



PRESIDENCIA METEPEC, HIDALGO

Instancia Municipal de las Mujeres

MANUAL DE ORGANIZACION ENERO 2022

METEPEC, HIDALGO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

BRICIO OSORIO

Rojas Simon Juan C

[Handwritten signature]

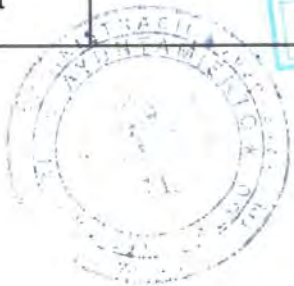
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Datos de Control				
	Elaboró	Revisó	Autorizó	Versión
Nombre				
Firma				
Nombre				
Firma				
Fecha				



Rojas Simón Juan C. Bravio osorio



INDICE

Introducción	3
Marco jurídico administrativo	4
Misión	5
Visión	5
Organigrama	6
Descripción de puestos (Directora)	7
Organigrama	8
Descripción de puestos (Auxiliar)	9
Fuentes de información	10
Validación	11

[Handwritten signatures and text]
Braulio Orozco
Rogelio Simón Juan C

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



Introducción

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración.

De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024, el Presidente Municipal Constitucional de Metepec, el C. Joel Huazo Canales establece el compromiso de hacer eficiente los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene como objetivo, dotar a los funcionarios públicos de un instrumento que permita hacer más eficiente los trámites y servicios, así como los procesos internos, encaminando sus objetivos, estrategias, acciones y políticas públicas. Por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna.

Blanca Osorio

Rojas Simón Juan C



Marco Jurídico Administrativo

Disposiciones Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley de Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Disposiciones Estatales

- Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Hidalgo.
- Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

Disposiciones Municipales

- Bando de Policía y Buen Gobierno de Metepec Hidalgo.
- Plan Municipal de Desarrollo Metepec, Hgo. 2020-2024
- Reglamento interno de la Instancia Municipal de las Mujeres

MARCO OSORIO
Rojas Simón Juan C



Misión y Visión

Misión

La Instancia Municipal de las Mujeres Metepec 2020-2024 tiene como misión impulsar y consolidar la igualdad de género, promoviendo la no discriminación, igualdad en todos los sentidos entre hombres y mujeres, ser el espacio institucional de inclusión, estimular la participación laboral, deportiva, económica, política, cultural y académica, así como el auto cuidado y sentido preventivo de la salud de las mujeres, a fin de que se garantice desarrollo humano y social de las mujeres.

Visión

Conformar una estructura funcional que procure la inclusión de la igualdad y perspectiva de género en el desarrollo municipal, para lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, en el marco de un gobierno municipal democrático, incluyente, justo y con una ciudadanía activa

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Blanca Osorio

Rojas Simón Juan C

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Organigrama



Bravo Osorio

Rosa Sierra Juan C



Descripción de puestos

Puesto:	Directora de Instancia Municipal de las Mujeres
Formación:	Licenciatura/ bachillerato, tener conocimientos inherentes al buen desempeño de su cargo
Experiencia recomendada:	Tener conocimientos inherentes al buen desempeño de su cargo como lo son en temas de género, igualdad de género, perspectiva de género, transversalización, violencia de género y temas a fines al área.
Reportar a:	Secretaria Municipal y Sistema DIF Municipal
Le reportan:	Auxiliar
Funciones:	Administrar el uso de los recursos materiales y humanos de la Instancia, para el buen funcionamiento de la misma;
	Levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia, mediante el correspondiente proceso de entrega-recepción;
	Rendir mensualmente al Contralor Municipal un informe de sus actividades;
	Difundir a través de medios de comunicación locales y redes sociales las actividades con que cuenta la Instancia;
	Coordinarse con instituciones públicas y privadas para gestionar, planear, organizar y realizar actividades a fines a la Instancia
	Fomentar acciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad jurídica, de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres
	Promover e impulsar condiciones que hagan posible la defensa y el ejercicio de los derechos de las mujeres; la igualdad de oportunidades; y su participación activa en todos los órdenes de la vida;
	Fungir como enlace entre el municipio y el Instituto Hidalguense de las Mujeres;
	Coordinar las actividades que se realicen en las comunidades por parte de la Instancia;
	Y las demás funciones que le asigne el Jefe Superior Inmediato

[Handwritten signature]

Rosy Simon Juan C

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Blanca Osorio

[Handwritten signature]



Organigrama



[Handwritten signatures and names on the right side of the page, including 'Bravio osorio' and 'Rojas Sinen Juan C']

[Handwritten signatures and initials at the bottom right]

[Large handwritten signature at the bottom right]



Descripción de puestos

Puesto:	Auxiliar
Formación:	Nivel mínimo de bachillerato, carrera técnica o carrera comercial
Experiencia recomendada:	Conocimientos en mecanografía, ofimática, archivo, redacción y organización de oficinas.
Reportar a:	Directora de Instancia de la Mujer
Le reportan:	No aplica
Funciones:	Realizar labores administrativas necesarias de actividades de la Unidad Administrativa de adscripción;
	Formular y entregar papelería y formas correspondientes al trámite o servicio brindado;
	Distribuir correspondencia y documentos dentro y fuera de la unidad administrativa de adscripción;
	Brindar a la sociedad información específica sobre los procedimientos de su competencia;
	Auxiliar en la organización, archivo y control de los formatos y documentos de las actividades de la unidad administrativa donde preste sus servicios;
	Formular y elaborar mecanográficamente oficios, avisos e informes de los servicios que realiza;
	Organizar los expedientes en el orden que le indiquen y colocarlos en carpetas de archivo;
	Apoyar en los procedimientos internos de la Instancia;
	Asistir cuando así le solicite su Jefe Superior a eventos, conferencias, recorridos relacionados con los objetivos de la Instancia;
	Y las demás funciones que le asigne el Jefe Superior Inmediato.

[Handwritten signature]
 BREVICIO OSORIO

[Handwritten signature]

Rojas Simón Juan C

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Fuentes de Información

DIRECCION	Calle Abasolo S/N Metepec, Hgo.
PAGINA WEB	http://metepechidalgo.gob.mx
CORREO ELECTRONICO	imdmmetepec@gmail.com
PUBLICACIONES	Informativas

[Handwritten signature]

Rojas Simon Juan C
Bravo Osorio



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Validación

SECRETARIA MUNICIPAL

CONTRALORIA


PRESIDENTE MUNICIPAL


Un Gobierno de **TODOS** 2024
PRESIDENTE MUNICIPAL

BRACILIO OSARIO

Rojos Simon Juan C

