

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

SEGUNDO: SE REFORMA EL ARTÍCULO 197 EN SU FRACCIÓN XII, ADICIONANDO LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA.

CAPITULO XVII
DIRECCIÓN DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 197.-

I...
II...
...
...

XII. La “Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia”, tiene la finalidad de implementar e institucionalizar la perspectiva de género y fungir como órgano de consulta y asesoría en la instancia correspondiente, la cual estará integrada por: el Presidente Municipal, Titular de la Unidad de Género y Erradicación de la Violencia, Representante de Género, Representante de Cultura Institucional y Representante de Prevención a la Violencia Laboral; cada uno tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

a) Titular de la Unidad de Género y Erradicación de la Violencia

- a.1 Representar la Unidad y encargarse del despacho.
- a.2 Estructurar y presentar el plan de trabajo a la o el Titular de la Institución.
- a.3 Solicitar a las áreas correspondientes estadísticas, diagnósticos, estudios, encuestas e información para el diseño de políticas públicas, acciones afirmativas y estrategias.
- a.4 Rendir a la o el Titular de la institución informes trimestrales y anuales.
- a.5 Requerir a las y los integrantes de la Unidad, así como a las áreas, información del cumplimiento de acuerdos generados en las reuniones de trabajo y del Plan Anual de Trabajo.
- a.6 Convocar, presidir y conducir las mesas de trabajo de las áreas de su dependencia o institución.
- a.7 Vigilar el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.

b) Atribuciones de Representante de Género:

- b.1 Proponer y coordinar acciones para transversalizar la perspectiva de género.
- b.2 Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
- b.3 Revisar el marco jurídico y normativo de la institución.
- b.4 Analizar los trabajos, estrategias, acciones, programas y políticas de la dependencia o institución para incorporar la perspectiva de género, vinculando a las áreas competentes.
- b.5 Realizar campañas de prevención de la violencia.
- b.6 Generar acciones para el uso del lenguaje incluyente y de respeto, así como excluir contenidos con estereotipos que propicien la violencia en la documentación.
- b.7 Coadyuvar con la ejecución del Programa de Cultura Institucional.
- b.8 Gestionar y/o impartir capacitaciones en materia de perspectiva de género y derechos humanos.

ERRATA CORRIGENDI
DE
L'OPERA
DEI
SIGNORIBUS
GIULIO RICCI
E
GIULIO RICCI
DEI
SIGNORIBUS
GIULIO RICCI
E
GIULIO RICCI

...

...

...

...

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

c) Atribuciones del Representante de Cultura Institucional

- c.1 Ejecutar y coordinar el Programa de Cultura Institucional.
- c.2 Establecer estrategias para difundir el Programa de Cultura Institucional.
Emprender medidas que promuevan y garanticen la armonización de la vida laboral y la vida familiar.
- c.3 Asesorar a las áreas de la dependencia o institución sobre la aplicación del Programa de Cultura Institucional.
- c.4 Emprender medidas al interior de su institución, que promuevan un clima laboral en apego a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- c.5 Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
- c.6 Promover que la dependencia cuente con capacitaciones dirigidas a servidoras/es públicas/os sobre temáticas del Programa de Cultura Institucional.
- c.7 Preparar a la o el Titular de la Unidad informes sobre el cumplimiento del Programa de Cultura Institucional.
- c.8 Establecer vínculos con él o la responsable de Género y con él o la responsable de Prevención y Atención de la Violencia Laboral para planear o diseñar las estrategias para el cumplimiento del Programa de Cultura Institucional.
- c.9 Impulsar campañas en materia de cultura institucional.

d) Atribuciones del Representante de Prevención y Atención de la Violencia Laboral.

- d.1 Coordinar trabajos en materia de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, brindando orientación, asesoría y canalización a los casos que se presenten en la institución, conforme a las leyes y protocolos aplicables.
- d.2 Proponer y, en su caso, difundir mensajes de “cero tolerancias” a conductas de violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual.
- d.3 Dar seguimiento hasta su total conclusión a los casos de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual.
- d.4 Coadyuvar con la autoridad investigadora adscrita a los Órganos Internos de Control en los casos, para el seguimiento correspondiente con aprobación de la víctima.
- d.5 Impartir y/o gestionar capacitación y sensibilización en materia de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, dirigida al personal. Realizar y/o impulsar campañas de difusión para prevenir y erradicar el hostigamiento sexual y acoso sexual.
- d.6 Elaborar encuestas para conocer la percepción del personal sobre temas vinculados con la violencia laboral, el hostigamiento sexual y el acoso sexual.
- d.7 Difundir el respeto a los derechos humanos y laborales del personal. Coordinar trabajos con la Secretaría del Trabajo, que tengan por objetivo prevenir la violencia laboral.
- d.8 Coadyuvar con la ejecución del Programa de Cultura Institucional.
- d.9 Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
- d.10 Fungir como secretaria técnica de la Unidad en las mesas de trabajo y dar seguimiento a los acuerdos generados.

3000

Atención del Reg. a control de calidad

El control de calidad se realiza en el momento de la recepción de la materia prima, durante el proceso de fabricación y al momento de la entrega al cliente. El control de calidad se realiza mediante el uso de planillas de control de calidad, las cuales se llenan con los datos obtenidos durante el proceso de fabricación. El control de calidad se realiza en el momento de la recepción de la materia prima, durante el proceso de fabricación y al momento de la entrega al cliente. El control de calidad se realiza mediante el uso de planillas de control de calidad, las cuales se llenan con los datos obtenidos durante el proceso de fabricación.

Atención del Reg. a control de calidad

El control de calidad se realiza en el momento de la recepción de la materia prima, durante el proceso de fabricación y al momento de la entrega al cliente. El control de calidad se realiza mediante el uso de planillas de control de calidad, las cuales se llenan con los datos obtenidos durante el proceso de fabricación. El control de calidad se realiza en el momento de la recepción de la materia prima, durante el proceso de fabricación y al momento de la entrega al cliente. El control de calidad se realiza mediante el uso de planillas de control de calidad, las cuales se llenan con los datos obtenidos durante el proceso de fabricación.

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

PUNTO CINCO DE LA ORDEN DEL DÍA

ACUERDO ÚNICO: APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL CAMBIO DE LA INTEGRANTE QUE FORMABA PARTE DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA, LA C. ANDREA GUADALUPE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ.- DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS, POR LA LCDA. GIOVANNA NAYELLI FLORES GARCÍA.- DIRECTORA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO, QUIEN DESEMPEÑARÁ EL CARGO DE REPRESENTANTE DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA LABORAL.

PUNTO SEIS DE LA ORDEN DEL DÍA

PRIMERO. HAN SIDO APROBADOS POR MAYORÍA DE VOTOS LOS ORDENAMIENTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO:

- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES;
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL SISTEMA ESTATAL;
- MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE INFORMACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INFORMACIÓN SOBRE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO; Y
- MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

LOS PRESENTES ACUERDOS ENTRA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN, MISMOS QUE SERÁN PUBLICADOS EN LOS ESTRADOS DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO MEDIANTE PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DE GOBIERNO” Y PÁGINA OFICIAL DE INTERNET.

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

ATENTAMENTE

“UN GOBIERNO PARA TODOS”

[RÚBRICA]

[RÚBRICA]

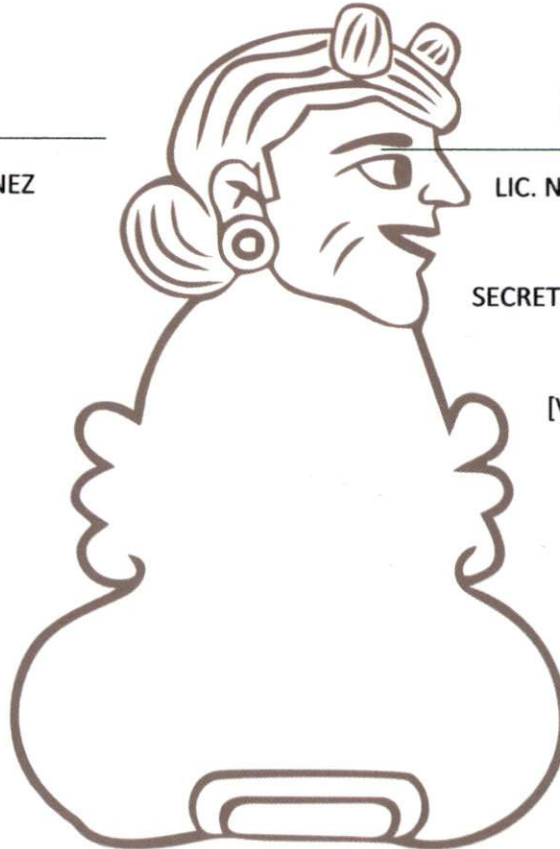
C. MAURO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. NORMA LETICIA SÁNCHEZ
PALMA

[AUTORIZÓ]

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
DE TONANITLA.

[VALIDÓ Y DIO FE]



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

SEGUNDO: SE REFORMA EL ARTÍCULO 197 EN SU FRACCIÓN XII, ADICIONANDO LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA.

**CAPITULO XVII
DIRECCIÓN DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO**

ARTÍCULO 197.-

I...
II...
...
...

XII. La “Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia”, tiene la finalidad de implementar e institucionalizar la perspectiva de género y fungir como órgano de consulta y asesoría en la instancia correspondiente, la cual estará integrada por: el Presidente Municipal, Titular de la Unidad de Género y Erradicación de la Violencia, Representante de Género, Representante de Cultura Institucional y Representante de Prevención a la Violencia Laboral; cada uno tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

a) Titular de la Unidad de Género y Erradicación de la Violencia

- a.1 Representar la Unidad y encargarse del despacho.
- a.2 Estructurar y presentar el plan de trabajo a la o el Titular de la Institución.
- a.3 Solicitar a las áreas correspondientes estadísticas, diagnósticos, estudios, encuestas e información para el diseño de políticas públicas, acciones afirmativas y estrategias.
- a.4 Rendir a la o el Titular de la institución informes trimestrales y anuales.
- a.5 Requerir a las y los integrantes de la Unidad, así como a las áreas, información del cumplimiento de acuerdos generados en las reuniones de trabajo y del Plan Anual de Trabajo.
- a.6 Convocar, presidir y conducir las mesas de trabajo de las áreas de su dependencia o institución.
- a.7 Vigilar el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.

b) Atribuciones de Representante de Género:

- b.1 Proponer y coordinar acciones para transversalizar la perspectiva de género.
- b.2 Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
- b.3 Revisar el marco jurídico y normativo de la institución.
- b.4 Analizar los trabajos, estrategias, acciones, programas y políticas de la dependencia o institución para incorporar la perspectiva de género, vinculando a las áreas competentes.
- b.5 Realizar campañas de prevención de la violencia.
- b.6 Generar acciones para el uso del lenguaje incluyente y de respeto, así como excluir contenidos con estereotipos que propicien la violencia en la documentación.

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

- b.7 Coadyuvar con la ejecución del Programa de Cultura Institucional.
- b.8 Gestionar y/o impartir capacitaciones en materia de perspectiva de género y derechos humanos.

c) Atribuciones del Representante de Cultura Institucional

- c.1 Ejecutar y coordinar el Programa de Cultura Institucional.
- c.2 Establecer estrategias para difundir el Programa de Cultura Institucional.
Emprender medidas que promuevan y garanticen la armonización de la vida laboral y la vida familiar.
- c.3 Asesorar a las áreas de la dependencia o institución sobre la aplicación del Programa de Cultura Institucional.
- c.4 Emprender medidas al interior de su institución, que promuevan un clima laboral en apego a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- c.5 Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
- c.6 Promover que la dependencia cuente con capacitaciones dirigidas a servidoras/es públicas/os sobre temáticas del Programa de Cultura Institucional.
- c.7 Preparar a la o el Titular de la Unidad informes sobre el cumplimiento del Programa de Cultura Institucional.
- c.8 Establecer vínculos con él o la responsable de Género y con él o la responsable de Prevención y Atención de la Violencia Laboral para planear o diseñar las estrategias para el cumplimiento del Programa de Cultura Institucional.
- c.9 Impulsar campañas en materia de cultura institucional.

d) Atribuciones del Representante de Prevención y Atención de la Violencia Laboral.

- d.1 Coordinar trabajos en materia de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, brindando orientación, asesoría y canalización a los casos que se presenten en la institución, conforme a las leyes y protocolos aplicables.
- d.2 Proponer y, en su caso, difundir mensajes de “cero tolerancias” a conductas de violencia laboral, acoso y hostigamiento sexual.
- d.3 Dar seguimiento hasta su total conclusión a los casos de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual.
- d.4 Coadyuvar con la autoridad investigadora adscrita a los Órganos Internos de Control en los casos, para el seguimiento correspondiente con aprobación de la víctima.
- d.5 Impartir y/o gestionar capacitación y sensibilización en materia de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual, dirigida al personal. Realizar y/o impulsar campañas de difusión para prevenir y erradicar el hostigamiento sexual y acoso sexual.
- d.6 Elaborar encuestas para conocer la percepción del personal sobre temas vinculados con la violencia laboral, el hostigamiento sexual y el acoso sexual.
- d.7 Difundir el respeto a los derechos humanos y laborales del personal. Coordinar trabajos con la Secretaría del Trabajo, que tengan por objetivo prevenir la violencia laboral.
- d.8 Coadyuvar con la ejecución del Programa de Cultura Institucional.
- d.9 Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
- d.10 Fungir como secretaria técnica de la Unidad en las mesas de trabajo y dar seguimiento a los acuerdos generados.

1. El presente informe tiene como objetivo principal describir el estado actual de la empresa y proponer medidas para mejorar su rendimiento. Para ello se han analizado los datos financieros y operativos de los últimos tres años.

2. En primer lugar, se ha observado un crecimiento constante de las ventas, lo que indica una buena aceptación del producto en el mercado. Sin embargo, se ha detectado un aumento de los costos operativos, lo que ha afectado negativamente a los márgenes de beneficio. Esto puede deberse a una mala gestión de los recursos o a un aumento de los precios de los insumos.

3. En segundo lugar, se ha observado que la estructura organizativa actual no es adecuada para el tamaño de la empresa. Se necesitan más recursos humanos y técnicos para poder gestionar el crecimiento de manera eficiente. Además, se debe mejorar el sistema de control de calidad para reducir los errores y aumentar la satisfacción del cliente.

4. En tercer lugar, se ha observado que la empresa no tiene una política clara de marketing. Se necesitan estrategias más efectivas para atraer nuevos clientes y retener a los existentes. Esto puede lograrse mediante campañas publicitarias y programas de fidelización.

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

PUNTO CINCO DE LA ORDEN DEL DÍA

ACUERDO ÚNICO: APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL CAMBIO DE LA INTEGRANTE QUE FORMABA PARTE DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA, LA C. ANDREA GUADALUPE RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ.- DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS, POR LA LCDA. GIOVANNA NAYELLI FLORES GARCÍA.- DIRECTORA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO, QUIEN DESEMPEÑARÁ EL CARGO DE REPRESENTANTE DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA LABORAL.

PUNTO SEIS DE LA ORDEN DEL DÍA

PRIMERO. HAN SIDO APROBADOS POR MAYORÍA DE VOTOS LOS ORDENAMIENTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL DE LA DIRECCIÓN DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO:

- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES;**
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL SISTEMA ESTATAL;**
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE INFORMACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INFORMACIÓN SOBRE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO; Y**
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.**

LOS PRESENTES ACUERDOS ENTRA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN, MISMOS QUE SERÁN PUBLICADOS EN LOS ESTRADOS DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO MEDIANTE PERIÓDICO OFICIAL “GACETA DE GOBIERNO” Y PÁGINA OFICIAL DE INTERNET.

