



**TENOSIQUE**

GOBIERNO MUNICIPAL



# TENOSIQUE

GOBIERNO MUNICIPAL

**CONTIGO  
CONSTRUIMOS  
FUTURO**



**TENOSIQUE**

GOBIERNO MUNICIPAL

2016 - 2018

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

AT - MO - ATM - 001

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER



## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	05
2. DIRECTORIO .....	06
3. OBJETIVO DEL MANUAL .....	07
4. MARCO JURÍDICO .....	08
5. ATRIBUCIONES.....	09
6. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL .....	10
6.1 MISIÓN.....	10
6.2 VISIÓN .....	10
6.3 VALORES .....	10
6.4 OBJETIVOS.....	11
7. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	13
8. ORGANIGRAMA .....	14
9. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y DE PUESTOS.....	15



## 1.- INTRODUCCIÓN

La buena administración conduce al éxito de toda organización, por lo que es indispensable el buen desarrollo de la misma, ya que una organización bien planteada se conducirá al establecimiento de funciones y procedimientos que habrán de seguirse para lograrlo.

La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades están definidas y comunicadas dentro de la organización. Misma que tiene como finalidad determinar la competencia necesaria para el personal que realiza trabajos que afectan a las conformidades de la sociedad civil, es necesario cuando sea aplicable, proporcionar formación y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.

El presente Manual de Organización confiere todas las actividades relacionadas con el funcionamiento y operación de las áreas que conforman la **Dirección de Atención a la Mujer**. En él se documentan los conocimientos, experiencia y tecnología del área, para hacer frente a sus retos y funciones, con el propósito de cumplir adecuadamente con su misión.

Describe una organización formal, donde cada jefe o trabajador tiene por escrito lo que se espera de él, en materia de funciones, tareas, responsabilidades, autoridad, comunicaciones, e interrelaciones dentro y fuera de la **Dirección de Atención a la Mujer**.

Incluye las normas legales y atribuciones que se han ido estableciendo en el transcurso de la Administración Municipal y su relación con las funciones y la forma en la que la **Dirección de Atención a la Mujer** se encuentra organizada.

Este manual representa una guía práctica que se utiliza como herramienta de soporte con el propósito de orientar a todos los que lo consulten, se actualiza cada ocasión que la Administración Municipal realice cambios con el conocimiento pleno de las condiciones de operación de la misma, de los lineamientos normativos que regulan su funcionamiento e integración, así como de sus necesidades y sus oportunidades de desarrollo.



**2.- DIRECTORIO**

	<b>Dulce María Mosqueda Mosqueda</b>	
<b>Director</b>	Teléfono <b>(934) 3 42 47 51</b>	Correo Electrónico <b>atencionalamujer@tenosique.gob.mx</b>
	<b>Guadalupe del Carmen Luna Méndez</b>	
<b>Departamento de Psicología</b>	Teléfono <b>(934) 3 42 47 51</b>	Correo Electrónico <b>atencionalamujer@tenosique.gob.mx</b>
	<b>Pamela del Rosario García Leyva</b>	
<b>Departamento Jurídico</b>	Teléfono <b>(934) 3 42 47 51</b>	Correo Electrónico <b>atencionalamujer@tenosique.gob.mx</b>



### 3.- OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer la pertinencia e importancia de las actividades y contribución del personal que conforma la **Dirección de Atención a la Mujer**, manteniendo los registros apropiados de formación, habilidades y experiencia para cumplir con sus funciones, conocer líneas de mando, la estructura orgánica y atribuciones, que corresponden a cada área, con la finalidad de lograr la eficiencia y eficacia en cada uno de los objetivos que se persiguen.



## 4.- MARCO JURIDÍCO

La Dirección de Atención a la Mujer y las áreas que la conforman, se encuentran sustentadas en el siguiente **marco jurídico**:

### Legislación federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### Leyes federales:

- Ley General de Salud.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

### Disposiciones federales:

- Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, Prestación de Servicios de Salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar.
- Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2002, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.

