



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



2022-2024
HUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO

GACETA

ÓRGANO DE DIFUSIÓN

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUIXQUILUCAN

"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

AÑO 3 | GACETA 15 SECCIÓN XVII | 27 DE MAYO DE 2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER.

Lic. Erick Daniel Rojas Gutiérrez
PRESIDENTE MUNICIPAL POR MINISTERIO DE LEY
(RÚBRICA)

**C. Elvia María del Carmen
Posible Mendoza**
SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. René Ramírez Sánchez
SEGUNDO REGIDOR
(RÚBRICA)

**C. Crisóforo Antonio
Gutiérrez Gutiérrez**
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

SEXTA REGIDURÍA

Lic. Jaime Santana Gil
OCTAVO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. Martha Olivo Camilo
PRIMERA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Norma Chino Díaz
TERCERA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. Lorena López Martínez
QUINTA REGIDURÍA
(RÚBRICA)

**Lic. María de Lourdes
Piña Heredia**
SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

**Dra. Ivette Mariana
Valdez Sánchez**
NOVENA REGIDORA
(RÚBRICA)

Mtra. Teresa Gínez Serrano
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Mtro. Agustín Olivares Balderas
TESORERO MUNICIPAL

Mtra. Alma Rocío Rojas Pérez
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Héctor Hugo Salgado Rodríguez
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL

C. Crisóforo de Jesús Gutiérrez Nava
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y FORESTAL

Lic. Amairani Tovar Medina
DIRECTORA GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Arq. Jessica Nabil Castillo Martínez
DIRECTORA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
Y EDIFICACIÓN

Lic. Luis Antonio Alarcón Martínez
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA Y VIALIDAD

C. Josefina Ortíz Reyes
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER

Mtra. María José Rueda Beirana
DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS CIUDADANOS

Lic. Ma. Guadalupe Rosas Hernández
DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Lic. Germán Anaya Viteri
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Lic. Benito García Ávalos
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Mtro. Kristian Fernández Galván
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL

Dra. Maury Palmira Ramírez Montes de Oca
DIRECTORA GENERAL DE MENSAJE E IMAGEN INSTITUCIONAL

Lic. Mario Vázquez Ramos
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

Lic. Julio César Zepeda Montoya
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS Y URBANOS

C. Ferrel Gutiérrez González
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Dr. Gustavo Rodríguez Santos
DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE ENERGÍA

C. Carlos Ordoñez Martínez
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA JUVENTUD

Mtra. Verónica María Lira Iniesta
DIRECTORA GENERAL DE IDENTIDAD Y TURISMO

Mtro. Víctor Manuel Báez Melo
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS
RESIDUALES DEL MUNICIPIOS DE HUIXQUILUCAN, MÉXICO

Lic. Reina Jazmín Rincón Muciño
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Presidente Municipal por Ministerio de Ley de Huixquilucan, Estado de México, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, periodo 2022-2024, en la Nonagésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 27 de mayo de 2024, ha tenido a bien aprobar por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huixquilucan, Estado de México, Periodo 2022 - 2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 15, 31 fracción I y 112 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; aprueban los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos de las 21 Dependencias de la Administración Pública Municipal, por actualización, mediante los cuales se ajustan las funciones específicas y descripción de actividades al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México de fecha 11 de diciembre del 2023.

Publíquese en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de la Cabecera Municipal, Huixquilucan, Estado de México, 27 de mayo de 2024; Licenciado Erick Daniel Rojas Gutiérrez, Presidente Municipal por Ministerio de Ley; Ciudadana Elvia María del Carmen Posible Mendoza, Síndico Municipal; Ciudadana Martha Olivo Camilo, Primera Regidora; Ciudadano Rene Ramírez Sánchez, Segundo Regidor; Ciudadana Norma Chino Díaz, Tercera Regidora; Ciudadano Crisóforo Antonio Gutiérrez Gutiérrez, Cuarto Regidor; Ciudadana Lorena López Martínez; Licenciada María Lourdes Piña Heredia, Séptima Regidora; Licenciado Jaime Santana Gil, Octavo Regidor; Doctora Ivette Mariana Valdez Sánchez, Novena Regidora y la Maestra Teresa Ginez Serrano, Secretaria del Honorable Ayuntamiento.



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
LA MUJER
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL 2022-2024
MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN,
ESTADO DE MÉXICO.**

MARZO 2024.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO GENERAL.....	4
IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	5
DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y DIAGRAMAS.....	6
ENLACE ADMINISTRATIVO DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y DIAGRAMAS.....	30
VALIDACIÓN.....	42





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

INTRODUCCIÓN

Modernizar la Administración Pública es el camino directo para adaptar el poder público a las nuevas exigencias y organizar esfuerzos. Esta decisión de cambio comprende el análisis funcional y organizacional del reparto administrativo, considerando la premisa de agilidad, transparencia, organización eficiente que nos permita alcanzar los objetivos proyectados y contribuya a orientar a las y los servidores públicos de la Dirección General de la Mujer, sobre la ejecución de las actividades encomendadas, constituyéndose así en una guía de la forma en que se opera e interviene.

La Administración Municipal 2022-2024, realiza importantes esfuerzos para lograr una mejor estructura administrativa municipal, que se encuentre acorde a las exigencias y necesidades de los ciudadanos.

En este instrumento administrativo se describen los procedimientos que llevan a cabo la Dirección General de la Mujer, así como los documentos y formatos que se utilizan en el quehacer cotidiano. Dichas funciones se encuentran comprendidas en el Manual de Organización, con el objetivo de vincular la información y facilitar su uso.

Para mantener su vigencia, este manual deberá ser actualizado en forma permanente, con el propósito de adecuarlo a nuevos retos. Para tal efecto, será indispensable el trabajo conjunto de las áreas inherentes al tema, así como las sugerencias que aporte la Contraloría Interna Municipal.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

OBJETIVO GENERAL

Describir en forma ágil, clara y sencilla, los procedimientos que se llevan a cabo en la Dirección General de la Mujer; asimismo, señala al personal y unidades administrativas que intervienen, así como los documentos y/o formatos que se utilizan y la distribución de los mismos.





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

ÁREA	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	No.
DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER		
	ATENCIÓN PSICOLÓGICA A MUJERES	DGM/SAM/DAM/01
	ATENCIÓN JURÍDICA A MUJERES	DGM/SAM/DAM/02
	CURSO DE VERANO DE DESARROLLO HUMANO	DGM/SAM/DPIG/03
	PLÁTICAS A LA POBLACIÓN EN GENERAL	DGM/SAM/DPIG/04
	CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DEL DIA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER	DGM/SAM/DPIG/05
	TALLERES Y CURSOS DE CAPACITACIÓN DE EMPLEO A MUJERES	DGM/SAM/DDM/06
	SESIONAR CON EL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	DGM/SAM/07
	SESIONAR CON EL GRUPO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES	DGM/SAM/08

ENLACE ADMINISTRATIVO		
	ELABORAR PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS PARA ENTREGA DE INFORME MENSUAL Y TRIMESTRAL	DGM/EA/01
	TRAMITAR OPORTUNAMENTE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL E INTEGRAR UN ARCHIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS	DGM/EA/02
	TRAMITAR LAS REQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	DGM/EA/03
	REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	DGM/EA/04





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y DIAGRAMAS DE FLUJO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	ATENCIÓN PSICOLÓGICA A MUJERES		CLAVE DGM/SAM/DAM/01
OBJETIVO	Brindar recursos terapéuticos para salvaguardar la salud física y mental de las mujeres del Municipio.		
ALCANCE	El acceso es para todas las mujeres del Municipio, presentándose en la Dirección General de la Mujer que brinda este servicio.		
BASE LEGAL	Art. 222 fracción XI y 224 Fracción VIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Art. 38 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México 2024.		
DEFINICIONES	Recursos terapéuticos. - Aquellos medios, vías o elementos disponibles a través de los cuales se logran alcanzar los objetivos propuestos en un tratamiento.		
REQUISITOS	Solicitud ciudadana.		
RESULTADOS	Ciudadana atendida.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	DGM/SAM/DAM/02 Atención Jurídica.		
POLÍTICAS	Otorgar el servicio de orientación y canalización a toda la población que lo solicite con respeto y ética profesional.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Jefa del Departamento de Asistencia a la Mujer	Recibe y atiende de manera personal a la ciudadana.	
2	Psicóloga	Escucha atenta la situación de la paciente para evaluar en sesiones de 45 minutos, una vez por semana.	
3	Psicóloga	Valora los avances de la paciente y elabora un diagnóstico de acuerdo a su estabilidad emocional.	
4	Psicóloga	Elabora Informe del día con el número de atenciones, entrega a la Titular del Departamento de Asistencia a la Mujer.	





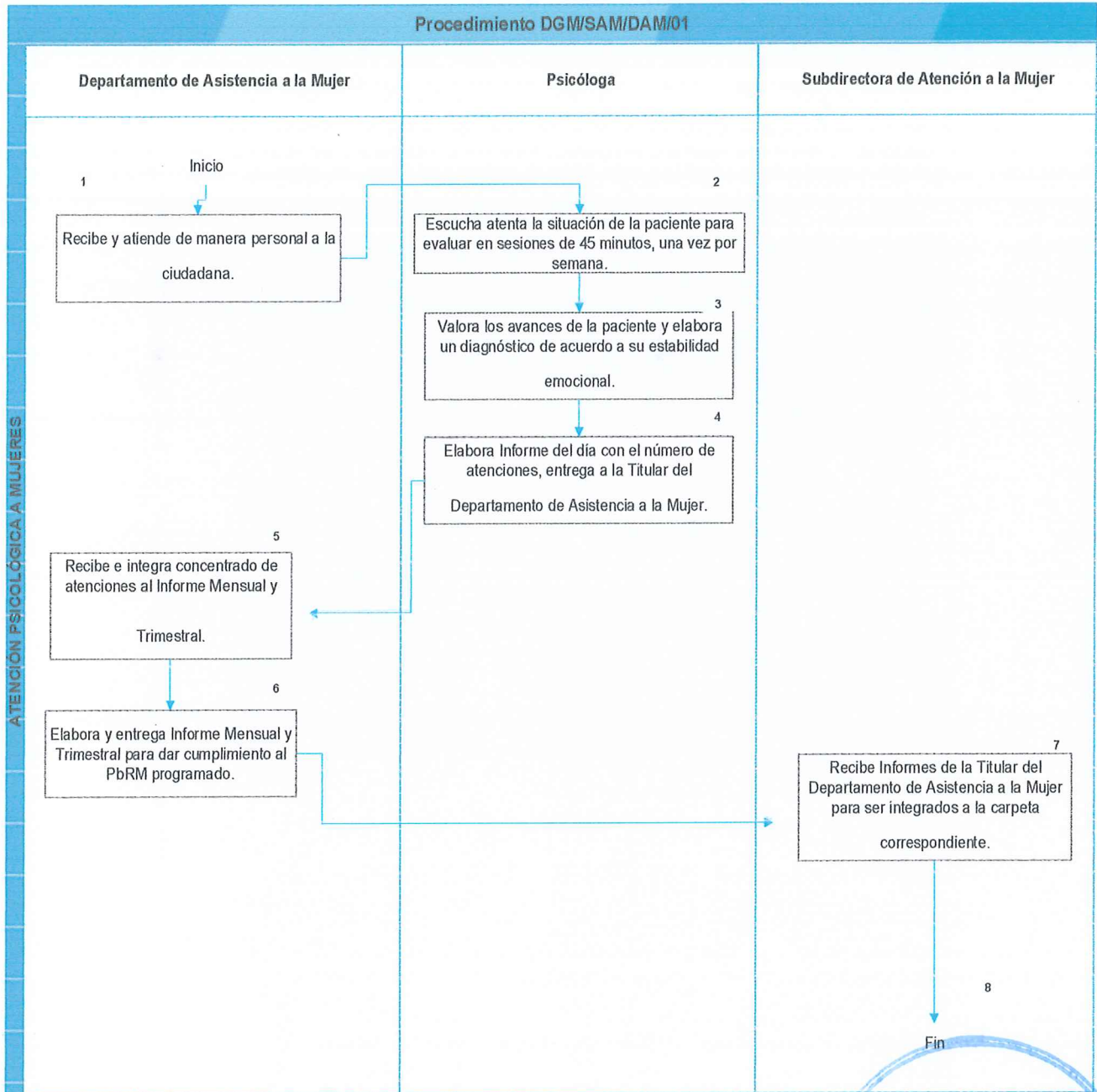
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