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

(RÚBRICA)

C.P. MAURO MARTÍNEZ MARTÍNEZ

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE
TONANITLA**

C. AMALIA ORTIZ MARTÍNEZ

SÍNDICA MUNICIPAL

C. ABRAHAM MOLINA RAMOS

PRIMER REGIDOR

C. LUCIANO DÍAZ CEDILLO

TERCER REGIDOR

C. VICENTE MARTÍNEZ CÁRDENAS

QUINTO REGIDOR

C. JUAN RODRÍGUEZ ORTIZ

SÉPTIMO REGIDOR

MED. ANTONIA MARTÍNEZ PARDINEZ

SEGUNDA REGIDORA

**C. GABRIELA MARGARITA BAYLON
MARTÍNEZ**

CUARTA REGIDORA

**C. IVÁN ALBERTO CASTRO
HERNÁNDEZ**

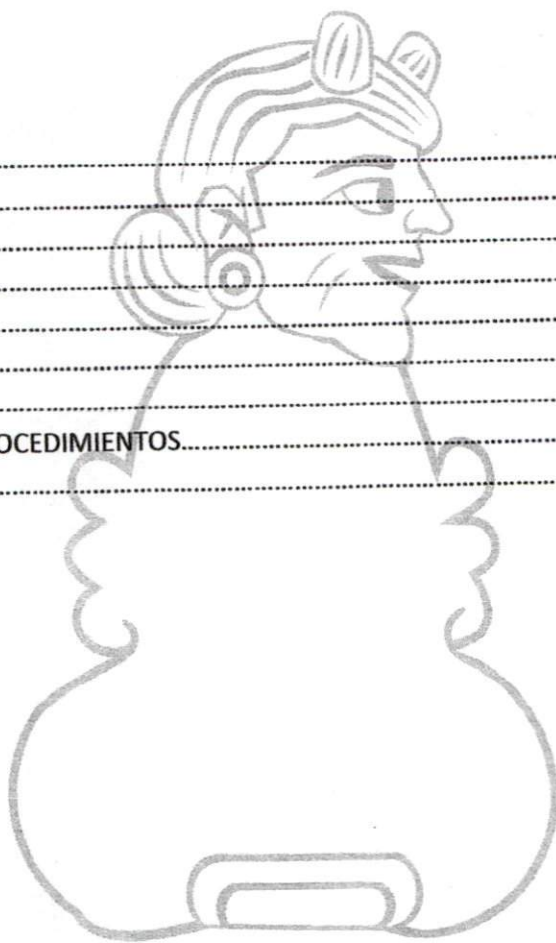
SEXTO REGIDOR

**LCDA. NORMA LETICIA SÁNCHEZ PALMA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TONANITLA
EN TÉRMINOS DEL ART. 91 FRACCIONES V, VIII Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA
MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA
IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES
ENTRE HOMBRES Y MUJERES.**

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. MISIÓN.....	4
IV. VISIÓN.....	4
V. VALORES.....	4,5
VI. PRINCIPALES FUNCIONES.....	5
VII. MARCO JURÍDICO.....	7
VIII. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	8-14
IX. AUTORIZACIÓN.....	15



I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Municipal de las Mujeres es la instancia encargada de lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género, implementando políticas públicas que garanticen el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres. Derivado de lo anterior y con la finalidad de cumplir el compromiso de equidad en beneficio de las mujeres poblanas, se presenta el siguiente Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de las Mujeres, que tiene como objetivo dar a conocer a los ciudadanos el orden mediante el cual se ejecutan cada una de las actividades del Instituto, siendo además un instrumento que permita transparentar los procesos administrativos que se efectúan en el mismo. Es mediante este documento que se pueden conocer a detalle las actividades que competen al Instituto en cuanto atención jurídica y prevención de la violencia; y el procedimiento para llevar a cabo cursos que permitan mejorar las condiciones de vida de la mujer a partir de impulsar su inclusión en la vida productiva y laboral. Este manual servirá como una guía para las y los servidores públicos del Instituto con la finalidad de conocer las responsabilidades y mecanismos que se deben seguir para lograr que las tareas que les fueron asignadas sean eficientes y eficaces en beneficio de las mujeres del Municipio. Asimismo, la creación de este documento permitirá identificar las políticas de operación y el tiempo estimado de los procedimientos, logrando así un compromiso por parte del Instituto con los usuarios. "Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezcan que es para uno y otro género

II. OBJETIVO.

El objetivo principal del presente Manual de Procedimientos, es dar cumplimiento a lo establecido en la ley Orgánica Municipal, y el de proporcionar los elementos administrativos necesarios debidamente actualizados, con una amplia visión organizacional del área. Contribuir con el trabajo Institucional a la Administración Pública Municipal, en los asuntos que competen a Instancia Municipal de la Mujer, ofrecer un servicio eficaz y eficiente, evitando la duplicidad de funciones, así como, propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos individuales y colectivos de los ciudadanos del Municipio.

El presente Manual de Procedimientos es un documento normativo en el que se describen las funciones específicas, establecidas en normas jurídicas-administrativas complementarias derivadas de los reglamentos internos y estatutos orgánicos, a fin de regular o fijar reglas para el adecuado desempeño de funciones.

III. MISIÓN

Conocer los problemas sociales, culturales de igualdad y equidad de las mujeres para atender y dar seguimiento a los casos de violencia contra las mujeres del municipio, promoviendo de alguna manera la equidad de género a través de la difusión y concientización sobre los derechos de las mujeres, coadyuvando al logro de la participación igualitaria en todos los ámbitos sociales.

IV. VISIÓN

Ser una Dirección comprometida con la eliminación de toda forma de discriminación hacia la mujer, con carácter de observancia sobre los valores de igualdad, respeto y tolerancia, donde las condiciones de vida y liderazgos de las mujeres sean reconocidos.

V. VALORES

Servicio.

El valor del servicio habla de nuestro alto sentido de colaboración y atención a la ciudadanía.

Compromiso.

Nace del interior y aporta un extra que conduce a la excelencia, pues implica poner en juego todas las capacidades y hacer más de lo esperado.

Tolerancia.

Permite resolver conflictos con inteligencia y asertividad. Un colaborador tolerante es capaz de escuchar y comunicarse con las personas sin alterarse. Incluso puede negociar con ellos para que las diferencias no se conviertan en conflictos.

Amabilidad.

Virtud que facilita de tal modo las relaciones interpersonales, que cuando ella está presente todo se hace fácil y grato. La amabilidad es fruto de una buena educación, que consigue con el tiempo moldear el carácter haciéndolo sin aristas, capaz de conciliar lo que se le presenta como hostil.

Humildad.

Los servidores públicos de Progreso deberán actuar con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, brindándoles un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Honestidad.

Al actuar siempre con rectitud y cumplir con el correcto proceder en el desempeño de su cargo y en todos sus actos servicial, oportuno, amable, culto, esmerado, escrupuloso, disciplinado, intachable, pertinente y considerado, cabal, justo, moral y no generando dudas respecto a lo que se espera de este.

Responsabilidad.

Cumplir con la máxima diligencia en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión, teniendo en cuenta que todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad.

Lealtad.

Los servidores públicos aceptan los vínculos implícitos en su adhesión a la Administración que pertenece, de tal modo que refuerza y protege, en su trabajo cotidiano, el conjunto de valores que aquélla representa.

VI. PRINCIPALES FUNCIONES

FUNCIONES DE LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE MUJER

4. Fungir como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidente Municipal, dependencias de la administración pública municipal, organizaciones sociales y asociaciones civiles, en materia de igualdad de género, implementación de la perspectiva de género y erradicación de la violencia contra las mujeres;
2. Promover y concertar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado, en la coordinación de esfuerzos participativos en favor de una política de igualdad entre mujeres y hombres;
3. Promover la celebración de convenios o cualquier acto jurídico con instituciones públicas o privadas para llevar a cabo programas o proyectos que propicien el desarrollo integral de las mujeres, así como para lograr el cumplimiento de su objeto,
4. Promover la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, organización, ejecución y control de programas y proyectos, con el fin de eliminar las brechas de desigualdad subsistentes,
5. 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,
6. Instrumentar, en concordancia con la política nacional y estatal, la política pública relativa a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y erradicación de la violencia contra las mujeres
7. Coordinar y organizar eventos relacionados con la mujer
8. Gestionar cursos para las mujeres y así mismo promover el autoempleo.
9. Asistir a cursos y capacitaciones para poder brindar una mejor ayuda.
10. Impulsar acciones para difundir la equidad entre los géneros y el respeto a los derechos de las mujeres.

11. 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.
12. Dar seguimiento a los casos de violencia de las mujeres Tonanitlenses.
13. Elaborar un programa operativo anual de actividades e informar mensualmente a presidencia municipal sus metas y alcances logrados.
14. Entre otras.

FUNCIONES DE LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA

4. Recibir y hacer llamadas telefónicas;
2. Recepción de solicitudes de la ciudadanía y dependencia
3. Redactar correspondencia, oficios, actas y otros documentos solicitados por la dirección;
4. Atender los asuntos y/o comisiones que le encomiende la dirección;
5. Atender a la ciudadanía que requiere información de algún servicio que proporcione Dirección de Mujer y Equidad de Género y canalizarla al área correspondiente previa autorización de la Dirección;
6. Mantener permanentemente informado a la dirección, sobre las actividades realizadas durante el día;
7. Fungir como apoyo en los talleres y conferencias que brinda personal de la Dirección de la Mujer.
8. Llevar correspondencia del área y dar seguimiento, manteniendo actualizado el estatus de cada petición para la elaboración reportes cuando sean solicitados;
9. Verificar constantemente y dar seguimiento a la correspondencia de los correos electrónicos
10. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia;
11. Apoyar en la actualización del Inventario archivístico y de los bienes muebles asignados a cada una de las áreas de la dependencia;
12. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles utilizados para el desempeño de sus funciones;
13. Entre otras.

VII. MARCO JURÍDICO

- **CONSTITUCIONAL**

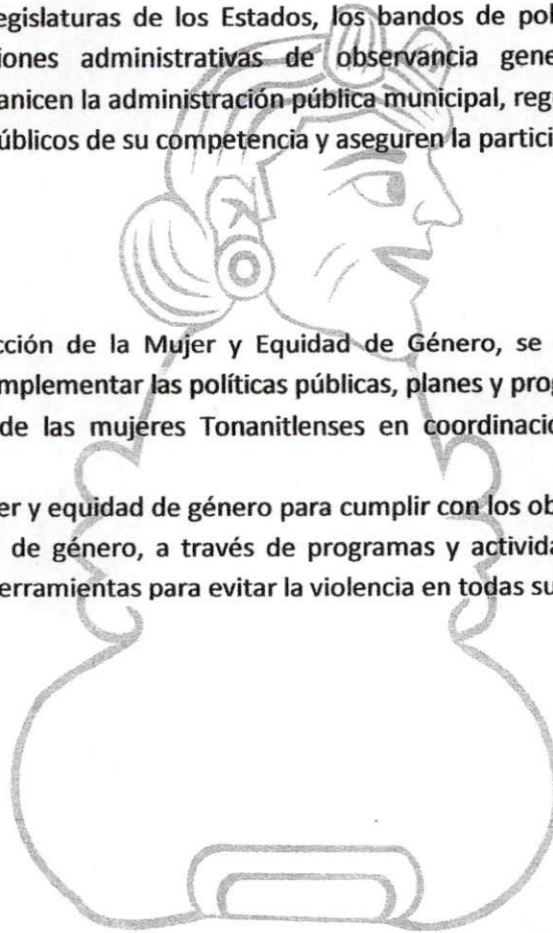
Artículo 115 fracc.II Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

- **BANDO MUNICIPAL**

Artículo 181. La Dirección de la Mujer y Equidad de Género, se encargará de generar, fomentar, promover, ejecutar e implementar las políticas públicas, planes y programas encaminados a la atención y desarrollo integral de las mujeres Tonanitlenses en coordinación con la administración pública municipal.

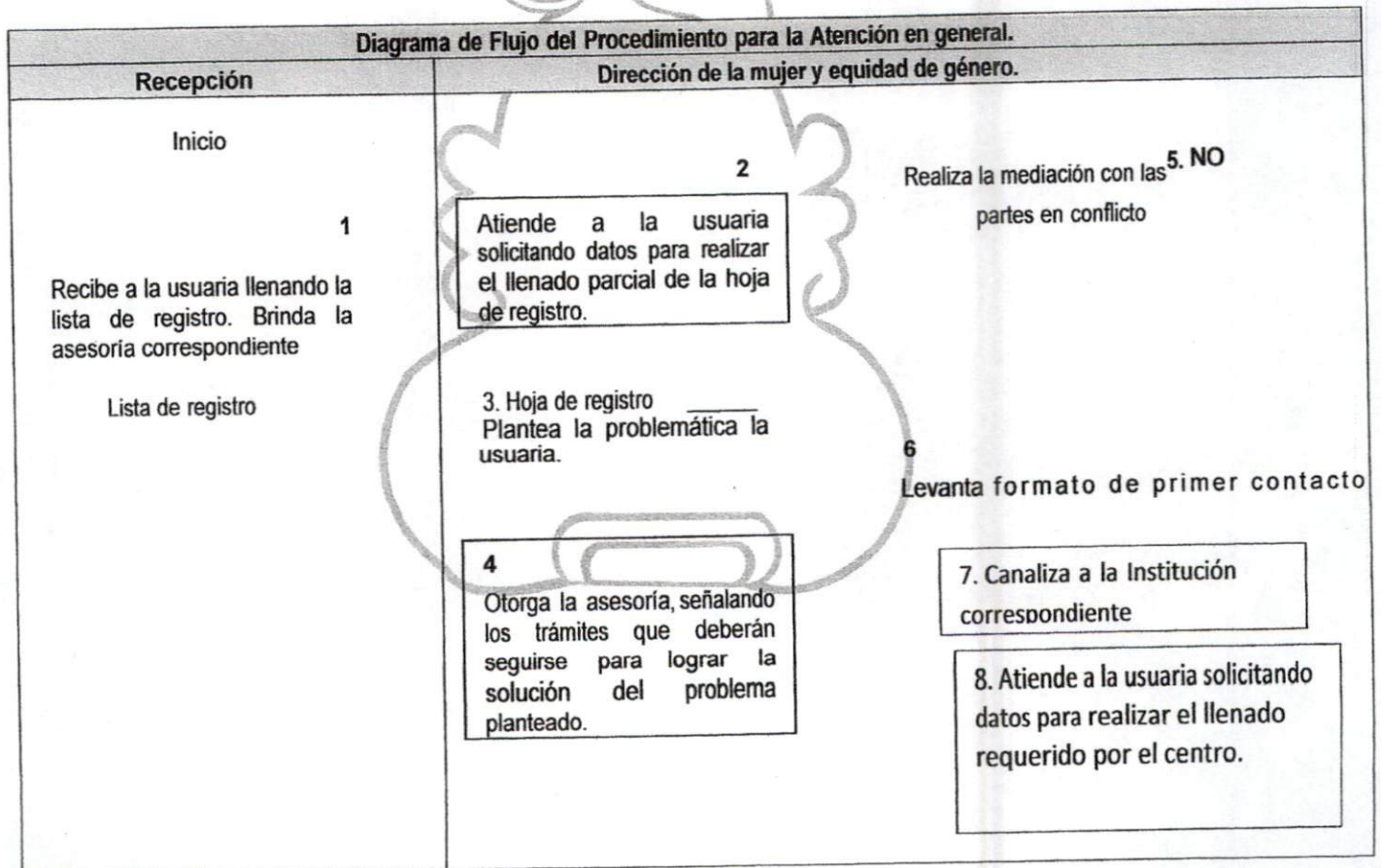
La Dirección de la Mujer y equidad de género para cumplir con los objetivos de promover los derechos, la equidad e igualdad de género, a través de programas y actividades en el Municipio, además de fomentar las bases y herramientas para evitar la violencia en todas sus formas hacia la mujer.



