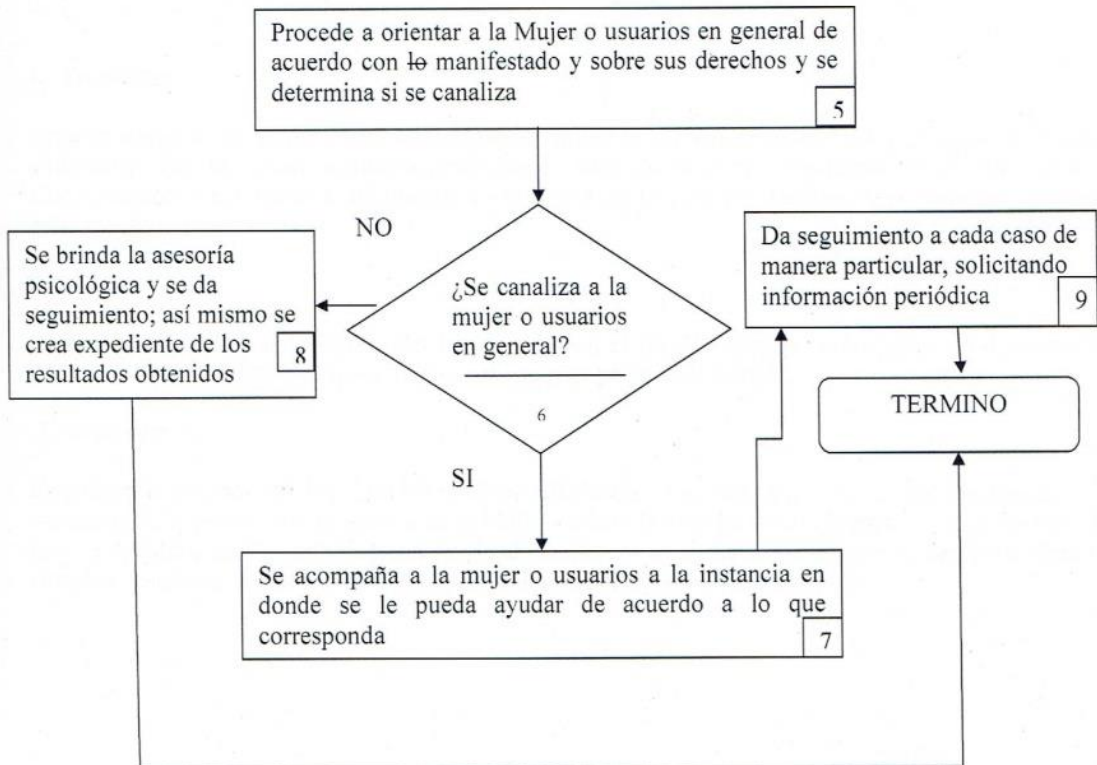


X.-DIAGRAMA DE FLUJO: ASESORIA JURIDICA



ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTIN ALONSO H. GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL YAUTEPEC, MOR. 2016 - 2018





ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL YAUTEPEC, MOR. 2016 - 2018





2).- PROCEDIMIENTO: ASESORÍA PSICOLÓGICA.

1.- Propósito:

Brindar apoyo a las Mujeres del Municipio en situación de vulnerabilidad asegurándose de resolver situaciones que se viven cotidianamente como: Baja Autoestima, Problemas de Pareja, Falta de Comunicación en la Familia, Problemas en la Toma de Decisiones, Depresiones, Ansiedad, Estrés, y entre muchas otras más.

2.- Alcance:

Se brinda el apoyo a las Mujeres del Municipio, con el fin de apoyarlas psicológicamente de manera gratuita y así poder darles el apoyo que necesitan, para poder salir adelante.

3.-Referencias:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos. Ley de Acceso de la Mujer a una vida libre de violencia para el Estado de Morelos Ley de Igualdad de Oportunidad con Equidad de Género en el Estado de Morelos Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia familiar en el Estado de Morelos.

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL YAUTEPEC, MOR. 2016 - 2018





4.-Responsabilidades:

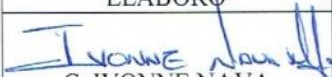
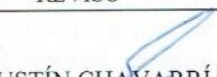

Titular de la Instancia de la Mujer. Auxiliar Administrativo. Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos o Institución Gubernamental.

5.-Definiciones:

IMEM: Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos o Institución Gubernamental.