5	Jefa de Departamento de Asistencia a la Mujer	Integra concentrado de atenciones al Informe Mensual y Trimestral.			
6	Jefa de Departamento de Asistencia a la Mujer	Elabora y entrega la Subdirectora de Atención a la Mujer, informe mensual y trimestral.			
7	Subdirectora de Atención a la Mujer	Recibe y reporta Informes de la Titular del Departamento de Asistencia a la Mujer para dar cumplimiento al Presupuesto Basado en Resultados Municipales programado.			
8		Fin del proceso.			
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. NATALY ALEJANDRA MÉNDEZ CHÁVEZ JEFA DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A LA MUJER</p> </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p> </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p> </td> </tr> </table>			<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. NATALY ALEJANDRA MÉNDEZ CHÁVEZ JEFA DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A LA MUJER</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p>	<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>
<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. NATALY ALEJANDRA MÉNDEZ CHÁVEZ JEFA DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A LA MUJER</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p>	<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>			





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		ASESORÍA JURIDICA A MUJERES	CLAVE DGM/SAM/DAM/02
OBJETIVO		Brindar asesoría legal a personas vulnerables o mujeres en situación de violencia, con el propósito de informar y atender jurídicamente las situaciones de riesgo y así poder canalizar a cada una de las dependencias para el seguimiento de su atención correspondiente.	
ALCANCE		El acceso es para todas las mujeres del Municipio, presentándose en la Dirección General de la Mujer.	
BASE LEGAL		Art. 222 fracción XI y 224 Fracción VIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Art. 38 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México 2024.	
DEFINICIONES		Vulnerabilidad. - Riesgo que una persona, sistema u objeto puede sufrir frente a peligros inminentes.	
REQUISITOS		Solicitud de manera presencial en la Dirección General de la Mujer.	
RESULTADOS		Ciudadana atendida.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		DGM/SAM/DAM/01 Atención Psicológica a Mujeres.	
POLÍTICAS		Otorgar el servicio de orientación y canalización a toda la población que lo solicite con respeto y ética profesional.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Jefa de Departamento de Asistencia a la Mujer	Recibe y atiende de manera personal a la ciudadana.	
2	Jefa de Departamento de Asistencia a la Mujer	Registra en bitácora, datos de identificación de la ciudadana.	
3	Abogado	Brinda la asesoría, registra en el formato datos generales de identificación de la ciudadana para dar seguimiento de atención.	
4	Abogado	Elabora y entrega informe semanal de asesorías jurídicas a la Titular del Departamento de Asistencia a la Mujer.	
5	Jefa de Departamento de Asistencia a la Mujer	Elabora un Informe Mensual y Trimestral de actividades, entrega a la Subdirectora de Atención a la Mujer.	

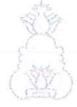




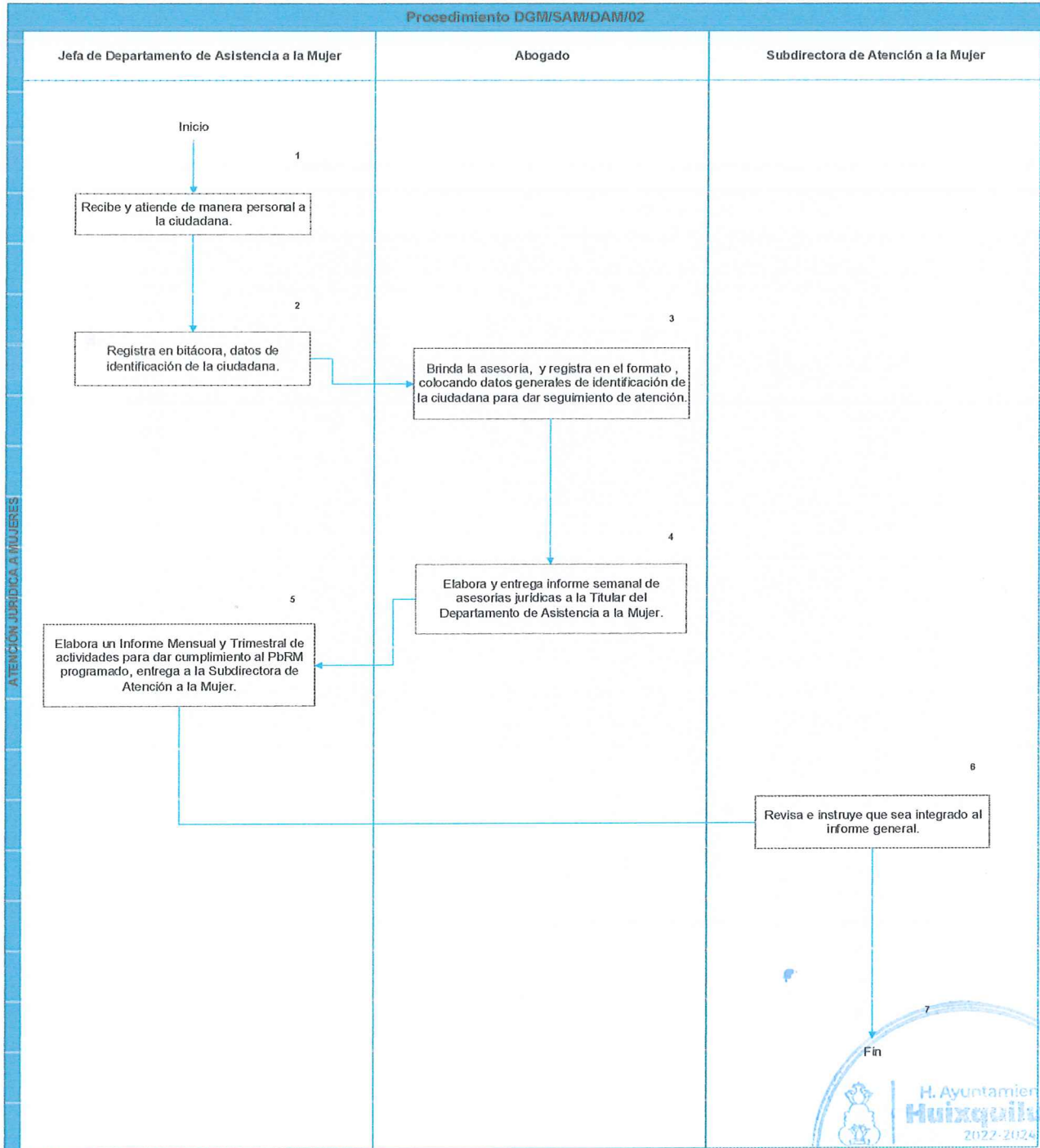
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

6	Subdirectora de Atención a la Mujer	Revisa y turna a la Dirección General de la Mujer para dar cumplimiento al PbRm programado.			
7		Fin del proceso.			
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td data-bbox="154 667 542 1150"> <p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. NATALY ALEJANDRA MÉNDEZ CHÁVEZ JEFA DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A LA MUJER</p> </td> <td data-bbox="542 667 954 1150"> <p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p> </td> <td data-bbox="954 667 1424 1150"> <p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p> </td> </tr> </table>			<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. NATALY ALEJANDRA MÉNDEZ CHÁVEZ JEFA DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A LA MUJER</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p>	<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>
<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. NATALY ALEJANDRA MÉNDEZ CHÁVEZ JEFA DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A LA MUJER</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p>	<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>			





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DEL	CURSO DE VERANO DE DESARROLLO HUMANO	CLAVE DGM/SAM/DPIG/03
OBJETIVO	Contribuir al desarrollo habilidades sociales y de convivencia entre padres de familia, mujeres, adultos mayores, niños y niñas por medio de actividades individuales y grupales.		
ALCANCE	Aplica para la población en general.		
BASE LEGAL	Art. 224 fracción VII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Art. 38 fracción III del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México 2024.		
DEFINICIONES	Habilidades sociales. - Conjunto de conductas que nos permiten interactuar y relacionarnos con los demás de manera efectiva y satisfactoria.		
REQUIISTOS	Ficha técnica.		
RESULTADOS	Convivencia social entre mujeres para las familias del municipio.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	No aplica.		
POLÍTICAS	Brindar atención con amabilidad y cortesía para lograr el objetivo principal de este curso de verano.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Jefa de Departamento de Programas de Igualdad de Género	Elabora y entrega una ficha técnica del curso de verano, a la Subdirectora de Atención a la Mujer para su análisis.	
2	Subdirectora de Atención a la Mujer	Revisa y turna a la Dirección General de la Mujer para su autorización.	
3	Directora General de la Mujer	Autoriza llevar a cabo el curso de verano de acuerdo a lo establecido e instruye a la Subdirectora de Atención a la Mujer dar seguimiento.	
4	Subdirectora de Atención a la Mujer	Informa a la Titular del Departamento de Programas de Igualdad de Género, desarrolle el Curso de Verano.	
5	Jefa de Departamento de Programas de Igualdad de Género	Programa, difunde y realiza curso de verano.	