### Programas:

- Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.

### Legislación local

#### Leyes locales:

- Constitución política del Estado de Tabasco.
- Ley Estatal de Acceso a las Mujeres a una vida Libre de Violencia.

### Legislación internacional

- Convención sobre la eliminación de todas formas de discriminación contra la mujer.
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer o convención Belém Do Pará.





## 5.- ATRIBUCIONES

**Artículo 94 bis. L.O.M.E.T.** A la Dirección de Atención a la Mujer corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar los diagnósticos municipales con respecto a la equidad de género;
- II. Promover la perspectiva de género mediante la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los Planes y los Programas de Gobierno Municipal;
- III. Presentar a la Dirección de Programación, propuesta de acciones a favor de las mujeres en las que se contemplen necesidades básicas en materia de trabajo, salud, educación, cultura y todas aquellas en las cuales la mujer debe de tener una participación efectiva, para que se contemple en el programa operativo anual del Municipio;
- IV. Promover la celebración de Convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades de las Dependencias de Gobierno Estatal, Federal, así como organizaciones no Gubernamentales;
- V. Impulsar acciones para difundir la equidad entre géneros y el respeto a los derechos de las Mujeres;
- VI. Fomentar el empleo y la aplicación de programas para la obtención de créditos que permitan a las mujeres contar con recursos para incorporarse a la actividad productiva del Municipio;
- VII. Coordinar, fomentar y dirigir programas de psicología, de acompañamiento y fortalecimiento emocional para las mujeres;
- VIII. Atender y asesorar a las mujeres en los casos de maltrato, violencia intrafamiliar y discriminación, dándole el seguimiento correspondiente;
- IX. Elaborar programas para la prevención y erradicación de la violencia familiar e intrafamiliar.
- X. Elaborar y Proponer al Presidente Municipal, las iniciativas de reglamentación de su competencia; y
- XI. Las demás que le atribuyen expresamente las Leyes, Reglamentos y las que le encomienden directamente el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.



## 6.- FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

### 6.1 Misión.

Implementar programas específicos para ayudar a erradicar la violencia y maltrato hacia las mujeres de Tenosique y así poder integrarse al medio social.

### 6.2 Visión.

Ser una dirección enfocada en prevenir abusos hacia la mujer y reducir los casos de feminicidios.

### 6.3 Valores.

- **Ética profesional:** Capacidad para realizar acciones apegadas al código de ética perteneciente a cada profesión, siguiendo los lineamientos de confidencialidad y manejo prudente de la información.
- **Lealtad:** Valor que implica cumplir con un compromiso aún frente a circunstancias cambiantes o adversas.
- **Objetividad:** Determinación para ver o expresar la realidad tal como es, atendiendo a las características propias del objeto, en términos de neutralidad, imparcialidad e impersonalidad.
- **Eficiencia:** Capacidad de conseguir un objetivo determinado con el mínimo de recursos viables posibles.
- **Responsabilidad:** Valor que nos impulsa a reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de nuestros actos, y a establecer la magnitud de nuestras acciones y afrontarlas de la manera más positiva e integral.
- **Respeto:** Reconocimiento de los individuos como entidades únicas que necesitan ser comprendidas, e incluye el saber valorar sus intereses y necesidades.
- **Rendición de Cuentas:** es el acto administrativo mediante el cual los responsables de la gestión de los fondos públicos informan, justifican y se responsabilizan de la aplicación de los recursos puestos a su disposición en un ejercicio económico.



## 6.4 OBJETIVOS

### General:

- Cumplir con las normas y principios establecidos para poder disminuir el índice de violencia en el municipio de Tenosique y lograr que las mujeres identifiquen las formas de violencia.