"2023 AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO AL VOTO DE LAS MUJERES EN MÉXICO"

VIII. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Descripción del Procedimiento: Atención en general.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documentos	Tantos
Auxiliar	1	Recibe a la usuaria llenando la lista de registro. Brinda la asesoría correspondiente	Lista de registro	1 original
Titular	2	Retroalimenta la asesoría correspondiente y realiza oficio en caso de canalización.	Oficio/ Formato de primer contacto.	1 original/ acuse y/o copia
Centro Naranja	3	Atiende a la usuaria solicitando datos para realizar el llenado requerido por el Centro. Otorga la asesoría jurídica, señalando los trámites legales que deberán seguirse para lograr la solución del problema planteado.	Hoja de asesoría con número de registro	1 original

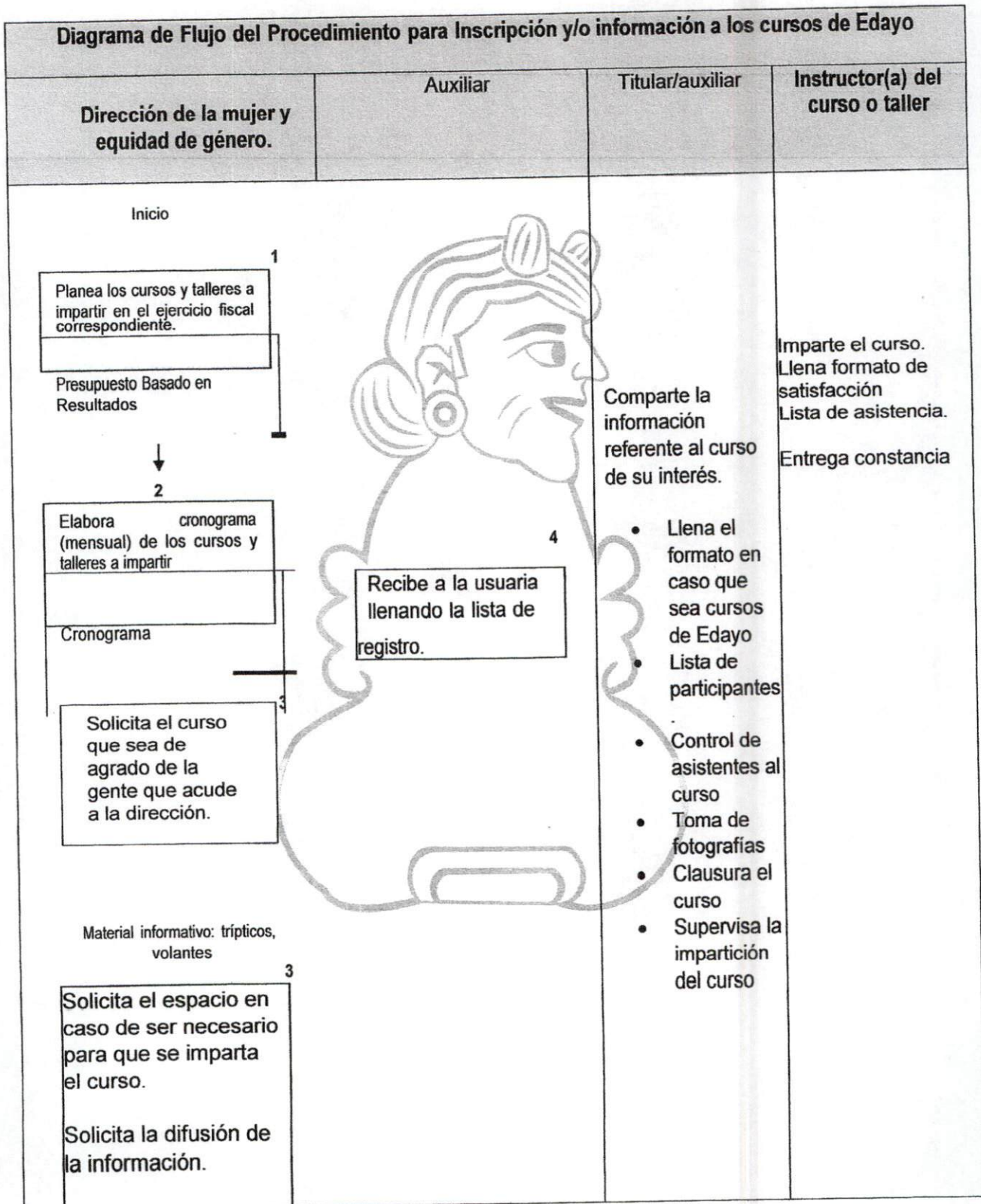


Descripción del Procedimiento: Inscripción y/o información a los cursos de Edayo.	
Objetivos: Proporcionar a las mujeres habilidades y destrezas en diferentes áreas, con el fin de brindarles herramientas que les permitan mejorar sus ingresos económicos, y contribuir a la economía familiar mejorando sus condiciones de vida.	
Fundamento Legal: Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024 Bando municipal, artículo 181.	
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 4. La impartición de cursos y talleres, se realizará a través de las o los instructores que proporcionará la escuela solicitada por la Dirección de la Mujer y Equidad de Género, para la impartición de los servicios solicitados. 2. Se podrán celebrar convenios y/o acuerdos con instituciones federales y cualquier otra institución que dentro de sus funciones contemplen la impartición de talleres y/o cursos. 3. En caso de que los cursos o talleres se den como resultado de un convenio suscrito con alguna institución educativa y ésta por políticas internas requiera de documentos adicionales, estos serán solicitados(INE, CURP) 4. Las y los instructores de los cursos y talleres deben ser personas con gran conocimiento en la materia requerida. 5. Para la impartición de los cursos y talleres se requiere cumplir los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de INE. • Copia simple del CURP • asistencia de 25 participantes para que el curso o taller se imparta. 6. Los cursos y talleres se impartirán en juntas auxiliares, en colonias, y en cualquier lugar que sea propuesto por el grupo de personas solicitantes, tomando en consideración que deber ser el adecuado y que deberá contar con los elementos necesarios para la impartición de los mismos, así mismo también se podrán impartir en las oficinas que ocupa la Dirección de Mujer y Equidad de Género, cuando así se requiera. 7. La clase se desarrolla de acuerdo al material que solicite la instructora del curso de que se trate, mismo que

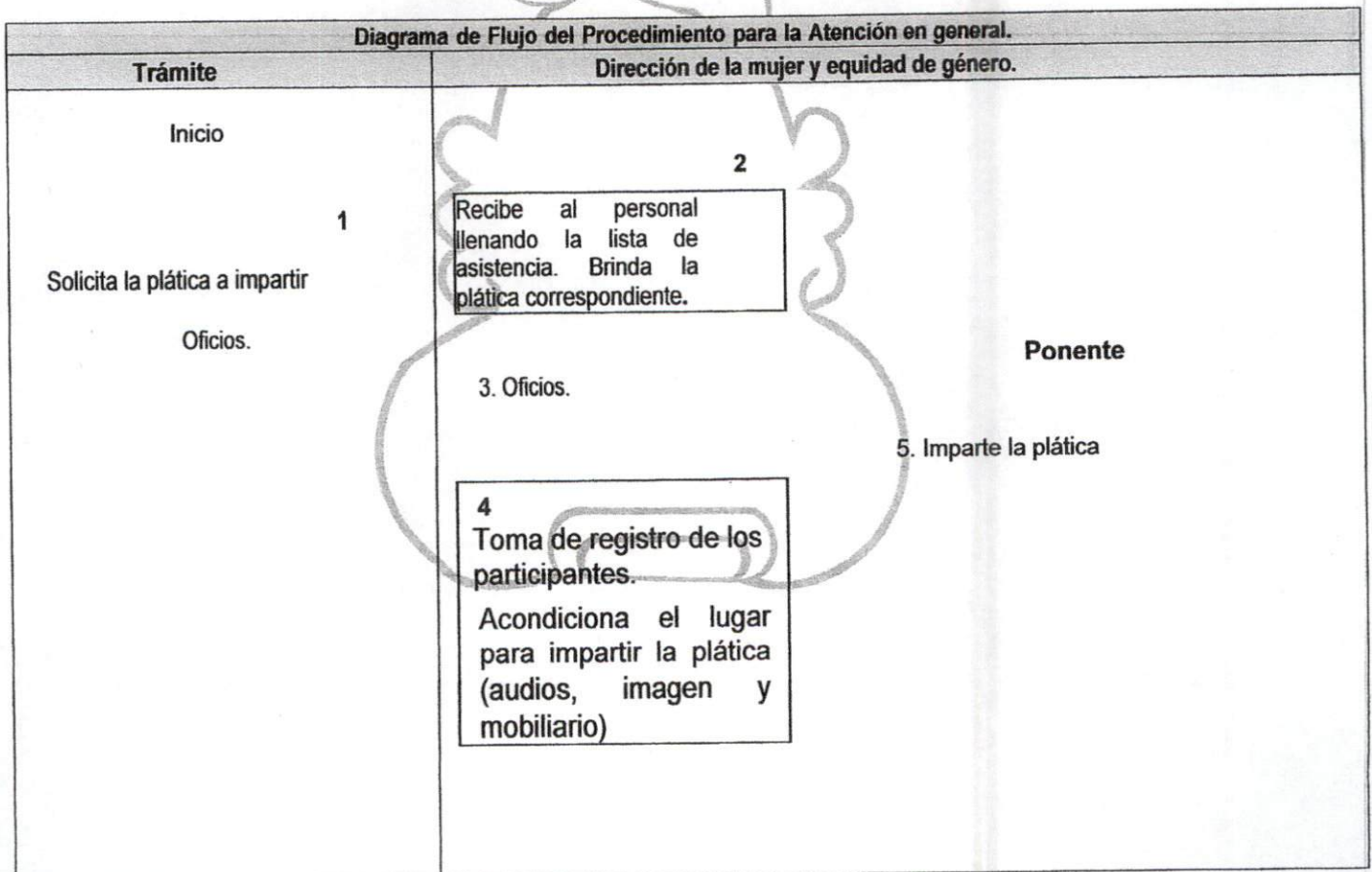
"2023 AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO AL VOTO DE LAS MUJERES EN MÉXICO"

		deberá presentar y absolver el costo del materia, la alumno(a) de forma individual o grupal		
		8. En cada curso y taller, se llevará una lista de asistencia de cada clase impartida, en la que los participantes deberán insertar sus datos personales y firma, formato Lista de Asistencia del curso.		
		9. En cada curso y taller, se tomarán de 5 a 10 fotos de cada clase impartida. (Formato evidencia fotográfica).		
		10. Los cursos y talleres se realizarán en 9 sesiones, de 3 horas cada una de ellas, en la mañana o en la tarde.		
		11. Al término de cada curso o taller se entregará a los participantes una Constancia por parte de EDAYO con valor curricular. Sólo se entregarán Constancias a las personas que hayan cumplido con el 70% de asistencias.		
Tiempo promedio de Gestión:		9 días hábiles		
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documentos	Tantos
Titular	1	Solicita el curso que sea de agrado de la gente que acude a la dirección. <ul style="list-style-type: none"> Solicita el espacio en caso de ser necesario para que se imparta el curso. Solicita la difusión de la información 	Oficio	Original y acuse
Auxiliar	2	Recibe a la usuaria llenando la lista de registro.	Lista de registro	1 original
Titular/auxiliar	3	Comparte la información referente al curso de su interés. <ul style="list-style-type: none"> Llena el formato en caso que sea cursos de Edayo Lista de participantes. Control de asistentes al curso Toma de fotografías 	Lista de asistencia/formato	Original

"2023 AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO AL VOTO DE LAS MUJERES EN MÉXICO"



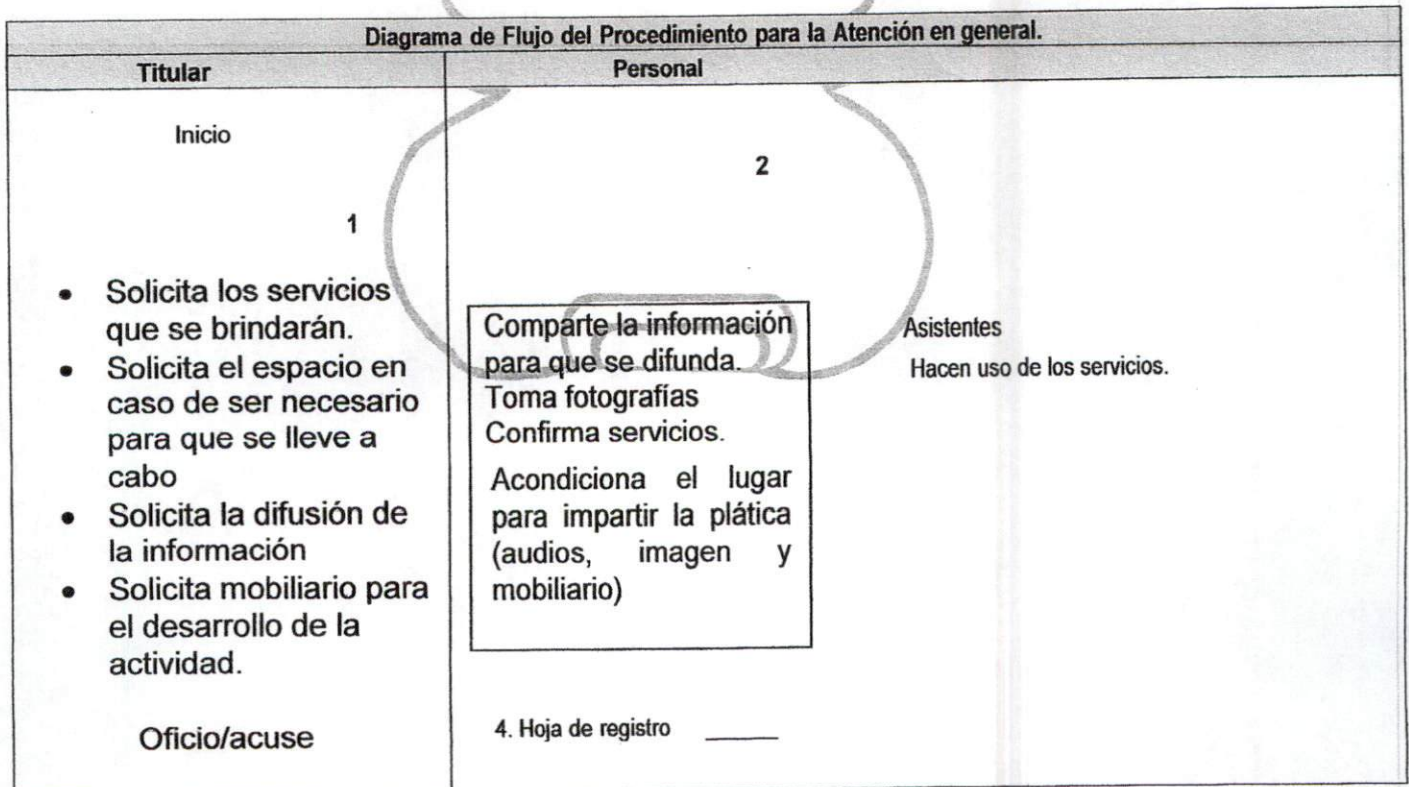
Descripción del Procedimiento: Capacitaciones y pláticas				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documentos	Tantos
Titular	1	Solicita y/o brinda la plática.	Oficio	Original y acuse
Auxiliar	2	Toma de registro de los participantes. Acondiciona el lugar para impartir la plática (audios, imagen y mobiliario)	Lista de registro	1 original



"2023 AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO AL VOTO DE LAS MUJERES EN MÉXICO"

Descripción del Procedimiento: Jornadas para adolescentes, hombres y mujeres.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documentos	Tantos
Titular	1	<ul style="list-style-type: none"> Solicita los servicios que se brindarán. Solicita el espacio en caso de ser necesario para que se lleve a cabo Solicita la difusión de la información Solicita mobiliario para el desarrollo de la actividad, si es necesario 	Oficio	Original y acuse
Auxiliar	2	Comparte la información para que se difunda. Toma fotografías Confirma servicios. Acondiciona el lugar para impartir la plática (audios, imagen y mobiliario)	Lista de registro	1 original



"2023 AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO AL VOTO DE LAS MUJERES EN MÉXICO"

Descripción del Procedimiento: Actividades de conmemoración				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documentos	Tantos
Titular	1	<ul style="list-style-type: none"> Solicita los servicios que se brindarán. Solicita el espacio en caso de ser necesario para que se lleve a cabo Solicita la difusión de la información Solicita mobiliario para el desarrollo de la actividad. 	Oficio	Original y acuse
Auxiliar	2	Comparte la información para que se difunda. Confirma servicios. Acondiciona el lugar para impartir la plática (audios, imagen y mobiliario)	Lista de registro	1 original

Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Atención en general.

Titular	Personal
<p style="text-align: center;">Inicio</p> <p style="text-align: center;">1</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicita los servicios que se brindarán. Solicita el espacio en caso de ser necesario para que se lleve a cabo Solicita la difusión de la información Solicita mobiliario para el desarrollo de la actividad. <p style="text-align: center;">Oficio/acuse</p>	<p style="text-align: center;">2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Comparte la información para que se difunda. Toma fotografías Confirma servicios. Acondiciona el lugar para impartir la plática (audios, imagen y mobiliario)</p> </div> <p style="text-align: right;">Asistentes Hacen uso de los servicios.</p> <p style="text-align: center;">4. Hoja de registro _____</p>

"2023 AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO AL VOTO DE LAS MUJERES EN MÉXICO"

XI. AUTORIZACIÓN.



C.P. Mauro Martínez Martínez.
Presidente Municipal Constitucional de
Tonantla

LCDA. Norma Leticia Sánchez Palma
Secretaria de Ayuntamiento del
Municipio de Tonantla

LCDA. Giovanna Nayelli Flores García.
Secretaria Ejecutiva

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD DE
TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE
MUJERES Y HOMBRES Y PARA PREVENIR,
ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

**DIRECCIÓN DE LA MUJER Y EQUIDAD DE
GÉNERO DE TONANITLA, ESTADO DE
MÉXICO**

ENERO 2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COLABORACION INSTITUCIONAL DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD DE
TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE
MULIERES Y HOMBRRES Y PARA PREVENIR,
ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA
VIOLENCIA CONTRA LAS MULIERES

DIRECCION DE LA MUJER Y EQUIDAD DE
GÉNERO DE TOMINITLA, ESTADO DE
MÉXICO

ENERO 2004

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS	6
OBJETIVO GENERAL.....	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
MARCO JURÍDICO	7
INTERNACIONAL.....	8
NACIONAL.....	8
ESTATAL.....	8
SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD	10
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL.....	10
COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL	16
COMISIONES.....	17

PRESENTACIÓN

El tema de la Igualdad Sustantiva es prioritario, si deseamos lograr los objetivos de la agenda desarrollo sostenible para el año 2030, es por eso que en las esferas internacionales se están generando constantemente tratados, convenciones y acciones diversas a favor de los derechos humanos de las mujeres y la no discriminación cuya finalidad es la de derribar las brechas que impiden y obstaculizan el desarrollo igualitario y pleno de las mujeres en relación con los hombres.