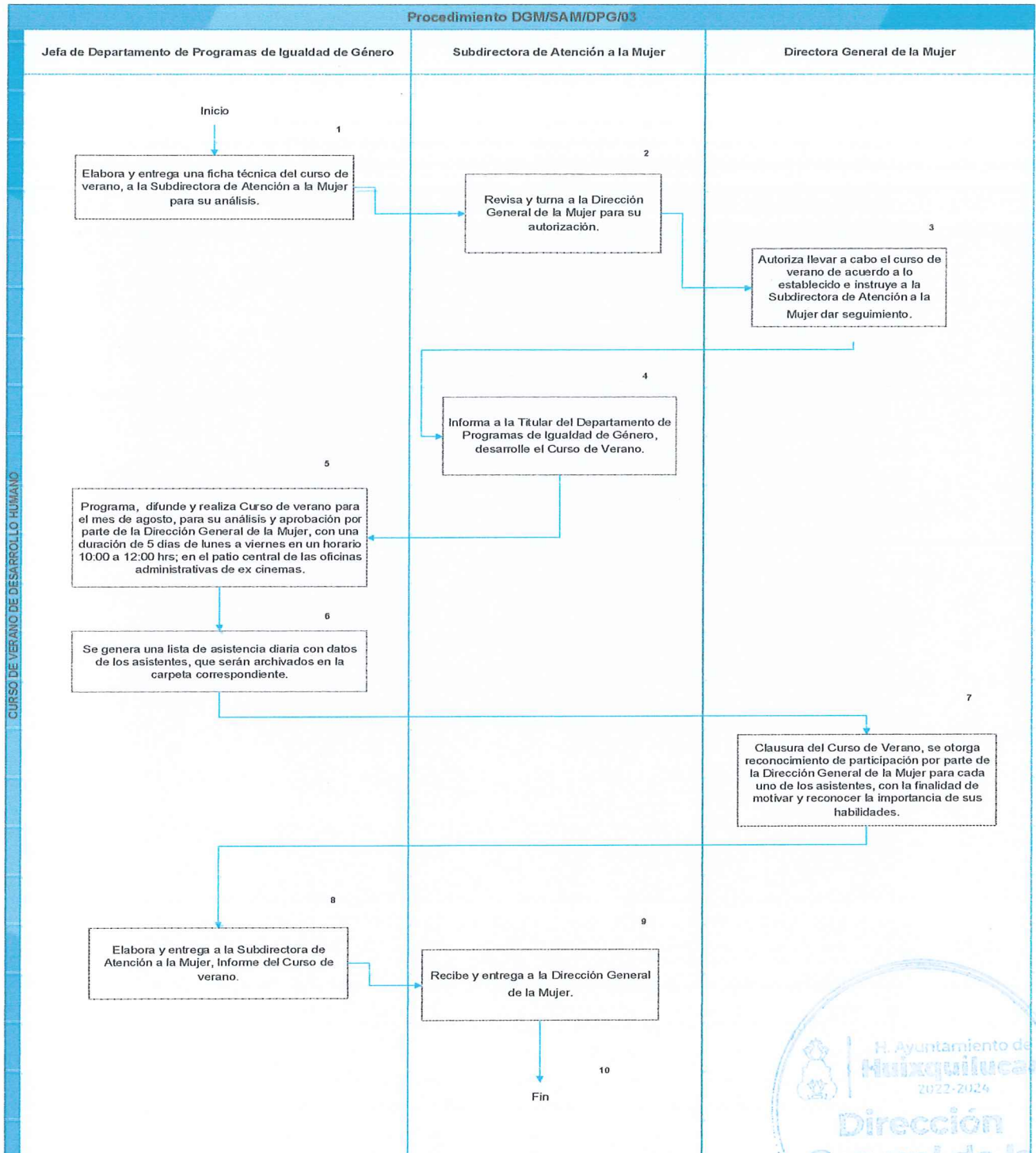
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

6	Jefa de Departamento de Programas de Igualdad de Género	Genera registro de asistencia diariamente con datos de los asistentes.			
7	Directora General de la Mujer	Clausura el Curso de Verano, otorga reconocimiento de participación a cada uno de los asistentes.			
8	Jefa de Departamento de Programas de Igualdad de Género	Elabora y entrega a la Subdirectora de Atención a la Mujer, Informe del Curso de verano.			
9	Subdirectora de Atención a la Mujer	Recibe y entrega a la Dirección General de la Mujer.			
10		Fin del proceso.			
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;"> <p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. EVELIN NADIA GONZÁLEZ CLEMENTE JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE IGUALDAD DE GÉNERO</p> </td> <td style="width: 33%;"> <p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p> </td> <td style="width: 33%;"> <p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LOPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p> </td> </tr> </table>			<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. EVELIN NADIA GONZÁLEZ CLEMENTE JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE IGUALDAD DE GÉNERO</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p>	<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LOPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>
<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. EVELIN NADIA GONZÁLEZ CLEMENTE JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE IGUALDAD DE GÉNERO</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p>	<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LOPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>			





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		PLÁTICAS A POBLACIÓN EN GENERAL	CLAVE DGM/SAM/DPIG/04
OBJETIVO		Promover, difundir e implementar que se establezcan acciones que coadyuven a eliminar las desigualdades y erradicar la discriminación entre mujeres y hombres; dentro del contexto social.	
ALCANCE		Aplica para la población en general.	
BASE LEGAL		Art. 222 fracción XIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Art. 38 fracción VII del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México 2024.	
DEFINICIONES		Coadyuvar. - Contribuir o ayudar a la consecución de una cosa.	
REQUISITOS		Solicitud ciudadana.	
RESULTADOS		Brindar la platicar.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		No aplica.	
POLÍTICAS		Brindar información correcta a la población.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Jefa de Departamento de Programas de Igualdad de Género	Se comunica y elabora oficio dirigido a instituciones educativas y/o autoridades auxiliares de las localidades del municipio para programar plática.	
2	Subdirectora de Atención a la Mujer	Revisa oficio e instruye para dar seguimiento con la plática programada.	
3	Directora General de la Mujer	Autoriza para que se imparta plática.	
4	Dirección Escolar y/o Autoridad Auxiliar	Recibe oficio y da acceso a la institución educativa para impartir plática.	
5	Jefa de Departamento de Programas de Igualdad de Género	Imparte plática en fecha, horario y tema que serán abordados, genera lista de registro de asistencia y fotografías como evidencia para archivo.	
6	Jefa de Departamento de Programas de Igualdad	Elabora y entrega informe trimestral de pláticas a la Subdirectora de Atención a la Mujer.	





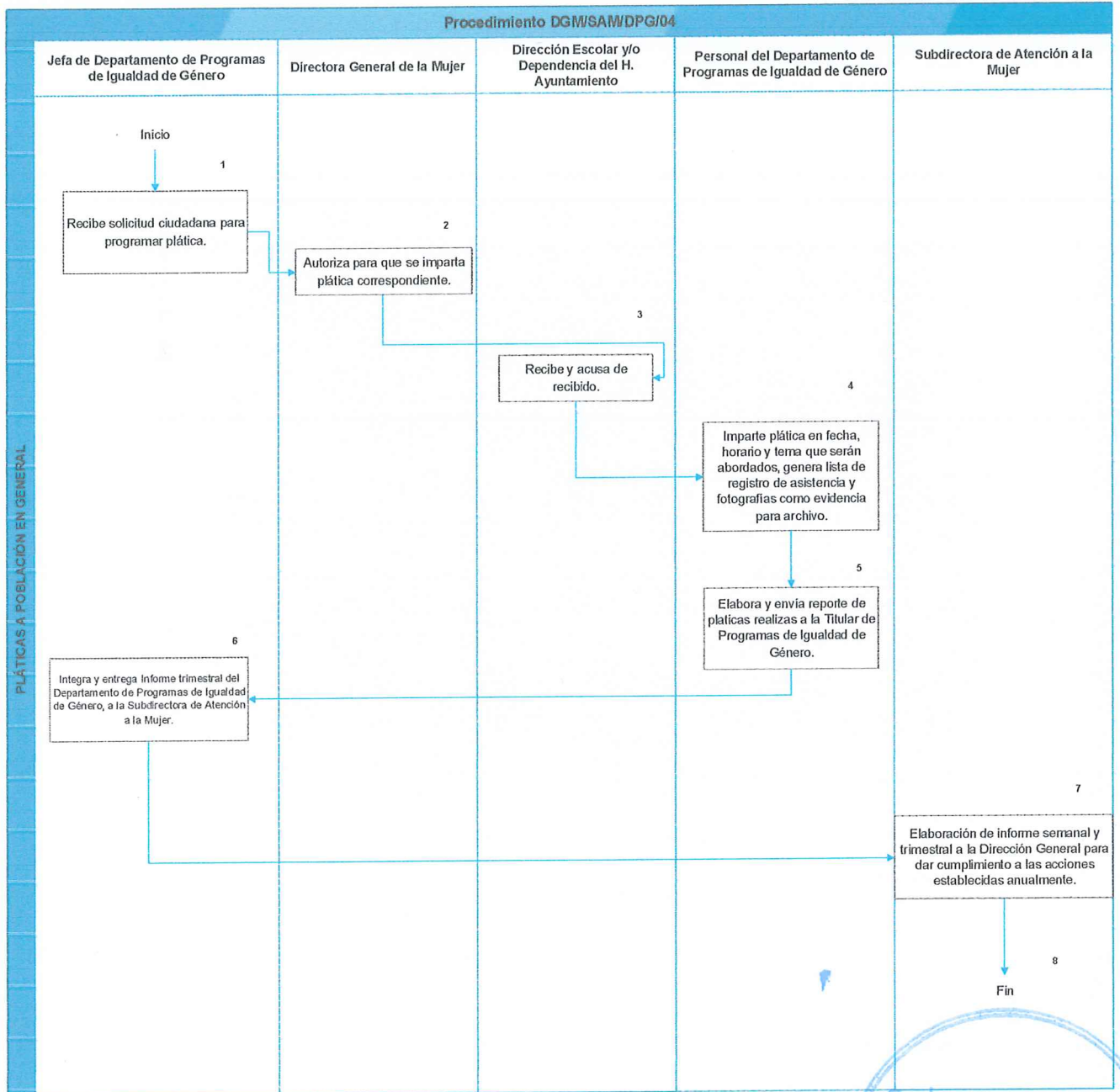
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