6.-Método de Trabajo:

Descripción de Actividades Diagrama de Flujo.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ PRESIDENTE MUNICIPAL 2016 - 2018





DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: ASESORÍA PSICOLÓGICA.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (No. de Control)
1	Auxiliar Administrativo	Recibe a las Mujeres vulnerables que solicitan atención psicológica, por así requerirlo.	Presentar copia identificación oficial (IFE)
2	Auxiliar Administrativo	Solicita los datos generales a las Mujeres y ciudadanía en general que solicitan la asesoría psicológica como: Nombre, edad, Procedencia, etc. Mismos que son registrados en el libro de registro, posteriormente comunica a la Directora de Instancia acerca de la usuaria	Se hace el registro
3	Titular de la Instancia de la Mujer	Recibe a la(s) mujeres y usuarios en general y permite la manifestación de su problemática, se llena una ficha de registro con todos los hechos narrados, y se crea un expediente	
4	Titular de la Instancia de la Mujer	Se brinda la asistencia psicológica indicando las fechas y horarios de sus sesiones con la psicóloga, en caso de que la usuaria necesite atención mayor como psiquiatría se tendrá que canalizar.	Tramite gratuito

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTIN ALONSO PRESIDENTE MUNICIPAL YAUTEPEC, MOR. 2016-2018





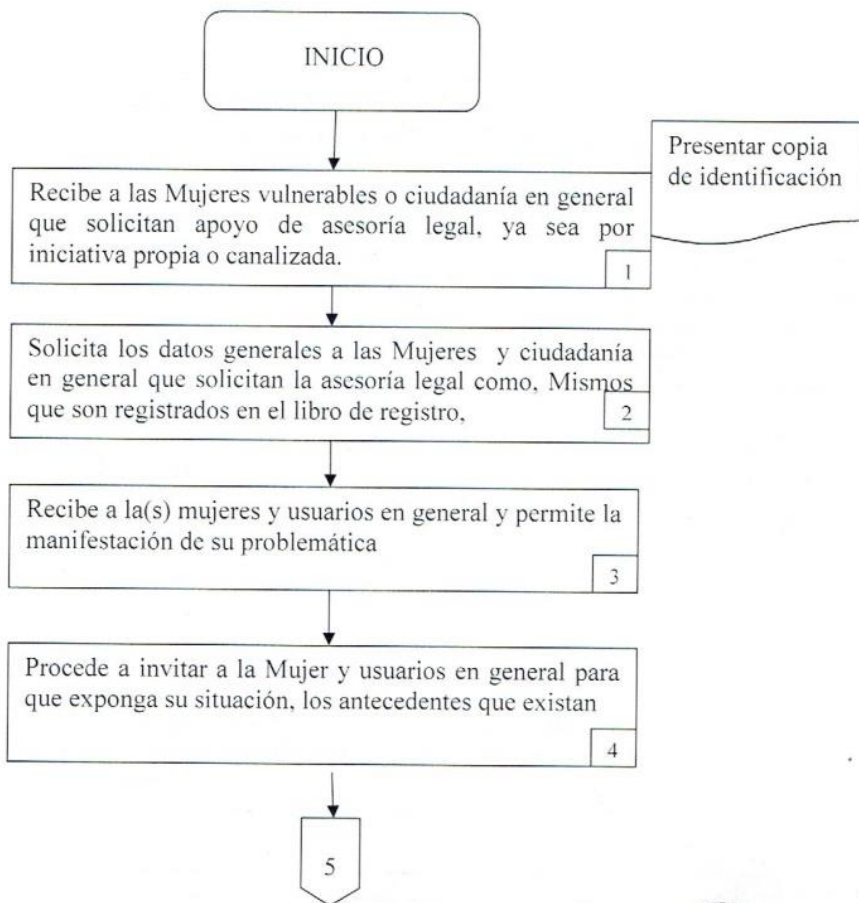
5	Titular de la Instancia de la Mujer	¿Se canaliza a la solicitante? Si, continua en la actividad 7 No, continua en la actividad 8	
6	Titular de la Instancia de la Mujer	Se acompaña a la mujer o usuarios a la instancia en donde se le pueda ayudar de acuerdo a lo que corresponda	
7	Titular de la Instancia de la Mujer	Da seguimiento a cada caso de manera particular, solicitando información periódica (Vía Telefónica) a la Instancia correspondiente. Con esta actividad da fin del procedimiento	

ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL 2016 - 2018

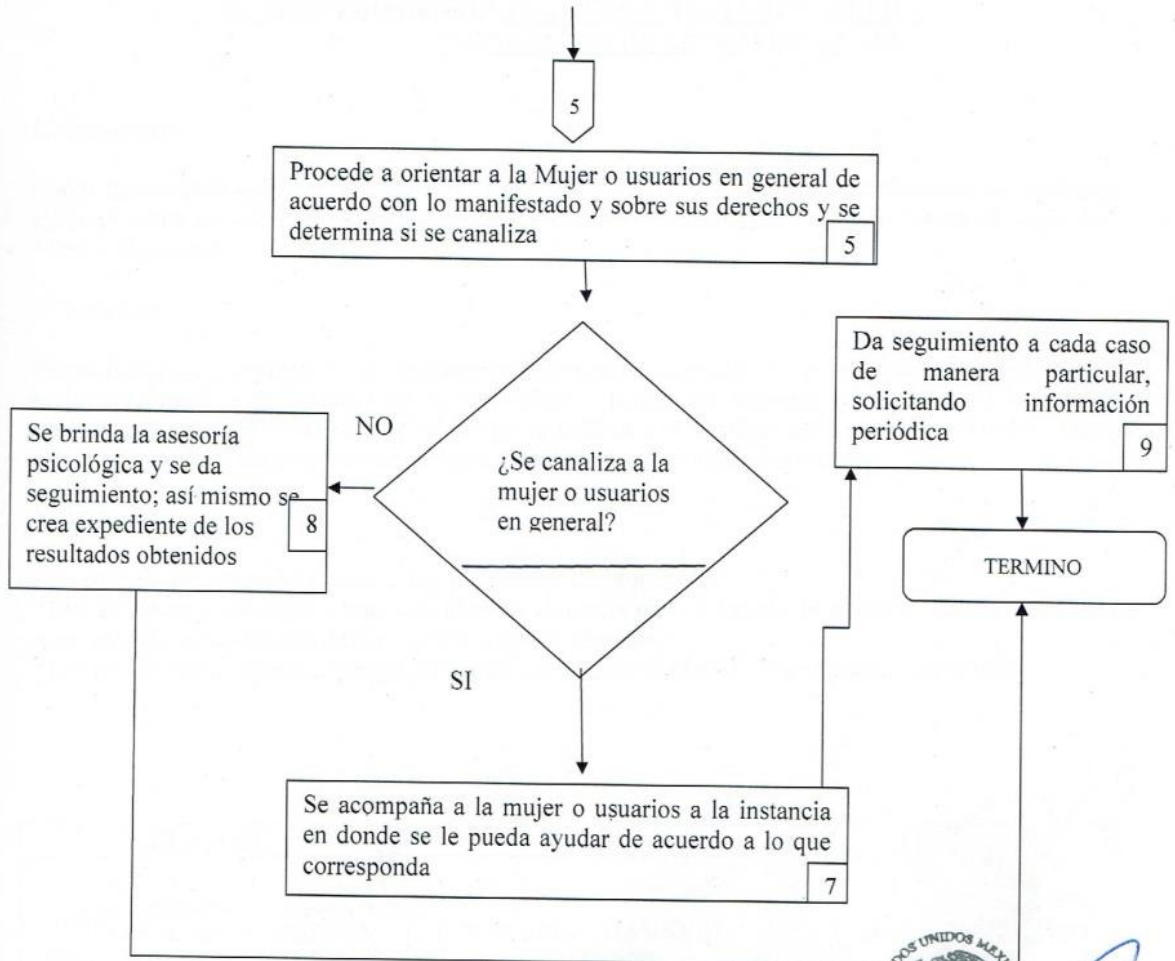




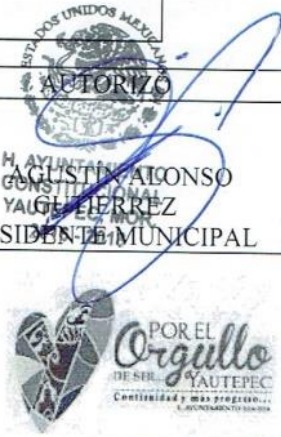
X.-DIAGRAMA DE FLUJO: ASESORÍA PSICOLÓGICA.



ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZALEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GONZALEZ PRESIDENTE MUNICIPAL 2016-2018 Orgullo DE SER DE YAUTEPEC Certeza y más progreso...