Como actor global, México participó activamente en la definición de la Agenda. No solo presentó propuestas puntuales para incorporar los principios de igualdad, inclusión social y económica, e impulsó que la universalidad, sustentabilidad y los derechos humanos fuesen los ejes rectores de la Agenda 2030. En concordancia a ello en el ámbito nacional y estatal ha tenido a bien generar un marco normativo cuyas líneas de acción son la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, bajo el eje rector de la igualdad y no discriminación.

Con base a esos trabajos es que el Gobierno Municipal de Tonanitla 2021-2023 reconoce la ardua labor y las acciones que se han generado a favor de la igualdad entre los sexos, los municipios debemos trabajar en la institucionalización de la perspectiva de género, la igualdad y no discriminación desde el ámbito local, ya que si deseamos un cambio verdadero es esencial que conjuntemos esfuerzos y sigamos generando mecanismos que fortalezcan y deriven en acciones tangibles.

Es así que, el ayuntamiento tuvo a bien instalar el Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres de Tonanitla, así como, otorgarle las bases que estipulen la integración de su estructura orgánica, funciones específicas que cada una de las y los integrantes debe desempeñar y a la vez que permita medir y evaluar su desempeño, garantizando que las acciones, mecanismo, políticas públicas y programas se lleven a cabo bajo el principio de la igualdad, inclusión y no discriminación de esta forma se pretende dar rumbo y certeza. Por lo anteriormente expuesto y fundado, sabemos que es de relevancia y suma importancia que se cuente con los elementos suficientes para llevar a cabo su funcionamiento y la estructuración organizacional necesaria.

INTRODUCCIÓN

Para la Administración Pública Municipal de Tonanitla, la discriminación, la desigualdad y la violencia de género representan tres grandes factores que obstaculizan el alcance de los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan de Desarrollo del Estado de México, en donde el adelanto social, el goce, bienestar y el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y las niñas forman parte de sus objetivos y metas.

En Tonanitla estamos conscientes de que la transversalidad e institucionalidad de la perspectiva de género ocupa un lugar primordial e insustituible porque es la guía que además de identificar las brechas de género entre mujeres y hombres, ofrece propuestas políticas, económicas, sociales y culturales para impulsar los cambios hacia condiciones igualitarias, inclusivas y justas, promoviendo soluciones dentro y fuera de una estructura formal e informal, para que cada persona aporte, incida y participe en esa construcción histórica sociocultural.

La Igualdad de Género, No Discriminación e Inclusión es tanto un eje transversal como un método de análisis que garantiza la equidad, a través de su aplicación transversal e institucional en cada una de las estructuras de los poderes y órdenes de gobierno, de las instituciones, programas, planes y en las prácticas sociales, políticas, económicas y culturales.

Para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres y la erradicación de la discriminación y violencia por cuestión género, implica un compromiso ético para los gobiernos que deben concretarse a través de medidas y estrategias a corto, mediano y largo plazo, implementadas en las políticas públicas con perspectiva de género integrales, en la armonización legislativa, en acuerdos intra e interinstitucionales, programas y proyectos desde todas las instancias y fundamentalmente, con presupuestos sensibles al género y asignación de recursos etiquetados.

Esta breve descripción, muestra que cualquier medida para erradicar la discriminación y la violencia de género exige y debe ser contemplada en un proyecto gubernamental permanente, en donde el trabajo coordinado entre las instituciones de gobierno y la ciudadanía, es indispensable.

En México, tanto la discriminación como la violencia contra las mujeres están tipificadas como delito, aunado a ello existen leyes que protegen la igualdad de género y establecen el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, pero la aplicación de estas enfrenta múltiples obstáculos provenientes principalmente de resistencias culturales. Por ello, adquiere particular relevancia la deconstrucción de las relaciones discriminatorias, violentas y desiguales entre mujeres y hombres.

El presente documento muestra los procedimientos para una coordinación interinstitucional del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; partiendo desde la estrategia metodológica de la transversalidad e institucionalidad de la perspectiva de género que se une al espíritu y la experiencia de proyectos de mejores prácticas, con el fin de sumar los esfuerzos para atender el impacto estructural y sistémico que significan la discriminación y la violencia de género.

OBJETIVOS

A continuación, se establece el objetivo general y los específicos del Manual de Procedimientos de Colaboración Interinstitucional del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar Y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

OBJETIVO GENERAL

- Atender y eliminar la violencia de género y las brechas de desigualdad entre los sexos fomentando una cultura incluyente y de paz, mediante la generación de acciones afirmativas con perspectiva de género destinadas a impulsar la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres en los ámbitos público y privado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Institucionalizar la perspectiva de género bajo los ejes de igualdad, no discriminación y prevención de violencia.
- Promover la igualdad entre los sexos y la garantía de los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas.
- Garantizar el derecho al acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
- Promover el desarrollo de programas y servicios que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres.

MARCO JURÍDICO

Para poder fundamentar jurídicamente el Manual, es necesario conocer los marcos jurídicos en materia de igualdad, los cuales se encuentran posicionados en las diferentes esferas Internacionales, Nacionales y Estatales, mismas que se mencionan a continuación.

INTERNACIONAL

Existen diversos ordenamientos internacionales que velan por la igualdad entre los sexos, cuyo objetivo es lograr una igualdad sustantiva, estos ordenamientos emanan de las diferentes organizaciones, cortes y comisiones internacionales a favor de las mujeres, derechos humanos y la no discriminación, los cuales se han venido celebrando alrededor del mundo y que cada país tiene la libertad de firmarlos.

A continuación, se presentarán algunos de esos acuerdos:

- Carta de las Naciones Unidas ONU, San Francisco, EUA 1945;
- Declaración Universal de los Derechos Humanos ONU, París, Francia 1948;
- Convención de los Derechos Políticos de la Mujer ONU, Nueva York, EUA 1953;
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Nueva York, EUA 1966;
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos ONU, Nueva York, EUA 1966;
- Primera Conferencia Mundial del Año Internacional de la Mujer ONU, CDMX, México 1975;
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) ONU, Nueva York, EUA 1979;
- Conferencia Mundial para el Examen y Evaluación de los Logros del Decenio de las Naciones Unidas para la Mujer: Igualdad, Desarrollo y Paz, ONU, Nairobi, Kenia 1985;
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Corte Interamericana de DDHH, Belém do Pará, Brasil 1994;
- Cuarta Conferencia Mundial de la Mujer y su Plataforma de Acción Beijing ONU, Beijing, China 1995;
- Programa Interamericano sobre la Promoción de los Derechos Humanos de la Mujer; y
- Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible "Transformar Nuestro Mundo: La Agenda 2030", New York, EUA 2015.

Todos ellos tienen como eje principal impulsar los mecanismos de adelanto para las mujeres, generar programas y acciones que ayuden al logro de una igualdad de género de facto, al empoderamiento de las mujeres y al derecho de la no discriminación.

NACIONAL

Partiendo de los fundamentos legales internacionales, el Estado Mexicano generó un marco normativo propio en la materia el cual busca sentar las bases en la legislación nacional con enfoque de género para avanzar hacia una sociedad más incluyente y con igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y hombres. El marco Normativo Nacional acorde a los tratados internacionales es:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada el 24 de febrero de 2024;
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y su reglamento. Reformada el 20 de mayo de 2021;
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. Última reforma publicada el 08 de diciembre de 2023;
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Última reforma el 29 de diciembre de 2023;
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su reglamento. Reformada el 26 de enero de 2024;
- Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015. Publicada el 25 de septiembre de 2015; y
- Reglamento del Sistema Nacional para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres. Publicado el 15 de julio de 2020.

ESTATAL

A nivel Estatal se cuenta con un marco que sigue las pautas marcadas en las esferas internacionales y nacionales y es por ello, que para derribar las brechas de desigualdad existentes entre las mujeres y los hombres la Legislación Estatal propuso y aprobó el siguiente marco jurídico:

- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Reformada el 03 de noviembre de 2023;

- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Última reforma el 03 de noviembre de 2023;
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Última reforma el 12 de septiembre de 2017;
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Reformada el 12 de septiembre de 2017; y
- Reglamento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Estado de México. Publicado el 26 de marzo de 2015.

SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD

El Sistema Municipal de Igualdad se integrará por dependencias de la administración pública municipal, organismos auxiliares y autónomos, instituciones especializadas en género y organizaciones de la sociedad civil que establece la Ley de Acceso y la Ley de Igualdad.

INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL

La estructura orgánica del Sistema Municipal de Igualdad se compondrá por las siguientes titularidades:

- Presidente(a) Municipal, quien fungirá como Presidente(a) del Sistema Municipal de igualdad.
- Secretaría de H. Ayuntamiento.
- Cuatro Regidurías.
- Titular del Sistema Municipal DIF.
- Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Titular de la Dirección de Desarrollo Social.
- Titular del Mecanismo para el Adelanto de las Mujeres Municipal, quien fungirá como Secretaria(o) Ejecutiva(o).

No se omite señalar que el derivado del artículo 43º del Reglamento de la Ley de Acceso, precisa que, "La estructura organizacional de los Sistemas Municipales de Igualdad no excluye la participación de otros sectores gubernamentales de la administración pública municipal. Por virtud de ello, y de acuerdo a las especificidades de cada municipio se podrán integrar otras dependencias cuya participación se estime relevante para la consecución de las metas que fije la Política Estatal Integral".

Cuando por causas justificadas las o los titulares integrantes del Sistema Municipal no puedan acudir personalmente a las sesiones del mismo, asistirá la o el suplente, el cual debe tener un nivel jerárquico inmediato inferior a aquél, tener conocimiento en la materia y contar con facultades de decisión para hacer uso de la voz y ejercer el voto en los asuntos que se traten.

El cargo otorgado dentro del Sistema Estatal será honorífico.

Las decisiones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

El Sistema Municipal sesionará de manera ordinaria tres veces al año y de manera extraordinaria, cuantas veces sea necesario.

La Secretaria Ejecutiva emitirá las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo y aprobación de la Presidencia del Sistema Municipal de Igualdad, según los términos y condiciones que se señalan en la Ley de Igualdad.

En caso de que las sesiones ordinarias o extraordinarias no se lleven a cabo el día y hora señalados por falta de quórum, se tendrá por emitida la segunda convocatoria para su desahogo a los treinta minutos posteriores a la hora programada en la primera convocatoria.

La segunda convocatoria se realizará con las y los asistentes, siempre que estén presentes la o el titular de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva, así como de las personas que se encuentren debidamente acreditadas como suplentes.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias sean válidas en la primera convocatoria, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre que se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva o las personas que se encuentren debidamente acreditadas como suplentes.

Se podrá someter a la consideración de quienes integran el Sistema Municipal de Igualdad, previa aprobación de la Presidencia, como invitadas e invitados especiales permanentes a representantes de otras dependencias y organismos gubernamentales, quienes solo tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Asimismo, se someterán a la consideración de la Presidencia como invitadas e invitados a las sesiones, a representantes de los sectores público, social y privado, cuya intervención sea necesaria en la sesión que corresponda, a fin de enriquecer aspectos técnicos, jurídicos, administrativos o de cualquier otra índole, quienes solo tendrán derecho a voz, pero no a voto.

En cada sesión del Sistema Municipal de Igualdad, la Secretaría Ejecutiva levantará un acta que será firmada por las y los integrantes asistentes, en la que se hará constar el lugar, fecha de inicio y de conclusión de la sesión, nombres de quienes asistan, así como una narración ordenada y sucinta de la reunión y de los acuerdos tomados.

En caso de que algún(a) representante deje de laborar para su institución y haya omitido firmar el acta de la sesión a la cual asistió, lo hará en suplencia quien lo sustituya en su calidad de integrante titular y/o suplente que se designe ante el Sistema Municipal de Igualdad.

El Sistema Municipal de Igualdad para el cumplimiento de su objeto, tendrá las funciones siguientes:

- Promover políticas públicas en materia de igualdad y no violencia contra las mujeres;
- Aplicar los instrumentos de coordinación a que se refieren la Ley de Igualdad, la Ley de Acceso y el Reglamento de la Ley de Acceso;
- Formular a la o el Titular del Ejecutivo Municipal, propuestas de reforma o adición a las disposiciones legales en la materia;
- Proponer y aprobar la creación de Comisiones para el cumplimiento de sus funciones; y
- Las demás que contemplen la Ley de Igualdad, la Ley de Acceso y el Reglamento de la Ley de Acceso.

Corresponde al Presidente(a) del Sistema Municipal de Igualdad:

- Representar al Sistema Municipal de Igualdad;
- Presidir y conducir las sesiones del Sistema Municipal de Igualdad;
- Rendir al Sistema Municipal de Igualdad en la primera sesión ordinaria del año, el informe anual de actividades realizadas en el año anterior inmediato;
- Presentar al Sistema Municipal de Igualdad en la última sesión ordinaria del año, el calendario de sesiones ordinarias que se llevará a cabo en el siguiente año;

- Instar a quienes integran el Sistema Municipal de Igualdad, para que desempeñen sus funciones con apego a las facultades y obligaciones que les confiere la normatividad en la materia;
- Autorizar el orden del día para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias que correspondan;
- Aprobar la convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Sistema Municipal de Igualdad;
- Vigilar el cumplimiento del orden del día aprobado en la sesión para la cual se convocó a sus integrantes;
- Coadyuvar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del Sistema Municipal de Igualdad;
- Autorizar la celebración de las sesiones extraordinarias;
- Publicar y difundir el informe anual del Sistema Municipal de Igualdad;
- Someter a la consideración de las y los integrantes del Sistema Municipal de Igualdad, la participación en las sesiones de invitadas e invitados especiales permanentes;
- Aprobar la participación de invitadas e invitados en las sesiones que correspondan, así como a representantes de los sectores público, social y privado, cuya intervención enriquezca aspectos técnicos, jurídicos, administrativos o de cualquier otra índole; y
- Las demás que le confieren la Ley de Igualdad, la Ley de Acceso y el Reglamento de la Ley de Acceso.

Corresponde a la Secretaría Ejecutiva:

- Representar a la Presidencia del Sistema Municipal de Igualdad en los asuntos que le sean encomendados;
- Emitir y notificar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con la Presidencia;
- Formular el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con la Presidencia;
- Integrar la información que se presentará en las sesiones del Sistema Municipal de Igualdad;
- Tomar asistencia y declarar quórum para sesionar;

- Computar las votaciones en las sesiones del Sistema Municipal de Igualdad, levantar las actas correspondientes y enviarlas a sus integrantes para su aprobación;
- Convocar a las sesiones de las comisiones del Sistema Municipal de Igualdad, previo acuerdo con la Presidencia;
- Coordinar el funcionamiento de las comisiones, turnar y vigilar el cumplimiento de los asuntos acordados por el Sistema Municipal de Igualdad para dar cuenta de ello a la Presidencia;
- Solicitar a quienes integran el Sistema Municipal de Igualdad, así como a las comisiones, la información necesaria para la integración del informe que deberá rendir la Presidencia;
- Informar a la Presidencia sobre los avances y el seguimiento de los acuerdos tomados por el Sistema Municipal de Igualdad;
- Instrumentar las acciones de difusión de los trabajos realizados por el Sistema Municipal de Igualdad;
- Elaborar el informe anual de actividades del Sistema Municipal de Igualdad y presentarlo a la Presidencia para su aprobación;
- Someter a la consideración de la Presidencia, las solicitudes de representantes de otros sectores gubernamentales, para formar parte de este órgano colegiado como invitadas e invitados especiales; asimismo, la participación de quienes sea necesario en la sesión que corresponda, a fin de enriquecer aspectos técnicos, jurídicos, administrativos o de cualquier otra índole; y
- Las demás que le confiera el Sistema Municipal de Igualdad, y la Presidencia.

Corresponde a quienes integran el Sistema Municipal de Igualdad:

- Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del Sistema Municipal de Igualdad, a excepción de la Secretaría Ejecutiva quien solo contará con derecho a voz.
- Aprobar el orden del día y las actas respectivas de las sesiones.
- Conocer y opinar respecto a los asuntos que se presenten en las sesiones del Sistema Municipal de Igualdad y proponer vías de solución.