7	Subdirectora de Atención a la Mujer	Revisa y reporta a la Dirección General de la Mujer, que se ha dado cumplimiento a las metas del Presupuesto basados en Resultados Municipales.			
8		Fin del proceso.			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center; vertical-align: top;"> <p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. EVELIN NADIA GONZÁLEZ CLEMENTE JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE IGUALDAD DE GÉNERO</p> </td> <td style="width: 33%; text-align: center; vertical-align: top;"> <p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p> </td> <td style="width: 33%; text-align: center; vertical-align: top;"> <p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p> </td> </tr> </table>			<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. EVELIN NADIA GONZÁLEZ CLEMENTE JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE IGUALDAD DE GÉNERO</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p>	<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>
<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. EVELIN NADIA GONZÁLEZ CLEMENTE JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE IGUALDAD DE GÉNERO</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p>	<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>			





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DEL	CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER	CLAVE DGM/SAM/DPIG/05
OBJETIVO	Generar consciencia para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres y niñas.		
ALCANCE	Aplica para la población de mujeres, hombres, niñas y niños del municipio de Huixquilucan.		
BASE LEGAL	Art. 222 fracción V del Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Art. 38 fracción I del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México 2024.		
DEFINICIONES	Violencia. - Es toda aquella acción ejercida con fuerzas físicas o amenazas hacia sí mismo o hacia otras personas de forma intencional. Erradicar. - Eliminar o suprimir una cosa de manera completa y definitiva, especialmente algo inmaterial que es negativo o perjudicial y afecta a muchas personas.		
REQUISITOS	Itinerario de actividades.		
RESULTADOS	Difusión de la campaña.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	DGM/DAM/01 Atención Psicológica DGM/DAM/02 Asesoría Jurídica		
POLÍTICAS	Establecer estrategias para incentivar la participación activa de las mujeres y se apropien de la toma de decisiones para su empoderamiento, coincidir con las acciones de gobierno municipal para dar respuesta a las mismas.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Jefa de Departamento de Programas de Igualdad de Género	Elabora ficha técnica de la Campaña de Difusión.	
2	Subdirectora de Atención a la Mujer	Revisa y aprueba.	
3	Jefa de Departamento de Programas de Igualdad de Género	Difusión e invitación a las mujeres de la comunidad del Municipio y a portar una prenda naranja durante la actividad de la campaña.	
4	Jefa de Departamento de Programas de Igualdad de Género	Realiza la Campaña de Difusión.	





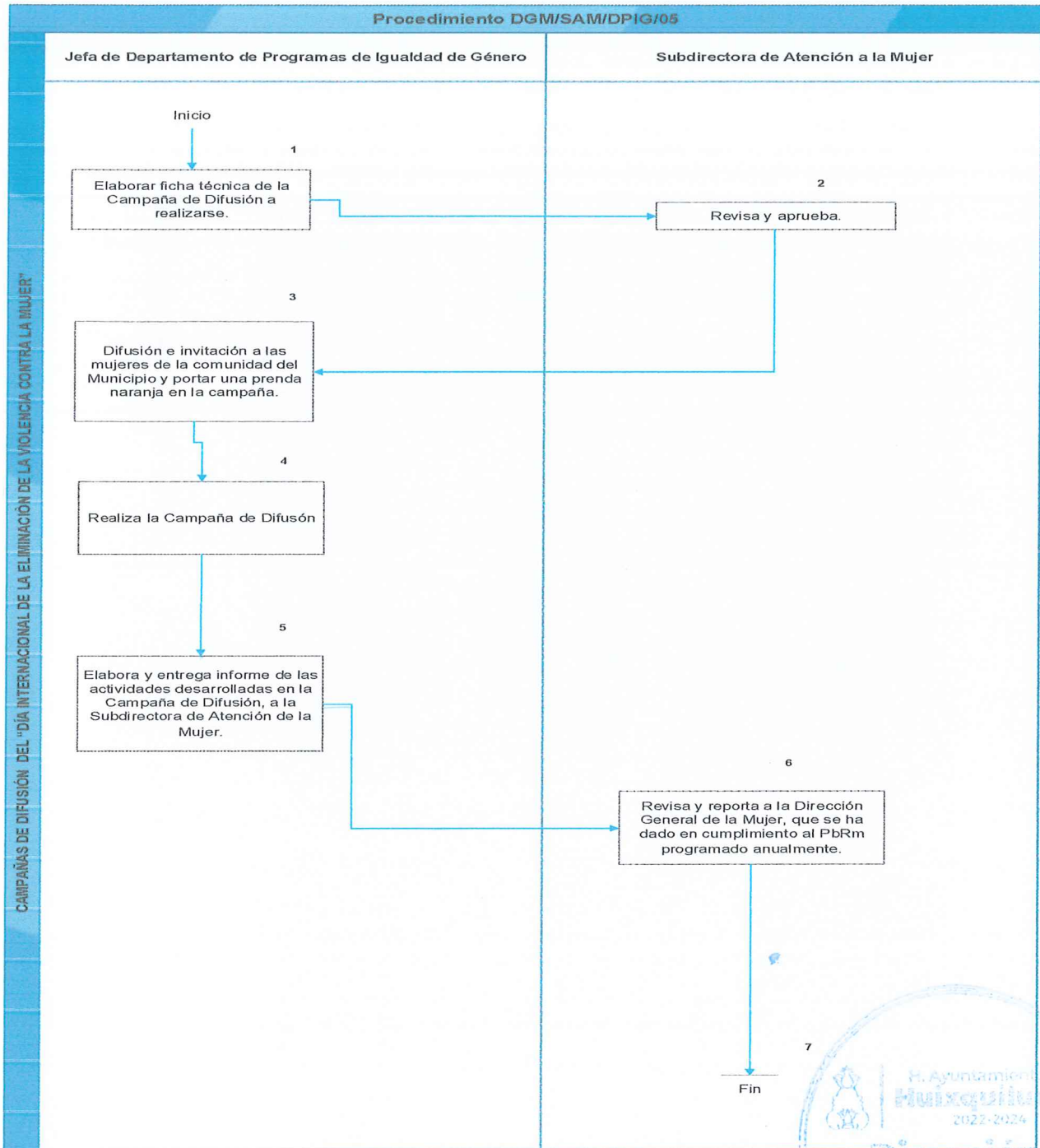
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

5	Jefa de Departamento de Programas de Igualdad de Género	Elabora y entrega informe de las actividades desarrolladas en la Campaña de Difusión, a la Subdirectora de Atención de la Mujer.
6	Subdirectora de Atención a la Mujer	Revisa y reporta a la Dirección General de la Mujer, que se ha dado cumplimiento al cumplimiento a las metas del Presupuesto basados en Resultados Municipales.
7		Fin del proceso.
<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. EVELIN NADIA GONZÁLEZ CLEMENTE JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE IGUALDAD DE GÉNERO</p>		<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p>
		<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DEL "DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DEL	CURSOS Y TALLERES DE CAPACITACIÓN DE EMPLEO A MUJERES	CLAVE DGM/SAM/DDM/06
OBJETIVO		Contribuir al desarrollo de sus habilidades, por medio de actividades individual y grupal fomentando a la inserción de mujeres en actividades productivas para mejorar y obtener una mejor calidad económica.	
ALCANCE		Aplica para la población femenina, a través de los servicios que presta la Dirección General de la Mujer por medio de la Subdirección de Atención a la Mujer en coordinación del Departamento de Desarrollo de las Mujeres.	
BASE LEGAL		Artículo 222 fracción IX del Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Art. 38 fracción III del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México 2024.	
DEFINICIONES		Inserción. - Ámbito de desarrollo interpersonal que facilita la incorporación en acciones colectivas para la participación ciudadana y aspiración individual. Actividad productiva. - Acción, individual o social, llevada a cabo para la obtención de un producto o servicio que satisfaga las necesidades humanas.	
REQUISITOS		Formato de registro de asistencia y evidencia fotográfica.	
RESULTADOS		Brindar el taller a la ciudadana.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		No aplica.	
POLÍTICAS		Supervisar los talleres de capacitación para dar seguimiento a la etapa de emprendimiento.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Jefa de Departamento de Desarrollo de las Mujeres.	Elabora y programa calendario de talleres señalando fecha, horario y lugar, para impartirlo.	
2	Subdirectora de Atención a la Mujer	Revisa e informa a la Directora General.	
3	Jefa de Departamento de Desarrollo de las Mujeres.	Solicita a la Subdirectora de Atención a la Mujer, el material que se requiere para cada taller.	
4	Subdirectora de Atención a la Mujer	Informa a la Directora General de los materiales para talleres.	





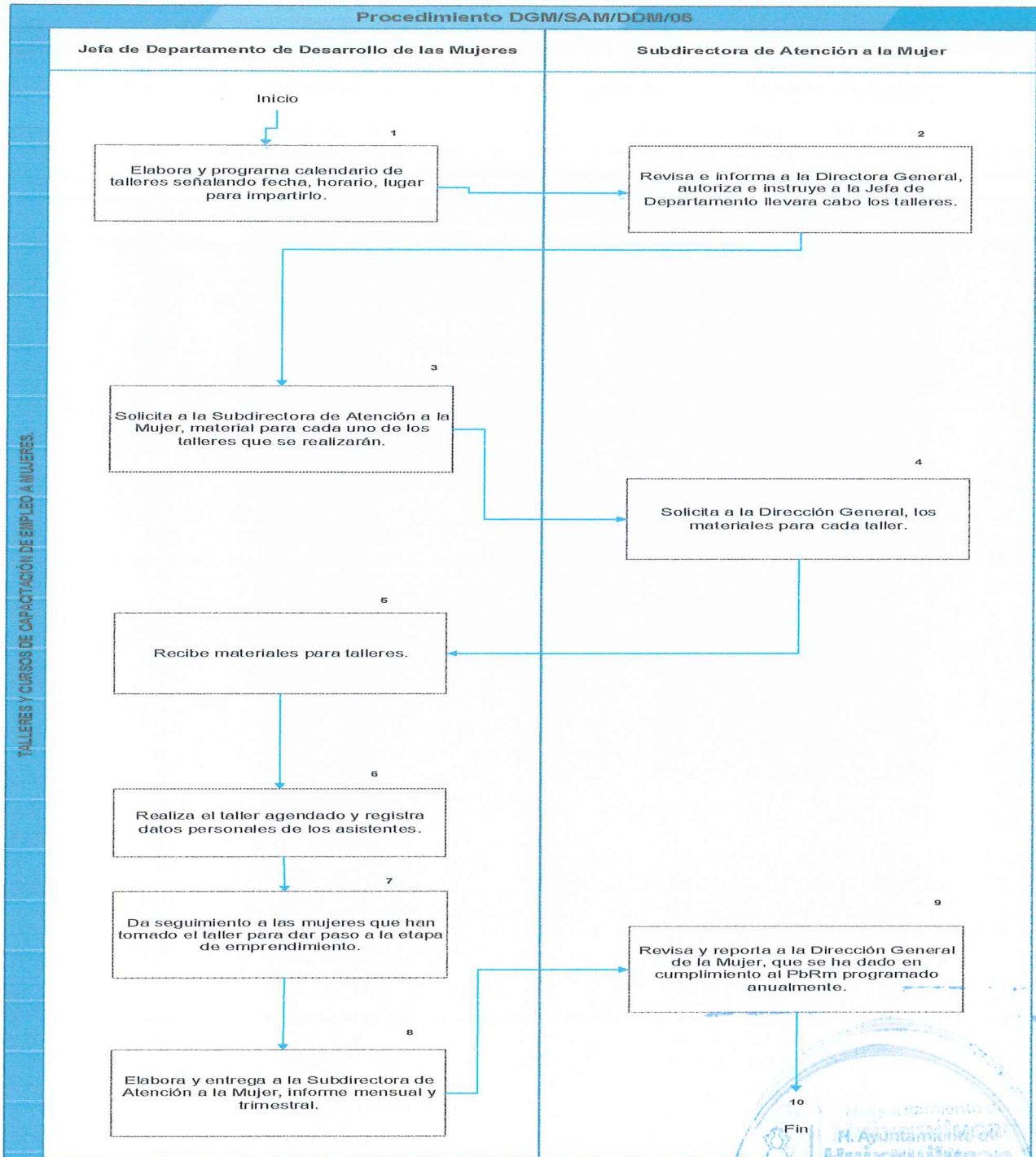
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