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE YAUTEPEC C. AGUSTÍN ALONSO GONZÁLEZ PRESIDENTE MUNICIPAL





3).- PROCEDIMIENTO: PLATICAS Y TALLERES SOBRE PREVENCIÓN DE LA NO VIOLENCIA

1.- Propósito:

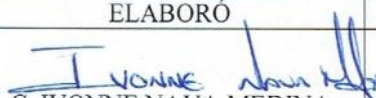
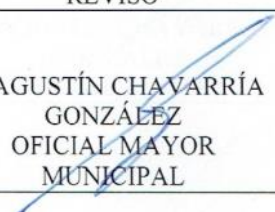

Con la finalidad de apoyar a las mujeres víctimas de violencia, se impartirán talleres donde se detectaron el mayor índice de solicitud de auxilio, en base a los datos recabados por Comisión Estatal de Seguridad Pública Municipal.

2.- Alcance:

Proporcionar a las mujeres y los hombres la información necesaria, así como información en material, incluyendo revistas y folletería de la no violencia contra las mujeres y sus derechos humanos, y orientarlas para poder canalizar a la mujer que lo solicite a la Instancia de la Mujer para recibir el apoyo psicológico para su empoderamiento o legal para determinar su situación jurídica.

3.- Referencias:

- *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos
- *Ley de acceso a la mujer a una vida libre de violencia para el Estado de Morelos, Ley de Igualdad de oportunidad con equidad de género en el Estado de Morelos.
- *Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia familiar en el Estado de Morelos.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR MUNICIPAL	 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSEJO MUNICIPAL YAUTEPEC, MOR. 2016 - 2018

4.- Responsabilidades:





Directora de la Instancia de la Mujer y Derechos Humanos
Auxiliar administrativo

5.- Definiciones:

Ley de Acceso a la Mujer a una vida libre de Violencia para el Estado de Morelos
Ley de Igualdad de Oportunidad con equidad de Género del Estado de Morelos
Ley para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia familiar en el estado de Morelos

6.- Método de Trabajo:

Descripción de actividades
Diagrama de flujo

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIÉRREZ PRESIDENTE MUNICIPAL YAUTEPEC, MOR. 2016 - 2018





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: PLATICAS Y TALLERES SOBRE
PREVENCIÓN DE LA NO VIOLENCIA**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Lista de Asistencia)
1	Auxiliar Operativo	Se elige el tema a tratar en base a los tipos de violencia y los derechos humanos: psicológico, patrimonial, económico, laboral, sexual y en el noviazgo	
2	Auxiliar Operativo	Se convoca a los auxiliares municipales para informarles sobre el taller en su comunidad y se perifonea	
3	Auxiliar Operativo	Solicita los datos generales a los asistentes: nombre, edad, escolaridad, estado civil, ocupación y dirección	
4	Auxiliar Operativo	Terminado el taller se pregunta a las y los asistentes quienes requieren la asesoría jurídica o atención psicológica para canalizarlos o para agendar cita	
5	Titular de la Instancia de la Mujer	Recibe a las o los solicitantes para la asesoría jurídica o terapia psicológica, los orienta y canaliza al área jurídica o psicológica según sea el caso	Trámite gratuito o confidencial

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL YAUTEPEC, MOR. 2016, 2018





**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: PLATICAS Y TALLERES SOBRE
PREVENCIÓN DE LA NO VIOLENCIA**

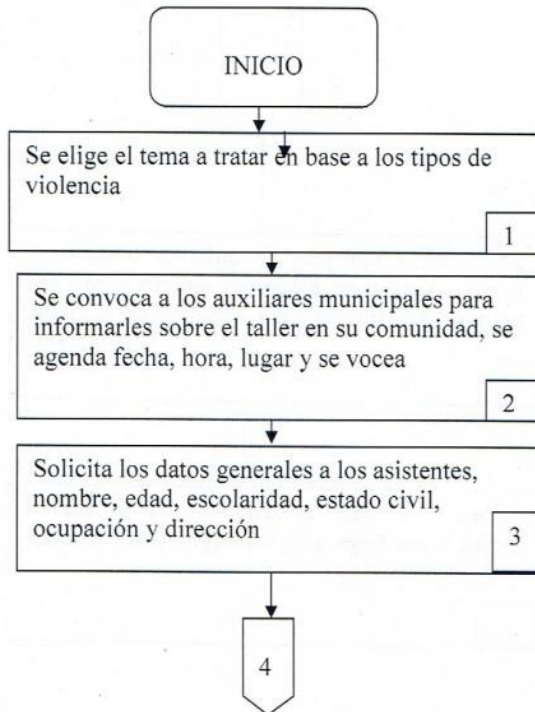
Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo (Lista de Asistencia)
1	Auxiliar Operativo	Se elige el tema a tratar en base a los tipos de violencia y los derechos humanos: psicológico, patrimonial, económico, laboral, sexual y en el noviazgo	
2	Auxiliar Operativo	Se convoca a los auxiliares municipales para informarles sobre el taller en su comunidad y se perfonea	
3	Auxiliar Operativo	Solicita los datos generales a los asistentes: nombre, edad, escolaridad, estado civil, ocupación y dirección	
4	Auxiliar Operativo	Terminado el taller se pregunta a las y los asistentes quienes requieren la asesoría jurídica o atención psicológica para canalizarlos o para agendar cita	
5	Titular de la Instancia de la Mujer	Recibe a las o los solicitantes para la asesoría jurídica o terapia psicológica, los orienta y canaliza al área jurídica o psicológica según sea el caso	Trámite gratuito o confidencial