- Proponer asuntos a tratar, en las sesiones ordinarias y extraordinarias, según corresponda, remitiendo a la Secretaría Ejecutiva la documentación soporte de dicha solicitud con quince días previos a la sesión.
- Informar a la Secretaría Ejecutiva acerca del cumplimiento de los acuerdos del Sistema Municipal de Igualdad, en lo relativo al ámbito de las atribuciones que les correspondan.
- Participar en las Comisiones.
- Las demás atribuciones que se determinen en la Ley de Igualdad, la Ley de Acceso y el Reglamento de la Ley de Acceso, así como las necesarias para el cumplimiento de su objeto.

COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Para generar una colaboración interinstitucional óptima y formal, se conformarán comisiones y anexando al Sistema Municipal de Igualdad las instancias que se consideren prudentes para la articulación del mismo, quedando asentadas en las debidas actas de sesión y si lo consideran conveniente, se podrán efectuar convenios de colaboración entre el Ayuntamiento y la instancia ya sea pública o privada.

COMISIONES

Se podrán implementar las comisiones que consideren necesarias, con la participación de quienes integran el Sistema Municipal de Igualdad, con el objeto de estudiar, investigar y desarrollar proyectos, programas y acciones específicas relativas a la igualdad de trato entre mujeres y hombres y a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas, mismas que son enunciativas más no limitativas.

El Sistema Municipal de Igualdad contará con:

- Comisiones que por sus ejes de acción requieran un trabajo frecuente con carácter permanente, siendo las siguientes:
 - a) Comisión de Prevención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades.
 - b) Comisión de Atención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades.
 - c) Comisión de Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades.
 - d) Comisión de Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades.

Comisiones que se conformarán con carácter temporal para la atención, estudio e investigación, así como para desarrollar acciones específicas relativas a la igualdad de trato entre mujeres y hombres y a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas, para las cuáles se deberán establecer los motivos de creación, objetivos y el tiempo que estarán en funcionamiento;

Cada Comisión ya sea permanente o temporal, contará con una Secretaría Técnica, que estará encargada de dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones, motivados por circunstancias y necesidades especiales en la materia que les corresponda conocer; y

- Los acuerdos emanados de las comisiones permanentes y temporales no tendrán carácter ejecutivo o resolutivo.

Las comisiones estarán integradas por:

- Una Presidencia.
- Una Secretaría Técnica.
- Las y los integrantes del Sistema Municipal de Igualdad que determine el Pleno.

La integración de las comisiones será a consideración y aprobación del Sistema Municipal de Igualdad. En caso de acciones coordinadas se podrán integrar a las comisiones, instancias de la administración pública, estatal, municipal u organizaciones de la sociedad civil especializadas en género, previo acuerdo de sus integrantes en calidad de invitadas e invitados.

Para dar cumplimiento al objeto de las comisiones, quienes integran el Sistema Municipal de Igualdad, podrán formar parte en dos o más comisiones, cuando así se considere pertinente. El número de integrantes por cada Comisión no podrá exceder de cinco personas, tomando en consideración a la Presidencia y a la Secretaría Técnica, lo anterior con la finalidad de mantener un equilibrio en la organización y funcionamiento de las mismas.

Las Comisiones serán presididas por:

- La o el Titular de la Dirección de Desarrollo Social: en la Comisión de Prevención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades;
- La o el Titular del Sistema Municipal DIF: en la Comisión de Atención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades;
- La o el Titular de la Dirección de Seguridad Pública: en la Comisión de Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades;
- La Instancia Municipal de la Mujer: en la Comisión de Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades; y
- En todos los casos las comisiones serán presididas por la o el titular de la dependencia, o en su ausencia, por la persona nombrada ante el Sistema Municipal de Igualdad en carácter de suplente.

Las comisiones deberán dar cumplimiento a las atribuciones y disposiciones establecidas en la Ley de Acceso, la Ley de Igualdad, el Reglamento de la Ley de Acceso, al Programa Integral y a lo establecido en el presente Reglamento.

Las comisiones tendrán como obligación, rendir por escrito a la Presidencia del Sistema Municipal de Igualdad, el informe o dictamen de cada asunto que se les turne, así como un informe anual de actividades ante el pleno del Sistema Municipal por conducto de sus presidencias.

Las comisiones podrán solicitar de las dependencias e instituciones públicas, la información que se estime conveniente para el cumplimiento de sus funciones, siempre en observancia y cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

La Comisión de Prevención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades deberá desarrollar acciones, estrategias, iniciativas, programas y políticas públicas, tendentes a:

- Anticipar y evitar la generación de la violencia en todas las modalidades previstas por la normatividad.
- Detectar en forma oportuna los posibles actos o eventos de violencia contra las mujeres.
- Disminuir el número de mujeres en situación de violencia, a través de acciones afirmativas.

La Comisión de Atención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades, otorgará atención integral gratuita y eficaz a mujeres en situación de violencia, a través de la coordinación y apoyo interinstitucional tendentes a:

- Brindar servicios de atención gratuitos de carácter interdisciplinario a mujeres en situación de violencia.
- Impulsar mecanismos que prevengan oportunamente las enfermedades específicas de la población femenina.
- Asegurar servicios de atención a la salud de la mujer.

La Comisión de Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y

Oportunidades, deberá desarrollar acciones, estrategias y políticas tendentes a:

- Evitar la impunidad de los actos violentos cometidos contra mujeres.
- Aplicar instrumentos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos en las carpetas de investigación y sentencias en materia de violencia contra las mujeres e igualdad de trato y oportunidades.
- Realizar propuestas de reformas al marco jurídico en materia de derechos humanos de las mujeres.

La Comisión de Erradicación de la Violencia contra las mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades, se encargará de la evaluación de las políticas públicas y acciones ya existentes y de la elaboración de nuevas políticas, programas y acciones, con el objeto de reducir los índices de mujeres en situación de violencia.

La Presidencia de la Comisión que corresponda, tendrá las atribuciones siguientes:

- Representar a la Comisión.
- Presidir y conducir las sesiones de la Comisión que corresponda.
- Definir el orden del día de las sesiones.
- Autorizar la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Solicitar y recibir los documentos e informes necesarios para el cumplimiento del objeto de la Comisión.
- Participar en las deliberaciones, teniendo voto de calidad cuando exista empate.
- Solicitar a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal, someter a autorización la propuesta de temas a tratar en el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Sistema Municipal.
- Solicitar al Sistema Municipal a través de la Secretaría Ejecutiva, la constitución de Comisiones de carácter temporal.
- Presentar ante el Pleno del Sistema Municipal un informe anual acerca de las acciones y los acuerdos que se deriven de la Comisión correspondiente, los cuales deberán contener: la descripción y resultado de las actividades desarrolladas, reporte de fecha y número de las sesiones celebradas, asistencia de sus integrantes, y demás consideraciones que se estimen convenientes.
- Enviar a solicitud de la Secretaría Ejecutiva la información necesaria para la integración del informe que deberá rendirse de conformidad con el artículo 12, párrafo 3 del presente Reglamento.

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

- Las demás atribuciones que se estipulen en el presente Reglamento, en la Ley de Igualdad, la Ley de Acceso y el Reglamento de la Ley de Acceso, así como las necesarias para el cumplimiento de su objeto.

La Secretaría Técnica de la Comisión que corresponda, tendrá las atribuciones siguientes:

- Proporcionar el apoyo administrativo que se requiera para el desarrollo de las sesiones de las comisiones;
- Nombrar a la servidora o servidor público que fungirá como suplente de la Secretaría Técnica;
- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Pasar lista de asistencia, declarar el quórum para sesionar y efectuar el conteo de las votaciones;
- Elaborar las minutas correspondientes, así como llevar el seguimiento de los acuerdos tomados;
- Hacer del conocimiento cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a quienes integran la Comisión, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día correspondiente;
- Recabar de las y los integrantes de la Comisión, las firmas de los documentos que así lo requieran;
- Organizar y resguardar el archivo de la Comisión; y
- Las demás atribuciones que se determinen en el presente Reglamento, en la Ley de Igualdad, la Ley de Acceso y el Reglamento de la Ley de Acceso, así como las necesarias para el cumplimiento de su objeto.

A quienes integran las comisiones les corresponde:

- Asistir y participar en las sesiones;
- Proponer acciones a la Presidencia y a la Secretaría Técnica, a fin de preparar el programa de trabajo;
- Acompañar el soporte documental necesario de las acciones propuestas a tratar en las sesiones;
- Conocer, opinar y proponer vías de solución respecto de los asuntos que se presenten en las sesiones de las comisiones;
- Instrumentar y desarrollar las acciones derivadas de los trabajos de las

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

comisiones, para ejecutar las políticas públicas conducentes respecto al eje de acción que corresponda; y

- Las demás atribuciones que se determinen en el presente Reglamento y las que sean necesarias y convenientes para el cumplimiento de su objetivo.

Quienes integren las comisiones tendrán derecho a voz y voto, a excepción de las invitadas e invitados que solo tendrán derecho a voz. Cada integrante propietario de las comisiones, podrán ser representadas o representados por su suplente ante el Sistema Municipal de Igualdad que cuente con rango inmediato inferior y con capacidad de decisión.

Las comisiones funcionarán de la siguiente forma:

- Sesionarán de manera ordinaria por lo menos tres veces al año y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, estas últimas se celebrarán a petición de cualquiera de sus integrantes, previa aprobación de la Presidencia de la Comisión que corresponda y convocatoria que emita la Secretaría Técnica;
- Para que se puedan realizar en su primera convocatoria las sesiones ordinarias y extraordinarias por parte de una Comisión, será necesaria la existencia del quórum legal, el cual se integrará cuando menos con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales deberá estar la Presidencia de la Comisión que corresponda y la Secretaría Técnica;
- y
- Si la sesión ordinaria o extraordinaria no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se tendrá por emitida la segunda convocatoria para su desahogo a los treinta minutos posteriores a la hora programada en la primera convocatoria, misma que se realizará con las y los asistentes, siempre que se encuentre la Presidencia de la Comisión que corresponda y la Secretaría Técnica.

Para poder llevar a cabo las sesiones ordinarias de las comisiones la Secretaría Técnica, previo acuerdo o aprobación de la Presidencia de la Comisión que corresponda, convocará por escrito a las y los integrantes, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

Para el caso de sesiones extraordinarias, la Secretaría Técnica previo acuerdo o aprobación de la Presidencia de la Comisión que corresponda, convocará por

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

escrito a las y los integrantes, por lo menos con cuarenta y ochos horas de anticipación a la fecha de su celebración.

La convocatoria deberá especificar lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día.

A la convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos correspondientes.

AUTORIZACIÓN.

C.P. Mauro Martínez Martínez.
Presidente Municipal Constitucional de
Tonanitla

LCDA. Norma Leticia Sánchez Palma
Secretaria de Ayuntamiento del
Municipio de Tonanitla

LCDA. Giovanna Nayelli Flores García.
Secretaria Ejecutiva

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENVÍO DE INFORMACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INFORMACIÓN SOBRE LOS CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

**DIRECCIÓN DE LA MUJER Y EQUIDAD DE
GÉNERO DE TONANITLA, ESTADO DE
MÉXICO**

ENERO 2024

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	1
INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVOS	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
MARCO JURÍDICO	4
INTERNACIONAL	4
NACIONAL	4
ESTATAL	4
CONTEXTOS DE VIOLENCIA	5
VIOLENCIA DE GÉNERO	6
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	6
ESTRATEGIA DE ATENCIÓN	8
ETAPAS DE ATENCIÓN	8
PRESENTACIÓN	8
CANALIZACIÓN	8
SEGUIMIENTO DE CASOS	9
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE	9
INFORMES	9
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES	10
BANCO DE DATOS E INFORMACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO SOBRE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES (BADAEMVIM)	10
ANEXOS	11
ANEXO 1	11
ANEXO 2	12

PRESENTACIÓN

El presente manual surge debido a la necesidad de brindar una atención integral, digna y de calidad por parte de la Dirección de la Mujer y Equidad de Género y el envío de informes a las autoridades locales y al Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BADAEMVIM), y principalmente a garantizar el acceso de las mujeres, adolescentes y niñas Tonaniltenses a una vida libre de violencia.

En el se detalla la atención integral que reciben las mujeres usuarias en situación de violencia de parte de la IMM desde una perspectiva de género, derechos humanos, interseccionalidad e interculturalidad. Con el propósito de brindar una atención incluyente, respetuosa y libre de discriminación, tal y como se estipula en los tratados internacionales y principalmente en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV) y en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED).

En cuanto a su contenido, se integra por el objetivo general y específico del manual, el marco jurídico internacional, nacional y estatal que sustenta la importancia de su esencia, además de los contextos locales relativos a la violencia contra las mujeres y de género, procedimientos en atención, canalización y seguimiento, así como la coordinación interinstitucional, los cuales han sido de gran utilidad en la atención integral en los casos de violencia, y en la integración de una base de datos y elaboración de informes que contribuyan a generar una base de datos sobre la atención brindada a los casos de violencia contra las mujeres, así como los anexos necesarios. Siendo eje rector dentro de la gobernanza municipal encabezada por el C.P. Mauro Martínez Martínez, administración 2022-2024.

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la ONU, la violencia contra las mujeres y niñas, es la violación de los derechos humanos de las mujeres más extendida que las afecta en todo el mundo, tanto en espacios privados como públicos. Las causas de la violencia contra las mujeres son la desigualdad y la discriminación de género, así como las normas sociales compuestas principalmente por usos y costumbres, y las masculinidades nocivas aún vigentes en nuestra sociedad.

La violencia contra las mujeres se manifiesta en diferentes formas y ocurre en espacios públicos y privados. Dentro de los tipos identificados en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de México se encuentra la violencia Física, Sexual, Psicológica, Patrimonial, Económica y Vicaria; las cuales pueden reproducirse en diferentes espacios conocidos como las modalidades de violencia, en las que tenemos: Familiar, Laboral/Docente, Comunitaria, Institucional, Política, Digital y Mediática, y Femenicida.

Cabe mencionar que, el número de casos registrados de violencia contra mujeres es muy reducido debido a que aún no se encuentra muy extendida la cultura de la denuncia y a que prevalecen normas sociales discriminatorias muy arraigadas y generalizadas entre la población del municipio.

Por ello la importancia de generar reportes e informar a las autoridades locales y al BADAEMVIM sobre los casos de mujeres en situación de violencia atendidos, con el propósito de generar datos estadísticos que contribuyan al diseño e implementación de acciones específicas en atención de las violencias detectadas entre la población femenina del municipio. La Dirección de la Mujer y Equidad de Género, es la instancia encargada de generar acciones transversales para la prevención de la violencia, brindar atención y seguimiento a los casos de mujeres tonaniltenses en situación de violencia, así como, de elaborar informes dirigidos a las autoridades locales y al Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BADAEMVIM).

OBJETIVOS

En este apartado se establece el objetivo general del Manual de Procedimientos para el Envío de Información Sobre la Violencia contra las Mujeres e Información sobre los Casos de Violencia de Género.

OBJETIVO GENERAL

- o Informar a las autoridades municipales de Tonanitla y al BADAEMVIM sobre los casos de violencia contra las mujeres y de los casos de violencia de género presentados y atendidos por la Dirección de la Mujer y Equidad de Género.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Brindar asesorías, seguimiento, orientación y/o canalización a las mujeres en situación de violencia;
- b) Atender casos por violencia en razón de género de aquellas personas en situación de vulnerabilidad;
- c) Elaborar reportes semestrales sobre los casos atendidos de mujeres en situación de violencia y de personas violentadas por motivos de género para informar a las autoridades locales;
- d) Alimentar la plataforma del Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BADAEMVIM) suscitados en el municipio.

MARCO JURÍDICO

Para sustentar jurídicamente el presente documento se tomó en consideración lineamientos, normativas y acuerdos internacionales, nacionales y estatales en materia, mismos que se presentan a continuación.

INTERNACIONAL

- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW)
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém Do Pará)
- Plataforma de Acción de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (Plataforma de Acción Beijing)
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Agenda 2023

NACIONAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- Ley de Derechos de las Personas Adultas Mayores;
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres;
- Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos;
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
- Ley General de Archivos

ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México;
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México;

- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México;
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México;
- Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas del Estado de México;
- Ley de Víctimas del Estado de México;
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- Ley para el Uso de Medios Electrónicos del Estado de México;
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal de Tonanitla 2024

CONTEXTOS DE VIOLENCIA

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS) la violencia es, "el uso intencional de la fuerza física o el poder real o como amenaza contra uno mismo, una persona, grupo o comunidad que tiene como resultado la probabilidad de daño psicológico, lesiones, la muerte, privación o mal desarrollo. Según los estudios en género, la violencia tiene dos vertientes, la Violencia de Género y la Violencia contra las Mujeres, aunque nos parezcan similares sus definiciones nos marcan la diferencia entre una y otra.