5	Jefa de Departamento de Desarrollo de las Mujeres.	Acude a la Dirección General por los materiales correspondientes.			
6	Jefa de Departamento de Desarrollo de las Mujeres.	Indica a la instructora brinde el curso y registre datos personales de las asistentes.			
7	Instructora	Imparte curso.			
8	Jefa de Departamento de Desarrollo de las Mujeres.	Da seguimiento para que cada una de las mujeres que han tomado un taller pase a la etapa de emprendimiento.			
9	Jefa de Departamento de Desarrollo de las Mujeres.	Elabora y entrega a la Subdirectora de Atención a la Mujer, informe mensual y trimestral para dar cumplimiento a las acciones establecidas anualmente.			
10	Subdirectora de Atención a la Mujer	Revisa y reporta a la Dirección General de la Mujer, que se ha dado cumplimiento al PbRm programado.			
11		Fin del proceso.			
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;"> <p>ELABORÓ</p>  <p>C. JULIA BLANCARTE MARTÍNEZ JEFA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE LAS MUJERES</p> </td> <td style="width: 33%;"> <p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p> </td> <td style="width: 33%;"> <p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p> </td> </tr> </table>			<p>ELABORÓ</p>  <p>C. JULIA BLANCARTE MARTÍNEZ JEFA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE LAS MUJERES</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p>	<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>
<p>ELABORÓ</p>  <p>C. JULIA BLANCARTE MARTÍNEZ JEFA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE LAS MUJERES</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p>	<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>			





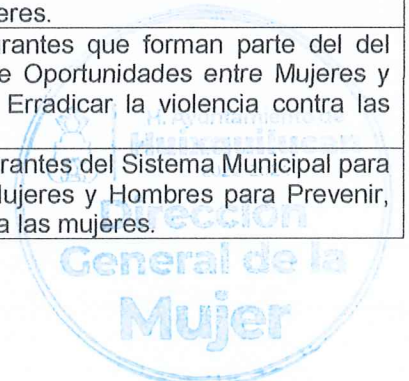
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





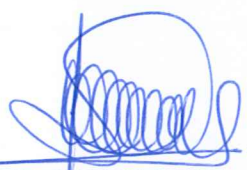
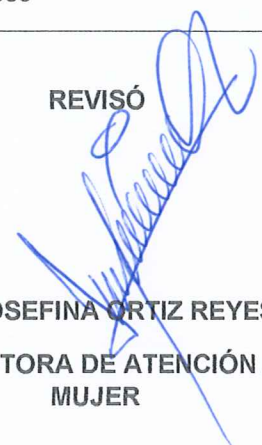
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DEL	SESIONAR SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	CLAVE DGM/SAM/07
OBJETIVO		Garantizar el acceso de las mujeres a la justicia, la seguridad y a una vida libre de violencia.	
ALCANCE		Fortalecer las capacidades de las mujeres para ampliar sus oportunidades y reducir la desigualdad de género.	
BASE LEGAL		Artículo 224 Fracción IV del Reglamento Orgánico de la Administración Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Art. 115 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México 2024.	
DEFINICIONES		Desigualdad de género. - Fenómeno que ocurre cuando un colectivo, bien sea de género masculino o femenino tiene privilegios por encima del otro, dejando de lado los derechos de este último.	
REQUISITOS		Oficios a diferentes Direcciones o áreas de la Administración Pública, Orden del día para sesión y Acta de sesión.	
RESULTADOS		Difundir los derechos de las mujeres, capacitar y concientizar en materia de igualdad de género a mujeres y hombres.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		No aplica.	
POLÍTICAS		Establecer relaciones públicas e institucionales con organizaciones de la sociedad civil y organismos de gobierno.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Subdirectora de Atención a la Mujer	Elaborar el programa para sesión del Sistema Municipal para la igualdad de Trato de Oportunidades entre Mujeres y Hombres para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las mujeres.	
2	Subdirectora de Atención a la Mujer	Presenta a la Directora General de la Mujer, el Programa del Sistema Municipal para la igualdad de Trato de Oportunidades entre Mujeres y Hombres para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las mujeres.	
3	Directora General de la Mujer	Revisa y autoriza la celebración de la sesión del Sistema Municipal para la igualdad de Trato de Oportunidades entre Mujeres y Hombres para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las mujeres.	
4	Subdirectora de Atención a la Mujer	Convoca a sesión, mediante oficio a los integrantes que forman parte del del Sistema Municipal para la igualdad de Trato de Oportunidades entre Mujeres y Hombres para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las mujeres.	
5	Subdirectora de Atención a la Mujer	Sesiona en fecha y horario establecido con integrantes del Sistema Municipal para la igualdad de Trato de Oportunidades entre Mujeres y Hombres para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las mujeres.	





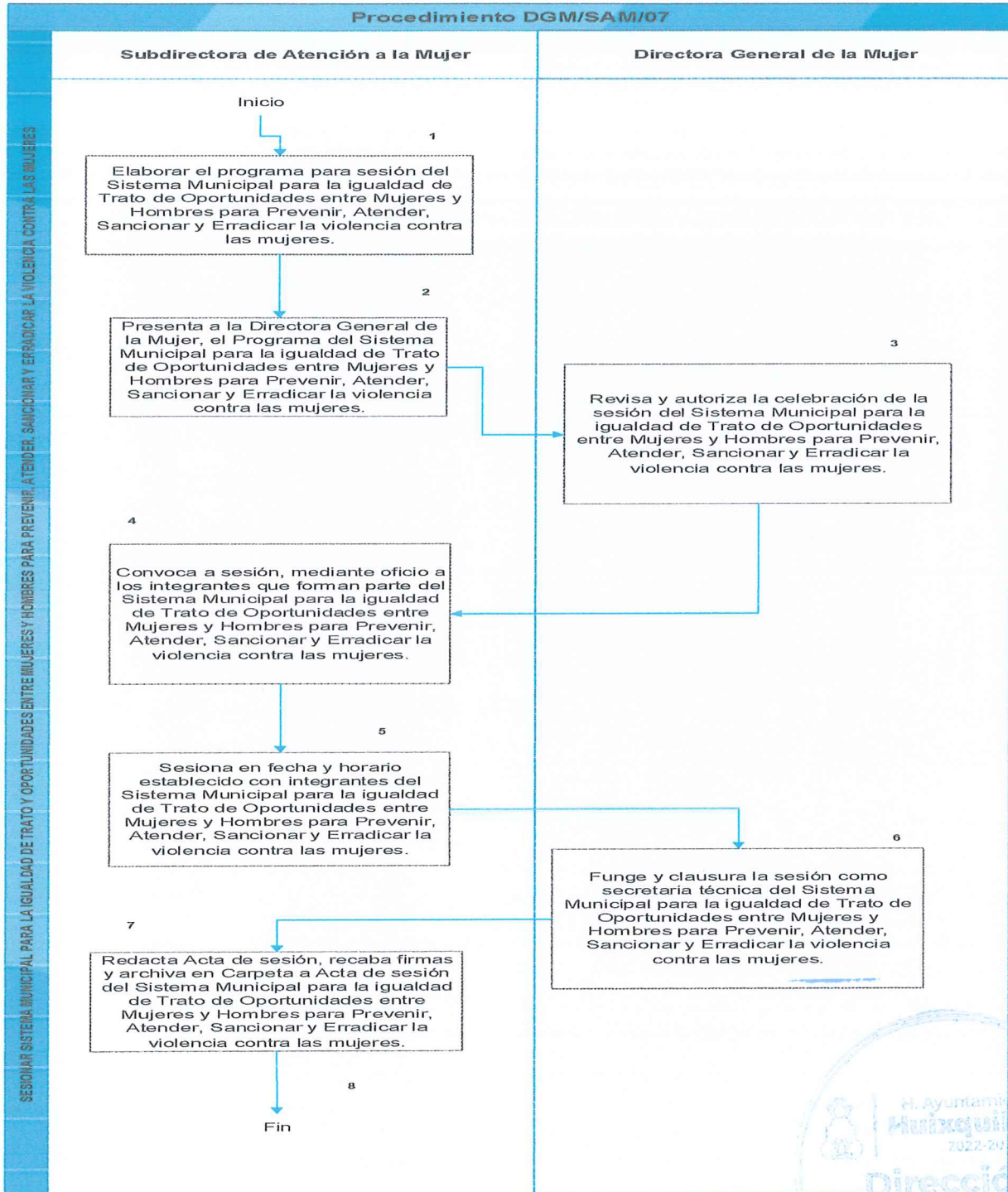
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

6	Directora General de la Mujer	Funge y clausura la sesión como secretaria técnica del Sistema Municipal para la igualdad de Trato de Oportunidades entre Mujeres y Hombres para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las mujeres.
7	Subdirectora de Atención a la Mujer	Redacta Acta de sesión, recaba firmas y archiva en Carpeta del Sistema Municipal para la igualdad de Trato de Oportunidades entre Mujeres y Hombres para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las mujeres.
8		Fin del proceso
<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. EVELIN NADIA GONZÁLEZ CLEMENTE JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE IGUALDAD DE GÉNERO</p>		<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p>
		<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	SESIONAR CON EL GRUPO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES		CLAVE DGM/SAM/08
OBJETIVO	Reducir el número de embarazos en adolescentes en el municipio de Huixquilucan, respetando los derechos humanos, sexuales y reproductivos.		
ALCANCE	Trabajar de manera conjunta con los integrantes de la Comisión con acciones para cumplir el objetivo en beneficio de los adolescentes.		
BASE LEGAL	Artículo 222, Fracción XII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Art. 96 y 97 fracción III del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México 2024.		
DEFINICIONES	Fecundidad. - Reproducción biológica, se hace referencia al número de hijos que se pretende tener. Erradicar. - Eliminar una situación de manera completa y definitiva.		
REQUISITOS	Oficios turnados a Direcciones o áreas de la Administración Pública, Orden del día para sesión y Acta de sesión.		
RESULTADOS	Difundir información a la población estudiantil y padres de familia.		
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS	DGM/SAM/DPG/04 Pláticas a población en general.		
POLÍTICAS	La Dirección General de la Mujer en coordinación con la Subdirección de Atención a la Mujer, deberá brindar la información verídica y fundamentada en cada sesión.		
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Responsable de la Comisión del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes	Elabora y presenta el Programa del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes para la sesión.	
2	Directora General de la Mujer	Revisa y aprueba el programa del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.	
3	Responsable de la Comisión del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes	Convoca a sesión, mediante oficio a los integrantes del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.	