### Específicos:

- Revisar el marco legal del Estado y promover en su caso las iniciativas de Ley o reformas necesarias, para garantizar la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo para hombres y mujeres en el Municipio de Tenosique, y erradicar en la ley, toda forma de discriminación.
- Evaluar el avance legislativo Estatal a favor de la tutela de los derechos de las mujeres, los niños y las niñas, tomando en consideración tanto las obligaciones internacionales de México como las recomendaciones que han hecho los mecanismos de control de Derechos Humanos y proponer proyectos de reformas necesarias en el municipio a fin de atender los compromisos adquiridos, así como difundir los resultados obtenidos.
- Lograr una sociedad respetuosa de los derechos de todas las personas y sobre todo respetuosa de los derechos de las mujeres, y que estas puedan ejercerlos con libertad.
- Empezar campañas de difusión, así como difundir las garantías individuales que otorga el orden jurídico mexicano para fomentar en la sociedad una cultura de legalidad, con especial énfasis en las que determinan la igualdad del hombre y la mujer ante la Ley en el municipio de Tenosique.
- Promover la dignidad, capacidad y aptitudes de las mujeres del municipio y su acceso a mejores oportunidades de desarrollo.
- Hacer conciencia de la importancia de lograr una atención equitativa en los servicios de salud, a través de convenios con las autoridades competentes para asegurar que en materia de salud se logre una atención equitativa; además de promover que las mujeres y los hombres reciban información clara, objetiva, sin prejuicios y tolerante sobre la sexualidad.
- Apoyar a las mujeres para que logren un desarrollo y crecimiento económico.
- Combatir la violencia contra las mujeres y propiciar condiciones sociales donde la población femenina se desenvuelva con la confianza de que ejerce sus derechos libremente.
- Impulsar un cambio cultural, promoviendo una imagen femenina equilibrada, que reconozca la participación de las mujeres en el desarrollo de toda la sociedad, sin discriminarla en ningún sentido.



- Lograr que las oportunidades de trabajo para las mujeres se desarrollen en igualdad de oportunidades con respecto de los hombres, y que gocen de retribuciones justas.
- Promover los servicios de guardería, acceso a capacitación y acceso a servicios de salud, entre otros.
- Promover la igualdad de derechos y oportunidades, así como fomentar los valores de tolerancia, solidaridad e igualdad con el fin de formar hombres y mujeres responsables y productivas.



## **7.- ESTRUCTURA ORGÁNICA**

- **Dirección de Atención a la Mujer.**
- **Jefe de Departamento de Psicología.**
- **Jefe de Departamento Jurídico.**
- **Área de Desarrollo Social.**



## 8.- ORGANIGRAMA





## 9.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y DE PUESTOS

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

<b>Identificación:</b>	Dirección de Atención a la Mujer
<b>Reporta a:</b>	Presidente Municipal

#### **Función Básica**

- Implementar acciones y campañas para reducir la violencia hacia la mujer y promover una salud integral.

#### **Funciones Generales**

- Atender y/o canalizar a la ciudadanía que acuda a la dirección en busca de atención.
- Atender y difundir las actividades de la Dirección ante los diversos medios de comunicación.
- Proponer investigación para conocer la situación de las mujeres en el municipio.
- Elaborar la propuesta de la Dirección de Presupuesto anual de: POA, recursos propios y recursos federales y presentarla ante las instancias correspondientes.
- Organizar eventos que sean de interés para objetivos de la dirección, como conferencias, exposiciones, entre otros.
- Asistir al C. Presidente Municipal en las giras, audiencia y reuniones de trabajo que él designe.
- Apoyar y supervisar la elaboración y aplicación de normas, sistemas de procedimientos, propensos a fortalecer la planeación organizacional del Ayuntamiento.
- Realizar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones por el C. Presidente Municipal y demás que le concedan las leyes.