La Violencia de Género, engloba toda aquella población sin distinción de sexo y edad, que no encaje en la heteronorma o en lo binario. Considerándose más para la población de diversidad sexual.

La Violencia contra las Mujeres, Adolescentes y Niñas tiene graves consecuencias físicas, económicas y psicológicas, tanto a corto como a largo plazo, al impedirles participar plenamente y en pie de igualdad en la sociedad. La magnitud de este impacto, tanto en la vida de las personas y familias como de la sociedad en su conjunto, es inmensa.

VIOLENCIA DE GÉNERO

De acuerdo con ONU Mujeres, la Violencia de Género se refiere a los actos dañinos dirigidos contra una persona o un grupo de personas en razón de su género. Tiene su origen en la desigualdad de género, el abuso de poder y la existencia de normas dañinas. El término se utiliza principalmente para subrayar el hecho de que las diferencias estructurales de poder basadas en el género colocan a las mujeres y niñas en situación de riesgo frente a múltiples formas de violencia. Si bien las mujeres y niñas sufren violencia de género de manera desproporcionada, los hombres y los niños también pueden ser blanco de ella.

En ocasiones se emplea este término para describir la violencia dirigida contra las poblaciones LGBTTTIQ+, al referirse a la violencia relacionada con las normas de masculinidad/feminidad o a las normas de género.

VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Tonanitla concentra una población de 14,883 habitantes de los cuales 7,253 son hombres y 7,630 mujeres, es decir, del 100% de la población total, el 48.7% se compone por hombres y el 51.3% mujeres como podemos observar la población femenina es superior a la masculina por 2.6 puntos porcentuales. Por ello, resulta importante contar dentro de la estructura orgánica municipal con una instancia que contribuya de manera directa con la transversalización de la perspectiva de género en las políticas públicas que emanen de la administración 2022-2024 propiciando al avance de las mujeres y a la atención y prevención de la violencia por razón de género.

Cada año en el país son asesinadas más de 3.000 mujeres, niñas y adolescentes, aunque solo alrededor de un 24% de esa cifra se contabiliza como feminicidios. "Las autoridades quieren plantear que los feminicidios y las desapariciones están disminuyendo cuando los contextos de violencia que viven las mujeres son más graves y más complejos. Las organizaciones feministas y de la sociedad civil señalan que es muy probable que ese número sea mucho mayor por los problemas que existen en las fiscalías y los tribunales para investigar y juzgar con perspectiva de género. Y por qué no decirlo también, por la falta de voluntad a la hora de desarrollar políticas públicas y asignar recursos en el presupuesto.

Un reciente estudio publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INEGI) señala que, en los últimos años, se ha producido un incremento de los delitos sexuales contra niñas y adolescentes, las denuncias por violencia familiar, los delitos de trata de chicas muy jóvenes y los feminicidios infantiles. En total 59.141 delitos, solo en 2022, donde la víctima tenía entre 0 y 17 años. En las menores de 5 a 9 años el abuso sexual ocurre casi tres veces más que en los niños, mientras que las chicas de 15 a 17 años fueron abusadas ocho veces más que sus pares varones. En 2022, de acuerdo con datos de las Fiscalías Generales de Justicia estatales, el delito de violación registró su máximo en el grupo de 10 a 14 años y ocurrió más en niñas que en niños de esta edad, con 7.142 denuncias interpuestas.

La violencia que enfrentan las mujeres y las niñas se ha considerado un problema generalizado y devastador que se empieza a sufrir a edades alarmantemente tempranas. Se trata de una situación que se gesta desde las primeras etapas de la vida y que afecta la salud y el bienestar de quienes la padecen, incluso mucho tiempo después de haber sido violentadas. Esta exposición a la violencia desde la infancia puede convertirse en un fenómeno que les afecte al resto de su vida y que provoque tolerancia, normalización e, incluso, reproducción de esas mismas conductas.

A medida que las mujeres crecen, la violencia también aumenta.

El Censo Nacional de Procuración de Justicia Estatal (CNPJE) de 2023 muestra que, en el caso de las niñas y adolescentes de 0 a 17 años, la violencia familiar también es el delito que ocurre con más frecuencia, con 22.271 casos este año, en el que se registraron 2.588 delitos con víctimas niñas de 0 a 4 años y 8.058 casos en adolescentes de 15 a 17 años. Así, la violencia familiar ocurre aproximadamente el doble de veces en las niñas que en los niños y se incrementa conforme las mujeres se hacen adultas. Por el contrario, en los hombres disminuye durante la última etapa de la adolescencia. Cualquier cifra en torno a la violencia machista suele quedarse corta en México.

Actualmente entre 10 y 11 mujeres son asesinadas al día, la tasa de impunidad supera el 95% y tan solo una de cada 10 víctimas se atreve a denunciar a su agresor por miedo y falta de confianza en las autoridades. Solo la mitad de las carpetas de

investigación por feminicidio de las fiscalías acaban ante un juez y, de esas, solo el 20% reciben una sentencia.

ESTRATEGIA DE ATENCIÓN

Para brindar una atención integral, cálida y de calidad a las mujeres usuarias es necesario llevar a cabo un protocolo de atención con el cual ellas podrán sentirse en confianza y con la seguridad de que no estarán solas durante los diferentes procesos que deban atravesar.

ETAPAS DE ATENCIÓN

Durante la atención es necesario efectuar 4 diferentes etapas, las cuales dependiendo la situación deberán desarrollarse, estas etapas son:

1. **Presentación;**
2. **Canalización;**
3. **Seguimiento;**
4. **Integración de Expediente.**

Mismas que se detallan a continuación.

PRESENTACIÓN

Para la primera etapa es necesario que la usuaria llene un formulario conocido como: Formato Único o Anexo 1, donde se solicitan datos básicos y de contacto.

Una vez, requisitado el Formato Único, se procede a que nos relate de manera breve la situación que enfrenta para que, de acuerdo a ello, sea canalizada al área jurídica o al área psicológica, o a cualquier otra dependencia que sea necesaria para su pronta atención.

CANALIZACIÓN

Dentro de la Dirección de la Mujer y Equidad de Género se encuentra el área jurídica y el área psicológica las cuales son encargadas de brindar una atención oportuna a las mujeres usuarias que así lo requieran. En caso de requerir atención de alguna otra índole o de alguna persona profesionista que no sean las antes mencionadas, se realizará el proceso de canalización, el cual consiste de realizar un oficio dirigido a la persona titular del área a la cual será direccionada la mujer usuaria en donde

se especifique el motivo de la solicitud de atención y será firmada por la titular de la IMM.

Una vez hecho esto, se le continuará dando seguimiento a la usuaria para saber el proceso en el que va su caso, con la intención de tener un panorama general de su situación manteniéndonos alerta para poder brindarle algún otro tipo de apoyo en caso de ser necesario.

SEGUIMIENTO DE CASOS

En cuanto al seguimiento de los casos, se les estará contactando a las mujeres usuarias a través de los medios de contacto proporcionados por ellas, con la intención de continuar con su trámite y/o su caso hasta la conclusión.

INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE

Para la conformación del expediente será necesario que la mujer usuaria proporcione el siguiente listado:

1. Acta de nacimiento, en caso de ser migrante su documento de residencia;
2. Identificación oficial con fotografía;
3. CURP;
4. Comprobante de domicilio;
5. Acta de nacimiento de sus hijos e hijas;
6. Identificación con fotografía de sus hijos e hijas;
7. CURP de sus hijos e hijas;
8. Caratula de carpeta de investigación del MP;
9. Otros documentos oficiales que se vayan generando a lo largo del proceso.

INFORMES

Para la presentación de informes se emplearán dos métodos el primero de ellos es el que realiza la Dirección de la Mujer y Equidad de Género el cual consta de un informe ejecutivo dirigido al presidente o presidenta municipal en el que se reporten los casos atendidos de mujeres en situación de violencia; el segundo y no menos importante se refiere al Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BADAEMVIM) el cual es reportado por la

Dirección de Seguridad Pública Municipal. A continuación, se detallará cada proceso.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

La titular de la Dirección de la Mujer y Equidad de Género, es la encargada de redactar un informe ejecutivo semestral el cual deberá estar integrado por la fecha, lugar, número de informe, y una tabla con información general de los casos atendidos en el periodo a reportar; siempre salvaguardando información sensible y personal de las mujeres, hijas e hijos atendidos. Usando de ejemplo el Anexo 2.

De igual manera, se deberá marcar copia del informe al cabildo y de ser posible la titular deberá realizar la presentación del informe de casos atendidos de manera formal en una sesión de cabildo.

BANCO DE DATOS E INFORMACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO SOBRE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES (BADAEMVIM)

La Dirección de Seguridad Pública Municipal es la encargada de la presentación del informe en el Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BADAEMVIM), el cual sirve para crear expedientes electrónicos únicos para cada mujer en situación de violencia, salvaguardando la información personal recopilada por las instancias involucradas. Generando un registro de datos sobre las Órdenes de Protección e identifica situaciones que requieran medidas gubernamentales de urgente aplicación en función de los intereses superiores de las mujeres en situación de violencia, que les permitan romper el silencio, alzar la voz, mirarse nuevamente y reconstruir su vida.

Para presentar la información al BADAEMVIM es necesario contar con el usuario y contraseña para acceder al sistema a través de la siguiente liga:

<https://banavim.segob.gob.mx/estado/edodemex/>

Una vez adentro, se deberá recabar la información requerida por la plataforma y adjuntar la documentación con la que se cuenta al momento.

ANEXOS
ANEXO 1



FOLIO: 000

FORMATO ÚNICO

DATOS GENERALES

NOMBRE: _____ EDAD: _____ SEXO: _____
DIRECCIÓN: _____
NÚMERO DE HIJOS O HIJAS: _____ SEXO DE HIJOS E HIJAS: _____
EIDADES DE HIJOS E HIJAS: _____
ESTADO CIVIL: _____ GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: _____
OCUPACIÓN: _____
PERTENECE A UN GRUPO VULNERABLE: _____ CUAL: _____

MEDIOS DE CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO: _____
NÚMERO DE TELÉFONO FIJO: _____
NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR: _____

FAMILIAR O PERSONA CERCANA

NOMBRE: _____ EDAD: _____ SEXO: _____
DIRECCIÓN: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
NÚMERO DE TELÉFONO FIJO: _____
NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR: _____

HECHOS:

ANEXO 2



Tonanilla, Estado de México a ___ de ___ de 20__.

INFORME EJECUTIVO DE LOS CASOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y VIOLENCIA DE GÉNERO ATENDIDOS POR LA DIRECCIÓN DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DE TONANITLA, EDO. MÉXICO

Nombre de Presidente/a Municipal Constitucional
PRESENTE

Por medio del presente reciba un cordial saludo al tiempo que le hago llegar el Informe número ___ correspondiente al semestre ___ en el cual se informa de los casos atendidos de mujeres en situación de violencia por la dirección a mi cargo, todo ello de manera ejecutiva en el siguiente recuadro.

No.	Tipo de Violencia	Total de casos	Casos en Seguimiento	Casos Concluidos	Casos Anulados
1	Psicológica				
2	Física				
3	Sexual				
4	Económica				
5	Patrimonial				
6	Vicaria				
7	2 o más Violencias				
8	3 o más Violencias				

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda u aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

Nombre de la Titular de la IMM
Cargo de la Titular de la IMM

Elaboró: nombre
C.C.P. Cabildo
C.C.D. Archivo



AUTORIZACIÓN.

C.P. Mauro Martínez Martínez.
Presidente Municipal Constitucional de
Tonanitla

LCDA. Norma Leticia Sánchez Palma
Secretaria de Ayuntamiento del
Municipio de Tonanitla

LCDA. Giovanna Nayelli Flores García.
Secretaria Ejecutiva

MANUAL DE ORGANIZACIÓN PARA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN EL MUNICIPIO DE TONANITLA, ESTADO DE MÉXICO.

ÍNDICE TEMÁTICO

Disposiciones Generales

Introducción

Del objeto y objetivos del manual

Glosario

Del Objeto E Integración Del Sistema Municipal

Estructura orgánica del Sistema

Atribuciones y funciones

De las sesiones del Sistema Municipal

Programa Municipal e Integrantes del Sistema

Identificación e interacción de los procesos.

Diagrama

Firmas



INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad orientar a los integrantes del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres que puedan intervenir en la creación, ejecución y resultados del Programa Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

A través de diversas actividades tales como talleres, grupos focales y mesas de trabajo fue como se logró elaborar estas propuestas, para ello se contó con la participación de funcionarias y funcionarios de la administración pública municipal, quienes aportaron su visión y experiencia desde distintas áreas, lo que permitió contar con un panorama general de las desigualdades y situaciones de discriminación que se viven, lo cual sienta precedente para la formación de propuestas, planes y programas efectivos.

DEL OBJETO Y OBJETIVOS DEL MANUAL

Las disposiciones del presente manual son de orden público, interés social y de observancia de las y los integrantes del Sistema Municipal, y tendrá por objeto establecer los principios, derechos, bases generales y procedimientos para la organización y funcionamiento del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, en términos de lo establecido en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México y la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, desde una perspectiva de género.

Son objetivos del presente manual de organización, los siguientes:

- Asignar competencias, así como normar la organización, integración y funcionamiento del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- Establecer los principios, criterios, objetivos y las directrices de acción que desde la perspectiva de género se utilicen para diseñar una política pública integral y coordinada;
- Coordinar los procedimientos y esfuerzos de las áreas integrantes;
- Diseñar los mecanismos para establecer las políticas del Gobierno Municipal, para promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en el Municipio;
- Promover, fomentar y difundir, la cultura de igualdad y prevención de la violencia contra las mujeres;
- Conjuntar esfuerzos y elaborar instrumentos y políticas para implementar acciones efectivas e interinstitucionales tendientes a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres; y
- Establecer, promover, difundir y ejecutar la política integral de Gobierno para la prevención de la violencia contra las mujeres y las niñas, de igual forma se promoverán las



acciones del Municipio de Tonanitla, para la atención de las víctimas de cualquier tipo o modalidad de violencia de género.

Glosario

- **Acciones afirmativas:** Al conjunto de medidas especiales de carácter temporal, correctivo, compensatorio y de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
- **Alerta de Violencia de Género:** Es el conjunto de acciones gubernamentales de emergencia, derivadas de la declaratoria emitida por la autoridad competente para enfrentar y erradicar la violencia feminicida en un territorio determinado, ya sea ejercida por individuos o por la propia comunidad;
- **Discriminación:** A cualquier forma de preferencia, distinción, exclusión, repudio, desprecio, incomprensión, rechazo o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, predilecciones de cualquier índole, estado civil o alguna otra, que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos fundamentales en condiciones de equidad e igualdad de oportunidades y de trato de las personas;
- **Estereotipo:** A las características y funciones que se asignan a cada sexo con base en roles e identidades socialmente asignados por prejuicios a las mujeres y hombres;
- **Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres:** A la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo;
- **Leyes:** A la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México y la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- **Perspectiva de Género:** A la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, en que se propone la eliminación de las causas de opresión de género como la desigualdad, injusticia y jerarquización de las personas, basada en el género; promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres, contribuye a construir una sociedad en la cual, las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones;
- **Sistema Estatal:** Al Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- **Sistema Municipal:** Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Hombres y Mujeres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, en el Municipio de Tonanitla, Estado de México; y
- **Violencia de Género:** Al conjunto de amenazas, agravios, maltrato, lesiones y daños asociados a la exclusión, la subordinación, la discriminación y la explotación de las mujeres y las niñas y que es consubstancial a la opresión de género en todas sus modalidades. La violencia de género contra las mujeres y las niñas involucra tanto a las personas como a la sociedad en sus distintas formas y organizaciones, comunidades, relaciones, prácticas e

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

instituciones sociales y al Estado que la reproduce al no garantizar la igualdad, al perpetuar formas legales, jurídicas, judiciales, políticas androcéntricas y de jerarquía de género y al no dar garantías de seguridad a las mujeres.

La violencia de género se ejerce tanto en el ámbito privado como en el ámbito público manifestándose en diversos tipos y modalidades como la familiar, en la comunidad, institucional, laboral, docente y feminicida de manera enunciativa y no limitativa.