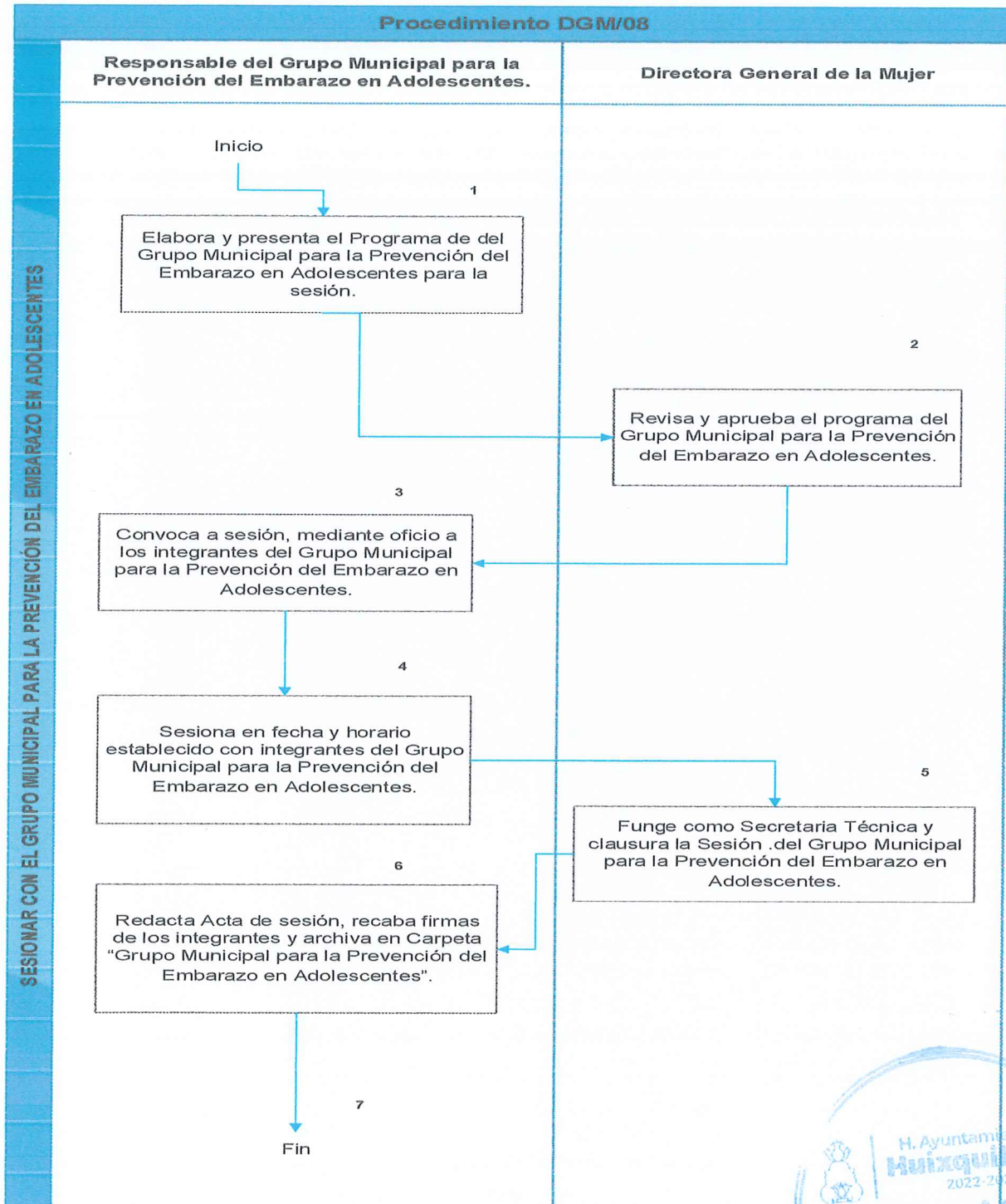
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

4	Responsable de la Comisión del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes	Sesiona en fecha y horario establecido con integrantes del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.
5	Directora General de la Mujer	Funge como secretaria técnica y clausura la Sesión del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.
6	Responsable de la Comisión del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes	Redacta Acta de sesión, recaba firmas de los integrantes y archiva en Carpeta "Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes".
7		Fin del proceso
<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. EVELIN NADIA GONZÁLEZ CLEMENTE JEFA DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE IGUALDAD DE GÉNERO</p>		<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. JOSEFINA ORTIZ REYES SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN A LA MUJER</p>
		<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p> 





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



SESIONAR CON EL GRUPO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

ENLACE ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y DIAGRAMAS DE FLUJO

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		ELABORAR PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPALES PARA ENTREGA DE INFORME MENSUAL Y TRIMESTRAL	CLAVE DGM/EA/01
OBJETIVO		Contar con los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de los programas y proyectos de la Dirección General de la Mujer.	
ALCANCE		Aplica a las Subdirecciones, Coordinaciones y Servidores Públicos de la Dirección General de la Mujer, responsables de planificar y ejecutar los programas proyectados en el PbRM con el apoyo de los recursos financieros del Presupuesto Anual.	
BASE LEGAL		Artículo 23, Fracción IX del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Art. 62 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México 2024.	
DEFINICIONES		PbRM: Presupuesto Basado en Resultados Municipal. Recursos financieros: Fondos que necesitan para financiar inversiones, capital y actividades actuales.	
REQUISITOS		Oficio de solicitud y Formato PbRM.	
RESULTADOS		Presupuesto Anual autorizado.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		No aplica.	
POLÍTICAS		Se elabora Presupuesto conforme al Manual para la Programación y Presupuestario para el ejercicio fiscal correspondiente.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Directora General de la Mujer	Recibe oficio por parte de Tesorería para presentar el anteproyecto del ejercicio fiscal y turna para su elaboración.	
3	Enlace Administrativo	Elabora Proyecto de Presupuesto Anual en base a los Programas y metas programadas para el año y remite para revisión a la Dirección General de la Mujer	
4	Directora General de la Mujer	Recibe, revisa y firma Proyecto Anual de Presupuesto. Si hay alguna observación, Si. - Se regresa para su corrección. No. - Firma y turna para seguir con el trámite correspondiente	





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

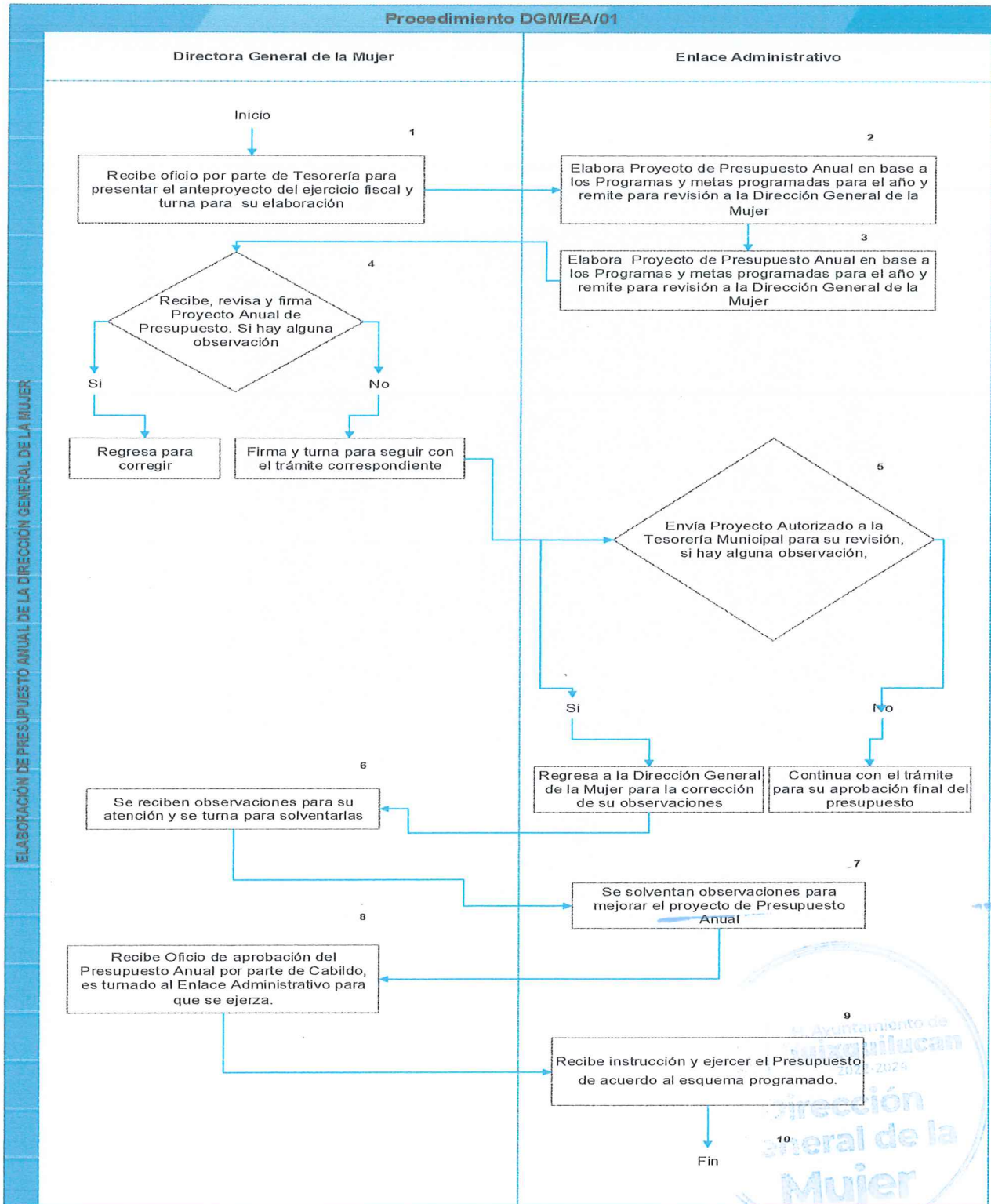
5	Enlace Administrativo	Envía Proyecto Autorizado a la Tesorería Municipal para su revisión, si hay alguna observación. Si. - Se regresa a la Dirección General de la Mujer para la corrección de sus observaciones, No. - Continúa con el trámite para su aprobación final del presupuesto.
6	Directora General de la Mujer	Recibe observaciones para su atención y se turna para solventarlas
7	Enlace Administrativo	Solventa observaciones para mejorar el proyecto de Presupuesto Anual para nuevamente se envíe a la Tesorería Municipal mediante oficio y recaba acuse de recibido.
8	Directora General de la Mujer	Recibe Oficio de aprobación del Presupuesto Anual por parte de Cabildo, es turnado al Enlace Administrativo para que se ejerza.
9	Enlace Administrativo	Recibe instrucción y ejercer el Presupuesto de acuerdo al esquema programado.
10		Fin del proceso.