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

<b>Autoridad:</b>	Directora de Atención a la Mujer.
<b>Coordina a:</b>	Departamento de psicología, Departamento jurídico y Departamento de desarrollo social.
<b>Relaciones de Coordinación</b>	
<b>Internas</b>	<b>Externas</b>
Las Coordinaciones y áreas del Ayuntamiento.	Organizaciones Civiles, Instituto Estatal de la Mujer, SEDESOL, ONG'S.
<b>Perfil de Puesto</b>	
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Psicología, Sociología, Economía y/o Posgrado en la rama de las Ciencias Sociales.
<b>Conocimientos:</b>	Teoría de Género, los Derechos de las mujeres, la construcción social de las Identidades, conocimiento de la construcción histórico-social de las desigualdades de género, formación en teoría feminista, estadística básica.
<b>Habilidades Técnicas:</b>	Manejo de paquetería de office. Manejo de tecnologías de información y comunicación.
<b>Competencias Específicas:</b>	Gestión de los recursos humanos y materiales. Liderazgo. Trabajo en equipo. Capacidad de planeación. Habilidad de análisis e interpretación. Toma de decisiones. Diseño de Políticas públicas, en relación a la equidad de género.
<b>Habilidades Humanas:</b>	Sensibilidad social. Autocontrol Empatía Ética profesional.
<b>Experiencia:</b>	Cinco años en funciones similares.



## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

<b>Identificación:</b>	Departamento de Psicología
<b>Reporta a:</b>	Directora de Atención a la Mujer

### **Función Básica**

- Brindar atención psicológica individual a mujeres en situación de violencia.

### **Funciones Generales**

- Elaborar valoraciones psicológicas canalizadas por la Agencia del Ministerio Público Investigador a usuarias en apoyo y beneficio a las demandas de violencia doméstica, violencia familiar, abuso sexual y violación.
- Brindar atención psicológica a adolescentes en calidad de adultas que viven situaciones de violencia.
- Realizar canalizaciones a las diversas Instancias como son: DIF, HOSPITAL REGIONAL COMUNITARIO.
- Impartición de orientaciones sobre temas de violencia hacia las mujeres, dirigidos a estudiantes de distintas universidades y personas interesada.
- Coordinar el diseño, impresión y distribución del material de la promoción y difusión de las acciones de la dirección por los derechos humanos, la equidad y la no violencia hacia las mujeres del municipio.
- Promover convenios de colaboración con instancias de los tres niveles de gobierno, instancias privadas, universidades, organismos descentralizados para el establecimiento de una cultura de equidad, de no violencia y de promoción de los derechos de las mujeres del municipio.
- Impartir talleres que brinden información que permita una reeducación sobre la violencia.
- Elaborar y presentar los reportes correspondientes a la información generada y las actividades realizadas, por medio de trabajo de escritorio (documentación de las sesiones clínicas, elaboración de material para grupos de reflexión, elaboración de informes solicitados por el área de administrativo y la dirección).
- Elaboración de reportes semanales, mensuales y trimestrales.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

<b>Autoridad:</b>	Jefe del departamento de psicología
<b>Coordina a:</b>	
<b>Relaciones de Coordinación</b>	
<b>Internas</b>	<b>Externas</b>
Departamento jurídico, área de desarrollo social y áreas del Ayuntamiento.	Organizaciones Civiles, Instituto Estatal de la Mujer, SEDESOL, ONG´S.
<b>Perfil de Puesto</b>	
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Psicología.
<b>Conocimientos:</b>	Experiencia y conocimiento en terapia individual y grupal. Experiencia de intervención en crisis. Dominio de la teoría de Género, Derechos Humanos y problemas sociales.
<b>Habilidades Técnicas:</b>	Manejo de paquetería office. Manejo de tecnologías de información y comunicación. Dominio de software de diseño gráfico.
<b>Competencias Específicas:</b>	Capacidad de planeación. Capacidad de análisis. Resolución de conflictos. Capacidad de persuasión.
<b>Habilidades Humanas:</b>	Sensibilidad frente a la problemática social. Autocontrol. Empatía. Facilidad de palabra y de interacción social. Compromiso social. Ética profesional.
<b>Experiencia:</b>	Dos años.



## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

<b>Identificación:</b>	Área de Desarrollo Social
<b>Reporta a:</b>	Directora de Atención a la Mujer

### **Función Básica**

- Impulsar acciones que beneficien y fortalezcan el crecimiento de las mujeres con el propósito de capacitarlas para que tengan un mejoramiento personal y social.

### **Funciones Generales**

- Rescatar los valores que actualmente se han perdido así mismo tratar de concientizar a la población del gran índice de violencia que hay en nuestro municipio ya que día a día se genera más.
- Impartir talleres enfocados a prevenir la violencia de género dirigido a las mujeres.
- Trabajar con las diferentes direcciones del Ayuntamiento para brindar el apoyo hacia las mujeres que así lo requiera.

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

<b>Autoridad:</b>	Trabajadora Social	
<b>Coordina a:</b>		
<b>Relaciones de Coordinación</b>		
<b>Internas</b>		<b>Externas</b>
Las Coordinaciones y áreas del Ayuntamiento.		Instituciones Federales y Estatales.
<b>Perfil de Puesto</b>		
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en Trabajo social, Educación, psicología o sociología.	
<b>Conocimientos:</b>	En el desarrollo de la calidad de vida y del bienestar social.	
<b>Habilidades Técnicas:</b>	Manejo de paquetería de office. Manejo de las tecnologías de información y comunicación.	
<b>Competencias Específicas:</b>	Planificar, implementar, revisar y evaluar la práctica del trabajo social con mujeres, familias, grupos y comunidades.	
<b>Habilidades Humanas:</b>	Autocontrol. Empatía. Facilidad de palabra y de interacción social. Compromiso social. Ética profesional.	
<b>Experiencia:</b>	Tres años	



## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

<b>Identificación:</b>	Departamento Jurídico
<b>Reporta a:</b>	Directora de Atención a la Mujer

### Función Básica

- Otorgar orientación legal personalizada a las usuarias de la Dirección de Atención a las Mujeres, que permitan la satisfacción de sus necesidades jurídicas para conocer sus derechos y alternativas de solución a la problemática de violencia en la que viven.

### Funciones Generales

- Elaboración de demandas.
- Elaboración de denuncias y querellas.
- Recepción de casos y canalizaciones a las diversas instancias de impartición de justicia.
- Elaboración de convenios administrativos.
- Elaboración de informes semanales, mensuales y anuales.
- Asistencia a diversos eventos de la Dirección de Atención a la Mujer.
- Promover acciones de difusión de los servicios gratuitos que otorga la Dirección de Atención a la Mujer.
- Acompañamiento a las usuarias que requieran el resguardo y apoyo de las diversas dependencias adscritas a la institución, transportándolas en mi vehículo particular a distintas autoridades o dependencias, como son: DIF, PRODEMFAJ, Agencia del Ministerio Público Investigador, Juzgado Civil y de Paz.

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

<b>Autoridad:</b>	Jefe de Departamento Jurídico
<b>Coordina a:</b>	
<b>Relaciones de Coordinación</b>	
<b>Internas</b>	<b>Externas</b>
Las Coordinaciones y áreas del Ayuntamiento.	Juzgados, Agencias de MP, Procuraduría General de Justicia, Derechos Humanos.
<b>Perfil de Puesto</b>	
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura en derecho.
<b>Conocimientos:</b>	Derecho familiar y penal. Perspectiva de género.
<b>Habilidades Técnicas:</b>	Manejo de paquetería de Office. Manejo de las tecnologías de información y comunicación.
<b>Competencias Específicas:</b>	Práctica en litigios ante el poder judicial del Estado y la Federación. Manejo de personal. Trabajo en equipo. Resolución de conflicto.
<b>Habilidades Humanas:</b>	Sensibilidad frente a la problemática social. Facilidad de palabra y de interacción social. Compromiso social. Ética profesional.
<b>Experiencia:</b>	Dos años.