- Programa Municipal: es la política pública integral municipal que comprende los objetivos, estrategias y líneas de acción que llevarán a cabo de manera coordinada las dependencias y entidades municipales, para promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, el cual deberá ser elaborado por el Instituto Municipal para las Mujeres y la Equidad de Género y someterse a la opinión del Sistema Municipal y posteriormente a la aprobación del Ayuntamiento.

DEL OBJETO E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL

El Sistema Municipal, es el órgano de planeación, seguimiento, evaluación y monitoreo de las acciones afirmativas y políticas públicas en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género.

El Sistema Municipal deberá coordinarse con el Sistema Estatal, con la finalidad de definir las bases para el seguimiento y evaluación del Programa.

El Sistema Municipal tiene por objeto la conjunción de esfuerzos, instrumentos, políticas, servicios y acciones interinstitucionales, en el ámbito de sus facultades y competencias, para la planeación y ejecución de los planes, programas y acciones afirmativas, en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres que establecen las Leyes, así como la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas.

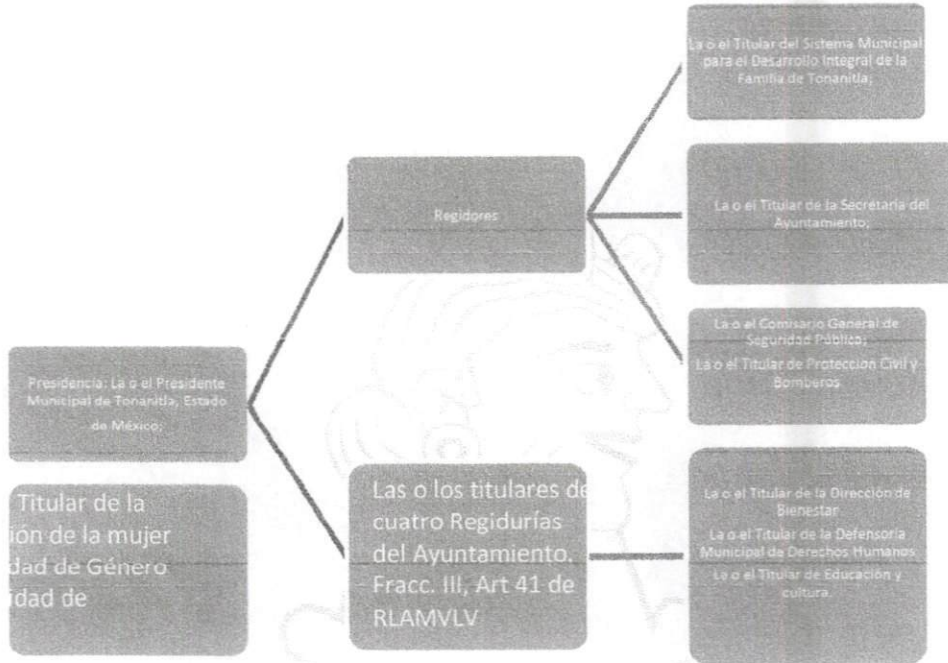


Benny L.





Estructura orgánica del Sistema



Atribuciones y funciones

Son atribuciones del Presidente del Sistema Municipal, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen;
 - II. Solicitar al Presidente Ejecutivo se convoque a sesión ordinaria o extraordinaria, cuando lo considere necesario a través de la Secretaría Ejecutiva;
 - III. Solicitar al Presidente Ejecutivo se invite a las sesiones, a las o los integrantes de los distintos ámbitos de gobierno, de la sociedad civil organizada y de las instituciones académicas y de investigación, que considere necesario; y IV. Proponer las medidas y acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal.
- Artículo 10.- Son atribuciones del Presidente Ejecutivo del Sistema Municipal, las siguientes: I. Presidir las sesiones del Sistema Municipal; II. Autorizar el proyecto de orden del día de las sesiones que se remita a los miembros del Sistema Municipal; III. Autorizar la celebración de las sesiones extraordinarias, solicitadas por cualquiera de las y los integrantes del Sistema Municipal;

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

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

- IV. Designar a las y los invitados a que se refiere el artículo 5 de las presentes Reglas; y
- V. Las demás que le confiera el Pleno del Sistema y que sean necesarias para cumplir con su mandato.

Son atribuciones de la Secretaria Ejecutiva del Sistema Municipal, las siguientes:

- I. Elaborar y notificar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Pasar lista de asistencia, declarar el quórum para sesionar y efectuar el conteo de las votaciones;
- III. Elaborar las actas correspondientes y llevar el seguimiento de los acuerdos que se adopten;
- IV. Convocar a las sesiones de las comisiones que se conformen en el Sistema Municipal;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de las comisiones que se conformen;
- VI. Solicitar a las personas integrantes del Sistema, así como a las comisiones, la información necesaria para la integración de los informes que deba rendir el Sistema Municipal;
- VII. Proporcionar el apoyo administrativo que se requiera para la celebración de las sesiones del Sistema Municipal;
- VIII. Instrumentar acciones de difusión de los trabajos del Sistema Municipal;
- IX. Llevar el registro y custodia de las Actas de las sesiones celebradas por el Sistema Municipal;
- X. Rendir los informes de actividades del Sistema Municipal, y
- XI. Las demás que le encomiende el Sistema Municipal o el Presidente Ejecutivo.

Atribuciones de los Vocales que integran el Sistema Municipal:

- I. Asistir y participar, con derecho a voz y voto, en las sesiones que se convoquen;
- II. Conocer y opinar sobre los asuntos que se presenten en las sesiones y proponer vías de solución;
- III. Establecer los lineamientos para instrumentar la Política Municipal en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres;
- IV. Informar a la Secretaria Técnica sobre el cumplimiento de los acuerdos del Sistema, en lo relativo al ámbito de las atribuciones que les correspondan; y
- V. Formar parte de las comisiones enumeradas en el artículo 6, de las presentes reglas.

Funciones de las y los integrantes del Sistema

Las y los integrantes titulares del Sistema Municipal tendrán derecho a voz y voto; nombrarán una persona suplente, mediante acuerdo u oficio de designación, quien tendrá las mismas facultades que la persona titular durante su ausencia, quienes deberán contar con cargo de Directora o Director General, o afín.

Los cargos de las personas integrantes titulares y suplentes del Sistema Municipal serán honoríficos.

El Sistema Municipal, previa aprobación de su Presidente Ejecutivo y por conducto de la Secretaria Ejecutiva, podrá invitar a las sesiones que celebre, a las o los integrantes de los distintos ámbitos

de gobierno, de la sociedad civil organizada y de las instituciones académicas y de investigación, que considere necesario, que en su caso, tendrán derecho a voz.

DE LAS SESIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL

El Sistema Municipal sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada cuatro meses, conforme al calendario de sesiones ordinarias que sea aprobado.

El Sistema Municipal podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea necesario y/o a petición de cualquiera de las y los integrantes del mismo.

Para cada Sesión, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal, formulará la convocatoria que contendrá el orden del día que se dará a conocer a las y los integrantes del mismo, y en su caso se anexará la documentación que sustente los puntos a tratar.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Secretaria Ejecutiva del Sistema Municipal, por lo menos con cinco días antes de que se celebre la Sesión. Las convocatorias para las sesiones de carácter extraordinario se realizarán con cuarenta y ocho horas de anticipación, cuando se trate de asuntos urgentes.

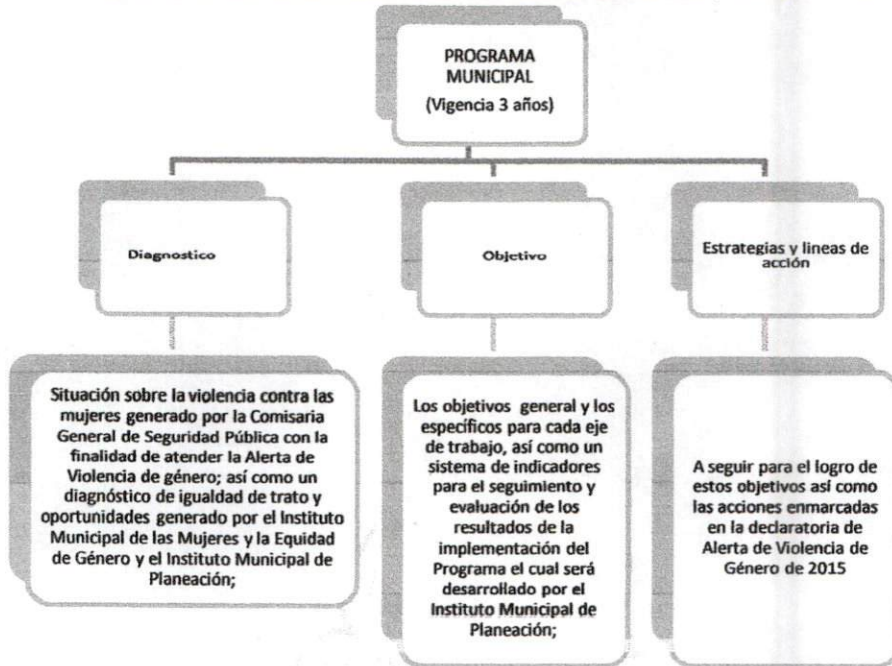
Las convocatorias deberán señalar con precisión el día, hora y lugar en donde se llevará a cabo la sesión, mencionando el número y tipo de que se trata, contendrá el orden del día y se anexará, en su caso, la documentación que sustente los puntos a tratar, la cual será distribuida preferentemente en medios magnéticos o electrónicos, a través de los elementos físicos que al efecto determine la Secretaría Ejecutiva.

Las sesiones del Sistema Municipal serán públicas y para ser válidas se necesita contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Los acuerdos tomados en sesiones ordinarias o extraordinarias del Sistema Municipal, se harán del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal para su registro y seguimiento.



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



Integrantes del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

1. Presidente del SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES. C.P. Mauro Martínez Martínez. Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Tonanitla
2. Titular de la Secretaría de Ayuntamiento de Tonanitla. Lcda. Norma Leticia Sánchez Palma.

Vocales de regidurías de la igualdad sustantiva.

3. 1 er vocal. Primer Regidor. C. Abraham Molina Ramos
4. 2 da vocal. Segunda Regidora. Dra. Antonia Ramírez Pardinez
5. 3 er vocal. Tercer Regidor. C. Luciano Díaz Cedillo
6. 4 ta vocal. Cuarta regidora. C. Gabriela Margarita Baylon Martínez.

Titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

7. Claudia Rodríguez Rodríguez. Presidenta del Sistema Municipal DIF de Tonanitla.

Vocales de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y representantes de direcciones de Ayuntamiento

8. 5 to vocal. C. Luis Enrique Islas Juárez. Director de la Seguridad Ciudadana Municipal
9. 6 to vocal. C. Sofía Martínez Rodríguez. Encarga de Despacho de la dirección de desarrollo y bienestar social.
10. 7mo vocal. Lcdo. Benjamín Sánchez López. Director de protección civil y bomberos.

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

11. 8va. Andrea Guadalupe Rodríguez Rodríguez. Directora de la defensoría de Derechos Humanos.
12. 9no. Vocal. C. Miguel Alejandro Morales Palma. Director de Educación y Cultura.
13. La o el Titular del Mecanismo para el Adelanto de las Mujeres Municipal, quien fungirá como Secretaria o Secretario Ejecutivo. Lcda. Giovanna Nayelli Flores García.

Identificación e interacción de los procesos.
DESARROLLO

Secretaria Ejecutiva.	Se reúnen dos o tres veces al año de forma individual con cada uno de los integrantes que forman el Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres para coordinar las actividades a realizar. Se encarga de redactar y enviar el oficio de solicitud de la plática, conferencia, taller y/o curso para alguna Institución Pública o Dependencia que pueda brindar el servicio con la actividad que se requiere.
Institución Pública o Dependencia	Aproximadamente en el lapso de 3 días da respuesta sobre si es posible la realización del servicio solicitado.
Directora de la mujer y equidad de género.	Una vez concretada la actividad y en colaboración con quien corresponda trabajar en el mes actual se coordina para hacer la convocatoria de asistencia y complementar con los elementos que sean necesarios como el lugar, material de papelería, folletos de información o algún otro material que se ocupe para la realización del evento.
Integrantes del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.	Apoyo a la Directora de la dirección de mujer y equidad de género con la convocatoria de asistencia así mismo con los elementos materiales que sean necesarios para la realización de la actividad planeada.
Asistentes.	Reciben la plática, conferencia, taller y/o curso por parte de la dirección de la mujer y equidad de género.







DIAGRAMA

**Directora de la
mujer y equidad de**

Formas

Se reúne mensualmente de forma individual con cada uno de los integrantes que forman el Sistema Municipal para la igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar, Erradicar la Violencia contra las Mujeres para coordinar las actividades a realizar. Se encarga de redactar y enviar el oficio de solicitud de la plática, conferencia, taller y curso para algunas Institución Pública o Dependencia que pueda brindar el servicio con la actividad que se requiere.

Una vez concretada la actividad y en colaboración con quien corresponda trabajar en el mes actual se coordina para hacer la convocatoria de asistencia y complementar con los elementos que sean necesarios como el lugar, material de papelería, folletos de información o algún otro material que se ocupe para la realización del evento.

**Institución pública o
dependencia.**

Aproximadamente en el lapso de 3 días da respuestas sobre si es posible la realización del servicio solicitado Se comunica con la Directora de la Dirección de la mujer y equidad de género para concertar la actividad.

**Integrantes que
forman el sistema**

Apoya a la Directora de mujer y equidad de género con la convocatoria de asistencia así mismo con los elementos materiales que sean necesarios para la realización de la actividad planteada.

Asistentes.

Reciben la plática conferencia, taller y/o curso por parte de la directora de la mujer y equidad de género.


C.P. MAURO MARTÍNEZ MARTÍNEZ.
Presidente Municipal Constitucional de Tonanitla y
Presidente del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y
Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir,
Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las
Mujeres.

Lic. Giovanna Nayelli Flores García.
Secretaria Ejecutiva

Lic. Norma Leticia Sánchez Palma
Secretaria del Ayuntamiento

C. Abraham Molina Ramos
Primer Regidor

Dr. Antonia Martínez Pardinez
Segunda Regidor


C. Luciano Díaz Cedillo
Tercer Regidor.






C. Gabriela Margarita Baylon Martínez
Cuarta Regidor




"2024 Año Del Bicentenario de la Eracción del Estado de México Libre y Soberano de México"

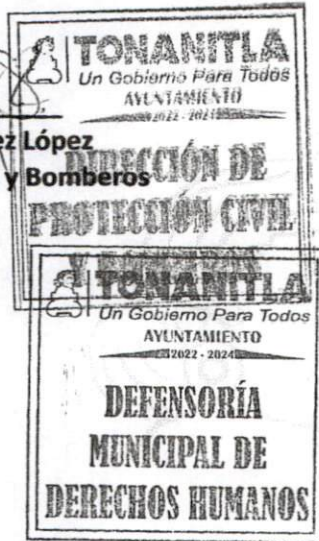




C. Luis Enrique Islas Juárez.
Director de Seguridad Ciudadana Municipal


C. Sofia Martínez Rodríguez
Encargada de Despacho de la Dirección de
Desarrollo y Bienestar Social.


Lcdo. Benjamín Sánchez López
Director de protección Civil y Bomberos

C.P. Claudia Rodríguez Rodríguez
Presidenta del Sistema Municipal DIF de
Tonanitla



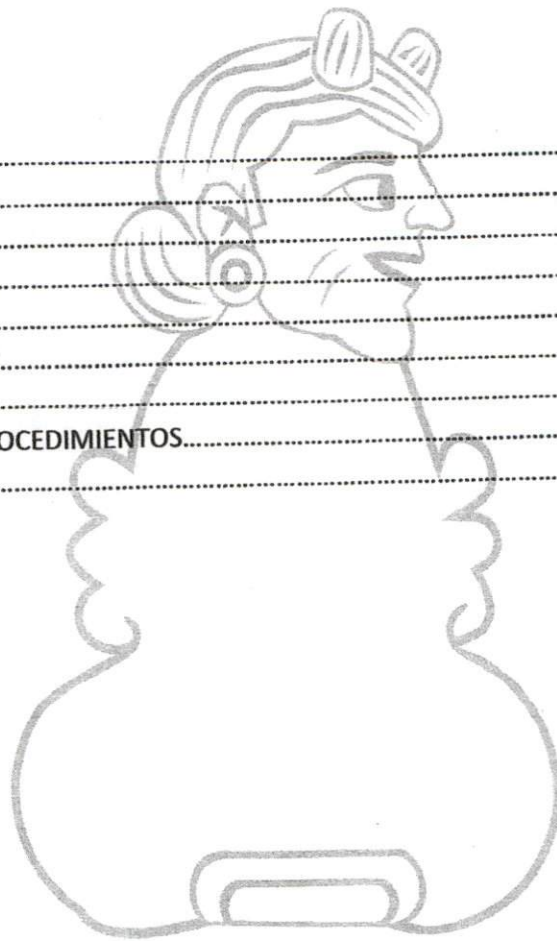

Lcda. Andrea Guadalupe Rodríguez Rodríguez
Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

C. Miguel Alejandro Morales Palma.
Director de Educación y cultura.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA
IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES
ENTRE HOMBRES Y MUJERES.**

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. MISIÓN.....	4
IV. VISIÓN.....	4
V. VALORES.....	4,5
VI. PRINCIPALES FUNCIONES.....	5
VII. MARCO JURÍDICO.....	7
VIII. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	8-14
IX. AUTORIZACIÓN.....	15



I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Municipal de las Mujeres es la instancia encargada de lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género, implementando políticas públicas que garanticen el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres. Derivado de lo anterior y con la finalidad de cumplir el compromiso de equidad en beneficio de las mujeres poblanas, se presenta el siguiente Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de las Mujeres, que tiene como objetivo dar a conocer a los ciudadanos el orden mediante el cual se ejecutan cada una de las actividades del Instituto, siendo además un instrumento que permita transparentar los procesos administrativos que se efectúan en el mismo. Es mediante este documento que se pueden conocer a detalle las actividades que competen al Instituto en cuanto atención jurídica y prevención de la violencia; y el procedimiento para llevar a cabo cursos que permitan mejorar las condiciones de vida de la mujer a partir de impulsar su inclusión en la vida productiva y laboral. Este manual servirá como una guía para las y los servidores públicos del Instituto con la finalidad de conocer las responsabilidades y mecanismos que se deben seguir para lograr que las tareas que les fueron asignadas sean eficientes y eficaces en beneficio de las mujeres del Municipio. Asimismo, la creación de este documento permitirá identificar las políticas de operación y el tiempo estimado de los procedimientos, logrando así un compromiso por parte del Instituto con los usuarios. "Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezcan que es para uno y otro género

II. OBJETIVO.

El objetivo principal del presente Manual de Procedimientos, es dar cumplimiento a lo establecido en la ley Orgánica Municipal, y el de proporcionar los elementos administrativos necesarios debidamente actualizados, con una amplia visión organizacional del área. Contribuir con el trabajo Institucional a la Administración Pública Municipal, en los asuntos que competen a Instancia Municipal de la Mujer, ofrecer un servicio eficaz y eficiente, evitando la duplicidad de funciones, así como, propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos individuales y colectivos de los ciudadanos del Municipio.