<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. SAMANTHA FLORES NAVA ENLACE ADMINISTRATIVO</p>	<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>	<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>
---	--	--





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	DEL	TRAMITAR OPORTUNAMENTE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL E INTEGRAR UN ARCHIVO DE SERVIDORES PÚBLICOS	CLAVE DGM/EA/02
OBJETIVO		Revisar, tramitar y actualizar los movimientos del personal adscrito a la Dirección General de la Mujer, para la integración y seguimiento de archivo con la documentación correspondiente.	
ALCANCE		Este procedimiento está dirigido fundamentalmente a la Dirección de Factor Humano, validado por la Dirección General de Administración, en lo relativo a movimientos de altas y bajas de los servidores públicos.	
BASE LEGAL		Artículo 23, Fracción II del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Art. 62 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México 2024.	
DEFINICIONES		Movimiento de personal. – Condiciones laborales, salariales y personales del servidor público.	
REQUISITOS		Oficios de movimientos de altas o bajas de personal. Expediente del Servidor público.	
RESULTADOS		Tramitar oportunamente los movimientos de personal.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		No aplica.	
POLÍTICAS		Corresponde al Enlace Administrativo, la aplicación y cumplimiento de las normas y procedimientos para realizar los movimientos de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de la Mujer.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Enlace Administrativo	Elabora oficio de movimiento de alta o baja con datos del servidor público, según sea el caso.	
2	Directora General de la Mujer	Revisa oficio, si hay observaciones Si. - Regresa al enlace para solventar observaciones No. - Autoriza y firma para que el enlace de seguimiento.	
3	Enlace Administrativo	Envía oficio a la Dirección de Factor Humano y Productividad para su atención.	
4	Dirección de Factor Humano y Productividad	Recibe y valida el movimiento solicitado por la Dirección General de la Mujer, da contestación mediante oficio dirigido a la Dirección General de la Mujer.	





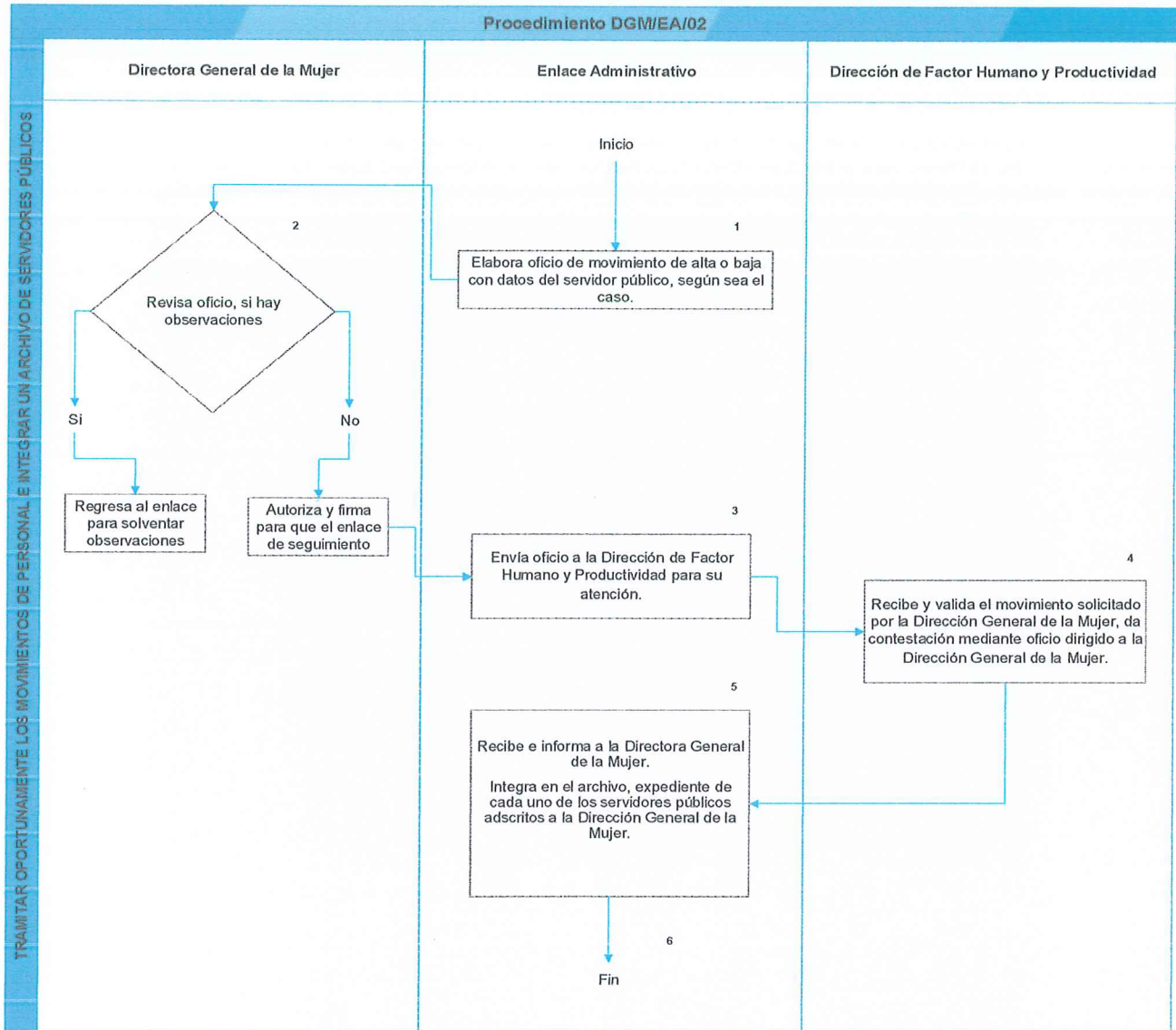
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

5	Enlace Administrativo	Recibe e informa a la Directora General de la Mujer, para su conocimiento. Integra en el archivo, expediente de cada uno de los servidores públicos adscritos a la Dirección General de la Mujer.
6		Fin del proceso.
<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. SAMANTHA FLORES NAVA</p> <p>ENLACE ADMINISTRATIVO</p>		<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>
		<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>





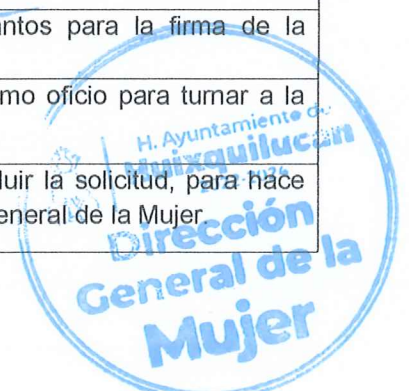
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		TRAMITAR LAS REQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	CLAVE DGM/EA/03
OBJETIVO		Obtener los bienes materiales y/o muebles para cumplir con la operatividad de las metas programadas.	
ALCANCE		Aplica a las Subdirecciones, Coordinaciones, Servidores Públicos de la Dirección General de la Mujer, responsables de planificar y ejecutar los programas proyectados en el PbRM con el apoyo de los recursos financieros del Presupuesto Anual y aplica también con las Dependencias y Áreas del H. Ayuntamiento que intervienen directamente con el proceso.	
BASE LEGAL		Artículo 23, Fracción V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México. Art. 62 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México 2024.	
DEFINICIONES		PbRM. - Presupuesto Basado en Resultados Municipal.	
REQUISITOS		Oficio de solicitud.	
RESULTADOS		Contar con los bienes y servicios para un mejor desempeño de la Dirección General de la Mujer.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		No aplica.	
POLÍTICAS		Realizar las requisiciones necesarias para el buen desempeño de la Dirección General de la Mujer.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Enlace Administrativo	Elabora la solicitud de adquisiciones de bienes y servicios.	
2	Directora General de la Mujer	Revisa solicitud de adquisiciones, si hay observaciones Si. - Regresan al enlace para solventar observaciones No. - Autoriza para que el enlace de seguimiento.	
3	Enlace Administrativo	Da seguimiento a la solicitud de adquisición, envía al correo electrónico proporcionados por la Dirección de Recursos Materiales.	
4	Dirección de Recursos Materiales	Revisa solicitud de adquisiciones, envía observaciones.	
5	Enlace Administrativo	Solventa observaciones e imprime en cuatro tantos para la firma de la Directora General de la Mujer.	
6	Directora General de la Mujer	Firma y sella solicitudes de adquisiciones, así como oficio para turnar a la Dirección de Recursos Materiales.	
7	Dirección de Recursos Materiales	Recibe y turna a área de Contabilidad para concluir la solicitud, para hacer entrega de acuerdo a la solicitud de la Dirección General de la Mujer.	