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTÍN CHAVARRÍA GONZÁLEZ OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTÍN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL YAUTEPEC, MOR. 2016-2018



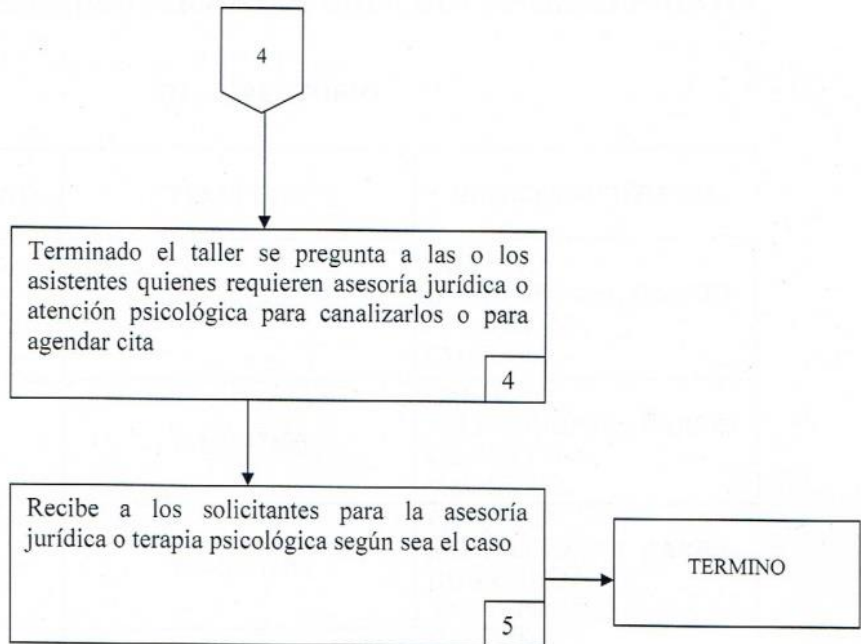


**X.- DIAGRAMA DE FLUJO: PLATICAS Y TALLERES SOBRE
PREVENCIÓN DE LA NO VIOLENCIA**



ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 C. IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST. DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ .OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTIN ALONSO GUTIERREZ PRESIDENTE MUNICIPAL YAUTEPEC, MOR. 2016 - 2018





ELABORO	REVISO	AUTORIZO
 IVONNE NAVA MEDINA DIRECTORA DE INST DE LA MUJER Y D.H.	 C. AGUSTIN CHAVARRIA GONZALEZ. OFICIAL MAYOR	 C. AGUSTIN ALONSO GONZALEZ PRESIDENTE MUNICIPAL





XI. FORMULARIOS O IMPRESOS
(ANEXAR LOS FORMATOS U OFICIOS QUE UTILICE EN SU PROCEDIMIENTO)

XII.- DIRECTORIO

NOMBRE Y CARGO	TELEFONO	DIRECCION OFICIAL
C. IVONNE NAVA MEDINA	735-3947806	CALLE NO RELECCION#61, BARRIO DE SAN JUAN, YAUTEPEC.
C. SOFIA ORTIZ DOMINGUEZ	735-3947806	CALLE NO RELECCION#61, BARRIO DE SAN JUAN, YAUTEPEC.
PSIC. LEONOR ARELLANO PEREZ	735-3947806	CALLE NO RELECCION#61, BARRIO DE SAN JUAN, YAUTEPEC.
C. SOCORRO MARTINEZ FERNANDEZ	735-3947806	CALLE NO RELECCION#61, BARRIO DE SAN JUAN, YAUTEPEC.



XIII.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

NOMBRE DE LOS/LAS PARTICIPANTES	PUESTO
C. IVONNE NAVA MEDINA	Directora de Instancia de la Mujer y Derechos Humanos

Responsable de la Elaboración del
Manual

C. IVONNE NAVA MEDINA
DIRECTORA DE INSTANCIA DE
LA MUJER Y DERECHOS
HUMANOS