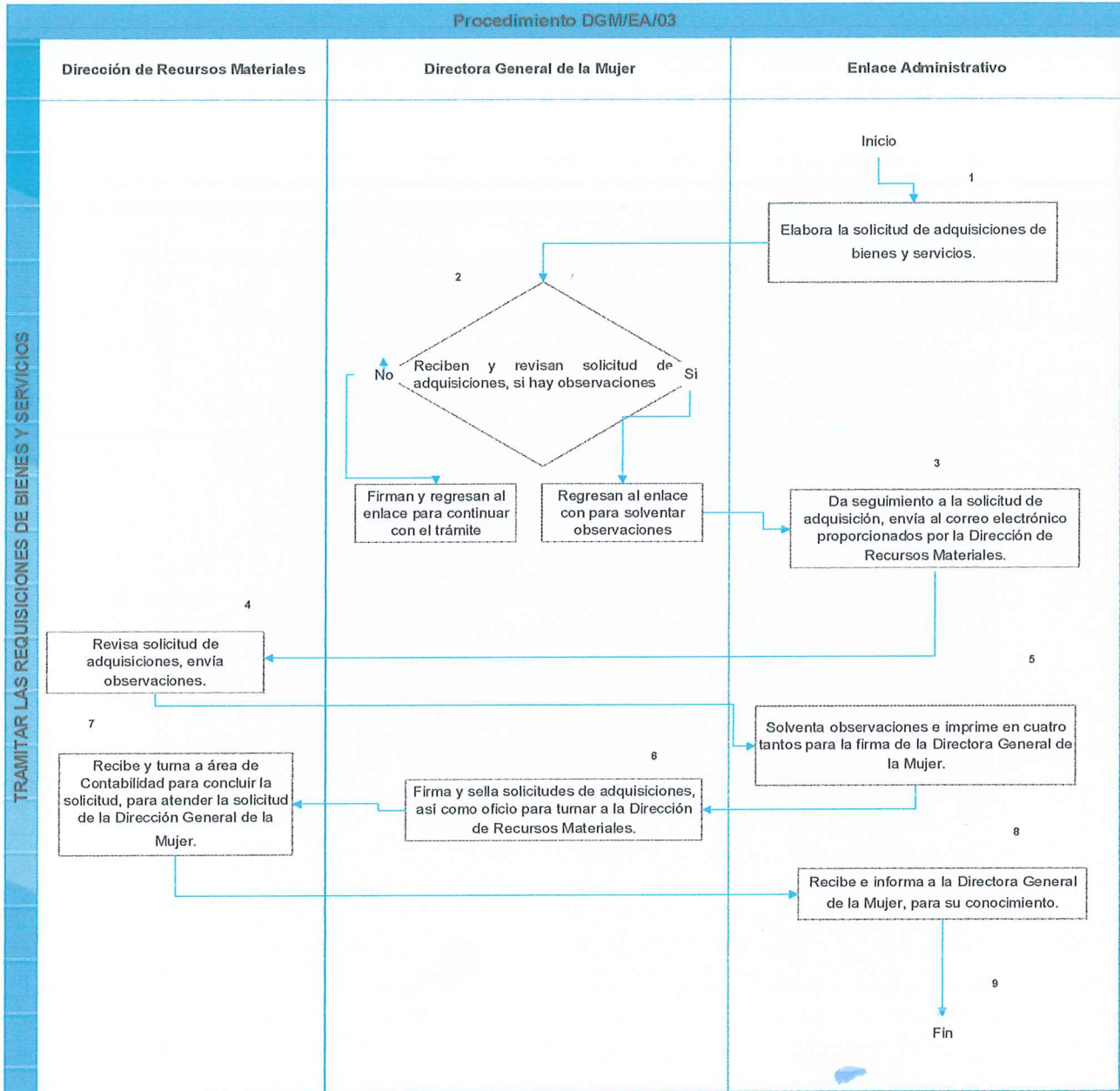
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

8	Enlace Administrativo	Recibe e informa a la Directora General de la Mujer, para su conocimiento.
9		Fin del proceso.
<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. SAMANTHA FLORES NAVA</p> <p>ENLACE ADMINISTRATIVO</p>		<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>
		<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		REGISTRO Y CONTROL DE BAJA DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	CLAVE DGM/EA/04
OBJETIVO		Actualizar y desincorporar los bienes muebles obsoletos o por inutilidad, que están adscritos a la Dirección General de la Mujer.	
ALCANCE		Dirección de Recursos Materiales, Adquisición y Servicios Generales, Patrimonio Municipal y Dirección General de la Mujer.	
BASE LEGAL		Artículo 23, Fracción XIV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan. Art. 62 del Bando Municipal de Huixquilucan, Estado de México 2024.	
DEFINICIONES		Resguardo. - Documento que aplica para los bienes de adquisición.	
REQUISITOS		Oficio de solicitud, Padrón de inventario de bienes muebles.	
RESULTADOS		Adecuado control de bienes muebles propiedad del municipio de Huixquilucan, adscritos a la Dirección General de la Mujer.	
INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS		No aplica.	
POLÍTICAS		Aplicar los lineamientos normativos y operativos que coadyuven al control y actualizar el padrón de bienes muebles.	
No.	PUESTO	ACTIVIDAD	
1	Enlace Administrativo	Elabora oficio al Departamento de Patrimonio Municipal para solicitar la baja de bienes muebles obsoletos o por inutilidad.	
2	Directora General de la Mujer	Revisa y firma oficio para dar seguimiento de baja los bienes muebles.	
3	Departamento de Patrimonio Municipal	Recibe oficio, da seguimiento para después notificar al enlace administrativo de la baja de bienes muebles.	
4	Enlace Administrativo	Recibe oficio de notificación con fecha y horario del trámite de baja de bienes muebles para su entrega en el Almacén Municipal.	
5	Enlace Administrativo	Entrega los bienes muebles al encargado del Almacén Municipal.	
6	Encargado del Almacén Municipal	Recibe y entrega oficio de baja de los bienes muebles.	





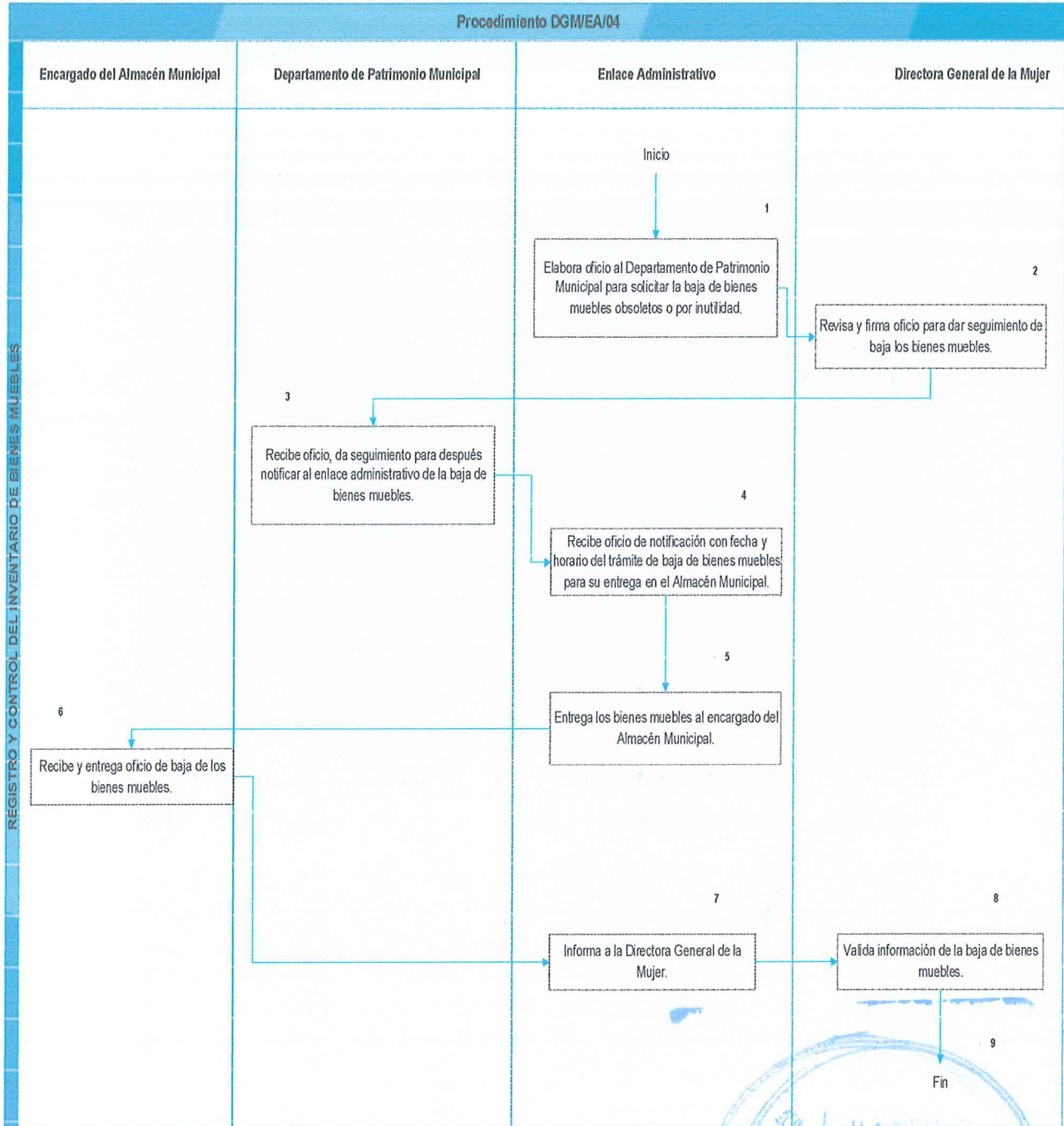
"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

7	Enlace Administrativo	Informa a la Directora General de la Mujer
8	Directora General de la Mujer	Valida información de la baja de bienes muebles.
9		Fin del proceso.
<p>ELABORÓ</p>  <p>LIC. SAMANTHA FLORES NAVA ENLACE ADMINISTRATIVO</p>		<p>REVISÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>
		<p>APROBÓ</p>  <p>LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER</p>





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".



REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES





"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

VALIDACIÓN

H. Ayuntamiento de
Huixquilucan
2022-2024

**Presidencia
Municipal**

**DRA. ROMINA CONTRERAS CARRASCO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

H. Ayuntamiento de
Huixquilucan
2022-2024

**Contraloría
Interna
Municipal**

hu
**LIC. BENITO GARCÍA ÁVALOS
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL**

H. Ayuntamiento de
Huixquilucan
2022-2024

**Secretaría
Técnica
Municipal**

destro
**LIC. HECTOR HUGO SALGADO RODRIGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO MUNICIPAL**

H. Ayuntamiento de
Huixquilucan
2022-2024

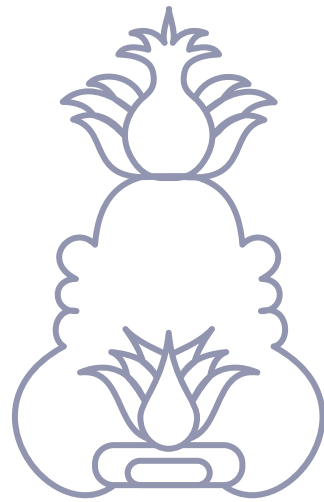
**Dirección
General de
Administración**

ALMA
**MTRA. ALMA ROCÍO ROJAS PÉREZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

H. Ayuntamiento de
Huixquilucan
2022-2024

**Dirección
General de la
Mujer**

MARGARITA
**LIC. MARGARITA LÓPEZ TREJO
DIRECTORA GENERAL DE LA MUJER**



2022-2024
MUIXQUILUCAN
SIGAMOS AVANZANDO