El presente Manual de Procedimientos es un documento normativo en el que se describen las funciones específicas, establecidas en normas jurídicas-administrativas complementarias derivadas de los reglamentos internos y estatutos orgánicos, a fin de regular o fijar reglas para el adecuado desempeño de funciones.

III. MISIÓN

Conocer los problemas sociales, culturales de igualdad y equidad de las mujeres para atender y dar seguimiento a los casos de violencia contra las mujeres del municipio, promoviendo de alguna manera la equidad de género a través de la difusión y concientización sobre los derechos de las mujeres, coadyuvando al logro de la participación igualitaria en todos los ámbitos sociales.

IV. VISIÓN

Ser una Dirección comprometida con la eliminación de toda forma de discriminación hacia la mujer, con carácter de observancia sobre los valores de igualdad, respeto y tolerancia, donde las condiciones de vida y liderazgos de las mujeres sean reconocidos.

V. VALORES

Servicio.

El valor del servicio habla de nuestro alto sentido de colaboración y atención a la ciudadanía.

Compromiso.

Nace del interior y aporta un extra que conduce a la excelencia, pues implica poner en juego todas las capacidades y hacer más de lo esperado.

Tolerancia.

Permite resolver conflictos con inteligencia y asertividad. Un colaborador tolerante es capaz de escuchar y comunicarse con las personas sin alterarse. Incluso puede negociar con ellos para que las diferencias no se conviertan en conflictos.

Amabilidad.

Virtud que facilita de tal modo las relaciones interpersonales, que cuando ella está presente todo se hace fácil y grato. La amabilidad es fruto de una buena educación, que consigue con el tiempo moldear el carácter haciéndolo sin aristas, capaz de conciliar lo que se le presenta como hostil.

Humildad.

Los servidores públicos de Progreso deberán actuar con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, brindándoles un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Honestidad.

Al actuar siempre con rectitud y cumplir con el correcto proceder en el desempeño de su cargo y en todos sus actos servicial, oportuno, amable, culto, esmerado, escrupuloso, disciplinado, intachable, pertinente y considerado, cabal, justo, moral y no generando dudas respecto a lo que se espera de este.

Responsabilidad.

Cumplir con la máxima diligencia en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión, teniendo en cuenta que todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad.

Lealtad.

Los servidores públicos aceptan los vínculos implícitos en su adhesión a la Administración que pertenece, de tal modo que refuerza y protege, en su trabajo cotidiano, el conjunto de valores que aquélla representa.

VI. PRINCIPALES FUNCIONES

FUNCIONES DE LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE MUJER

4. Fungir como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidente Municipal, dependencias de la administración pública municipal, organizaciones sociales y asociaciones civiles, en materia de igualdad de género, implementación de la perspectiva de género y erradicación de la violencia contra las mujeres;
2. Promover y concertar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado, en la coordinación de esfuerzos participativos en favor de una política de igualdad entre mujeres y hombres;
3. Promover la celebración de convenios o cualquier acto jurídico con instituciones públicas o privadas para llevar a cabo programas o proyectos que propicien el desarrollo integral de las mujeres, así como para lograr el cumplimiento de su objeto,
4. Promover la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, organización, ejecución y control de programas y proyectos, con el fin de eliminar las brechas de desigualdad subsistentes,
5. 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,
6. Instrumentar, en concordancia con la política nacional y estatal, la política pública relativa a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y erradicación de la violencia contra las mujeres
7. Coordinar y organizar eventos relacionados con la mujer
8. Gestionar cursos para las mujeres y así mismo promover el autoempleo.
9. Asistir a cursos y capacitaciones para poder brindar una mejor ayuda.
10. Impulsar acciones para difundir la equidad entre los géneros y el respeto a los derechos de las mujeres.

"2023 AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO AL VOTO DE LAS MUJERES EN MÉXICO"

11. 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.
12. Dar seguimiento a los casos de violencia de las mujeres Tonanitlenses.
13. Elaborar un programa operativo anual de actividades e informar mensualmente a presidencia municipal sus metas y alcances logrados.
14. Entre otras.

FUNCIONES DE LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA

4. Recibir y hacer llamadas telefónicas;
2. Recepción de solicitudes de la ciudadanía y dependencia
3. Redactar correspondencia, oficios, actas y otros documentos solicitados por la dirección;
4. Atender los asuntos y/o comisiones que le encomiende la dirección;
5. Atender a la ciudadanía que requiere información de algún servicio que proporcione Dirección de Mujer y Equidad de Género y canalizarla al área correspondiente previa autorización de la Dirección;
6. Mantener permanentemente informado a la dirección, sobre las actividades realizadas durante el día;
7. Fungir como apoyo en los talleres y conferencias que brinda personal de la Dirección de la Mujer.
8. Llevar correspondencia del área y dar seguimiento, manteniendo actualizado el estatus de cada petición para la elaboración reportes cuando sean solicitados;
9. Verificar constantemente y dar seguimiento a la correspondencia de los correos electrónicos
10. Mantener ordenado y permanentemente actualizados sus informes, registros, controles y demás documentación relativa a los asuntos de su competencia;
11. Apoyar en la actualización del Inventario archivístico y de los bienes muebles asignados a cada una de las áreas de la dependencia;
12. Mantener y conservar en buenas condiciones los bienes muebles e inmuebles utilizados para el desempeño de sus funciones;
13. Entre otras.

VII. MARCO JURÍDICO

- **CONSTITUCIONAL**

Artículo 115 fracc.II Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

- **BANDO MUNICIPAL**

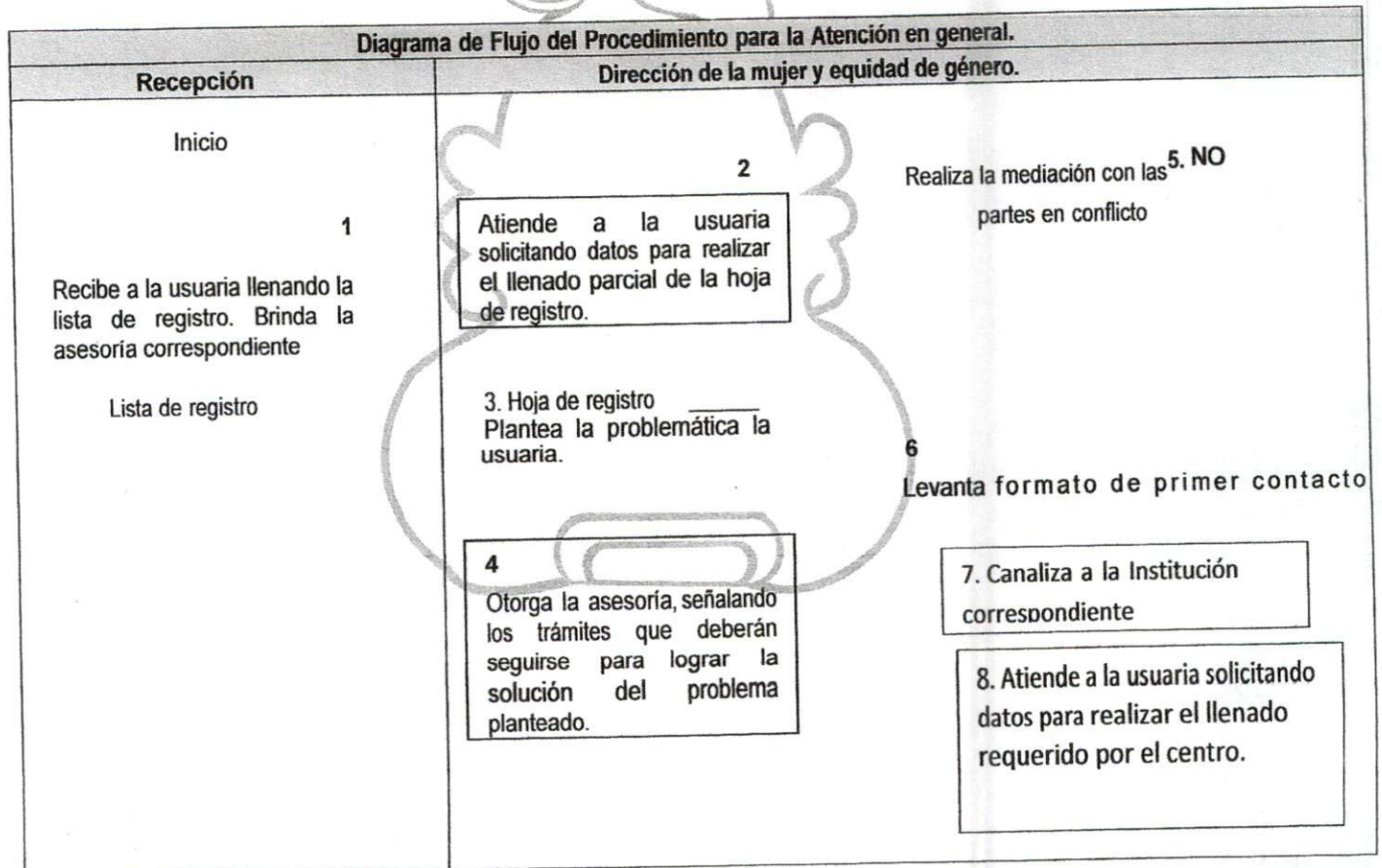
Artículo 181. La Dirección de la Mujer y Equidad de Género, se encargará de generar, fomentar, promover, ejecutar e implementar las políticas públicas, planes y programas encaminados a la atención y desarrollo integral de las mujeres Tonantlenses en coordinación con la administración pública municipal.

La Dirección de la Mujer y equidad de género para cumplir con los objetivos de promover los derechos, la equidad e igualdad de género, a través de programas y actividades en el Municipio, además de fomentar las bases y herramientas para evitar la violencia en todas sus formas hacia la mujer.

"2023 AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO AL VOTO DE LAS MUJERES EN MÉXICO"

VIII. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

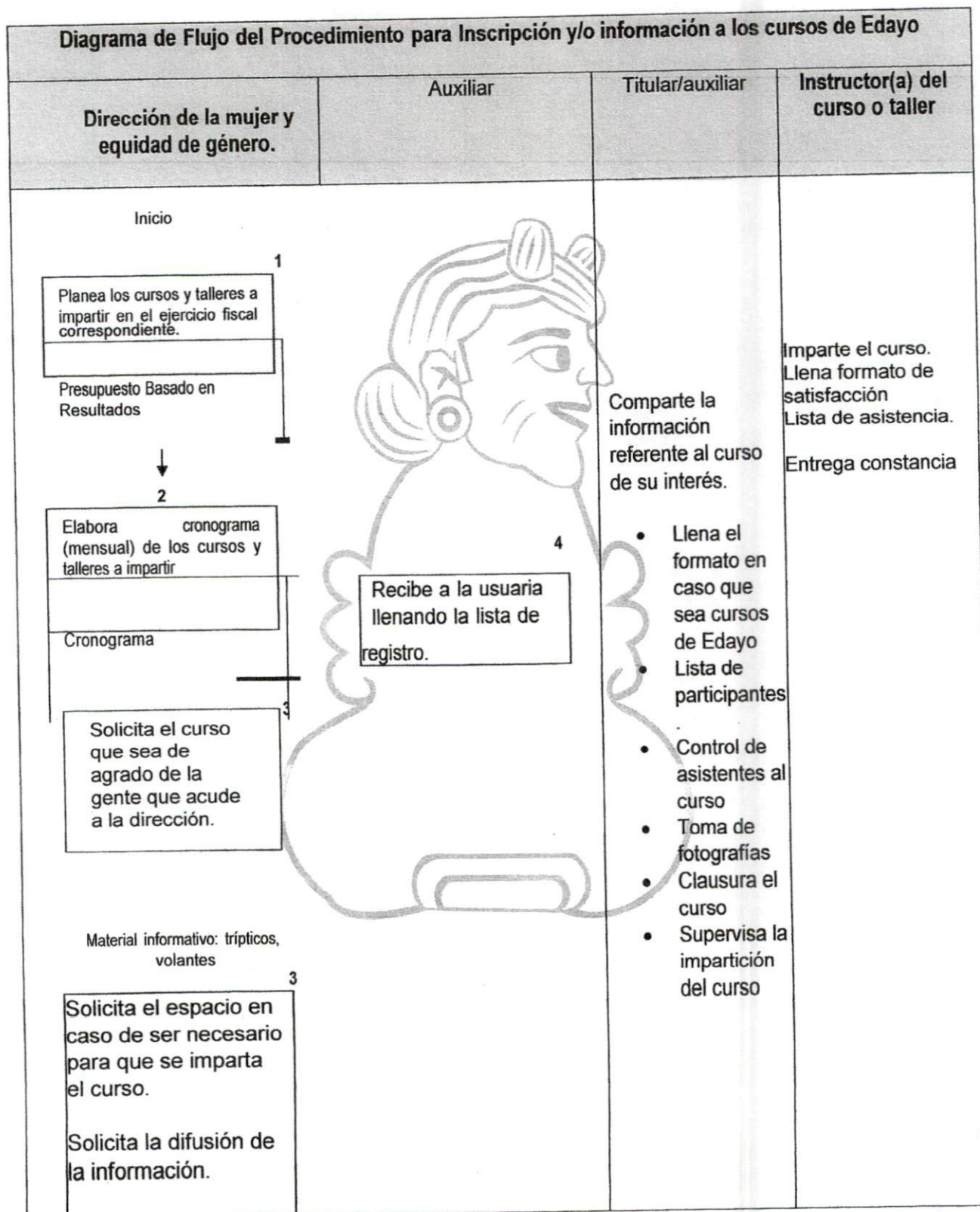
Descripción del Procedimiento: Atención en general.				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documentos	Tantos
Auxiliar	1	Recibe a la usuaria llenando la lista de registro. Brinda la asesoría correspondiente	Lista de registro	1 original
Titular	2	Retroalimenta la asesoría correspondiente y realiza oficio en caso de canalización.	Oficio/ Formato de primer contacto.	1 original/ acuse y/o copia
Centro Naranja	3	Atiende a la usuaria solicitando datos para realizar el llenado requerido por el Centro. Otorga la asesoría jurídica, señalando los trámites legales que deberán seguirse para lograr la solución del problema planteado.	Hoja de asesoría con número de registro	1 original



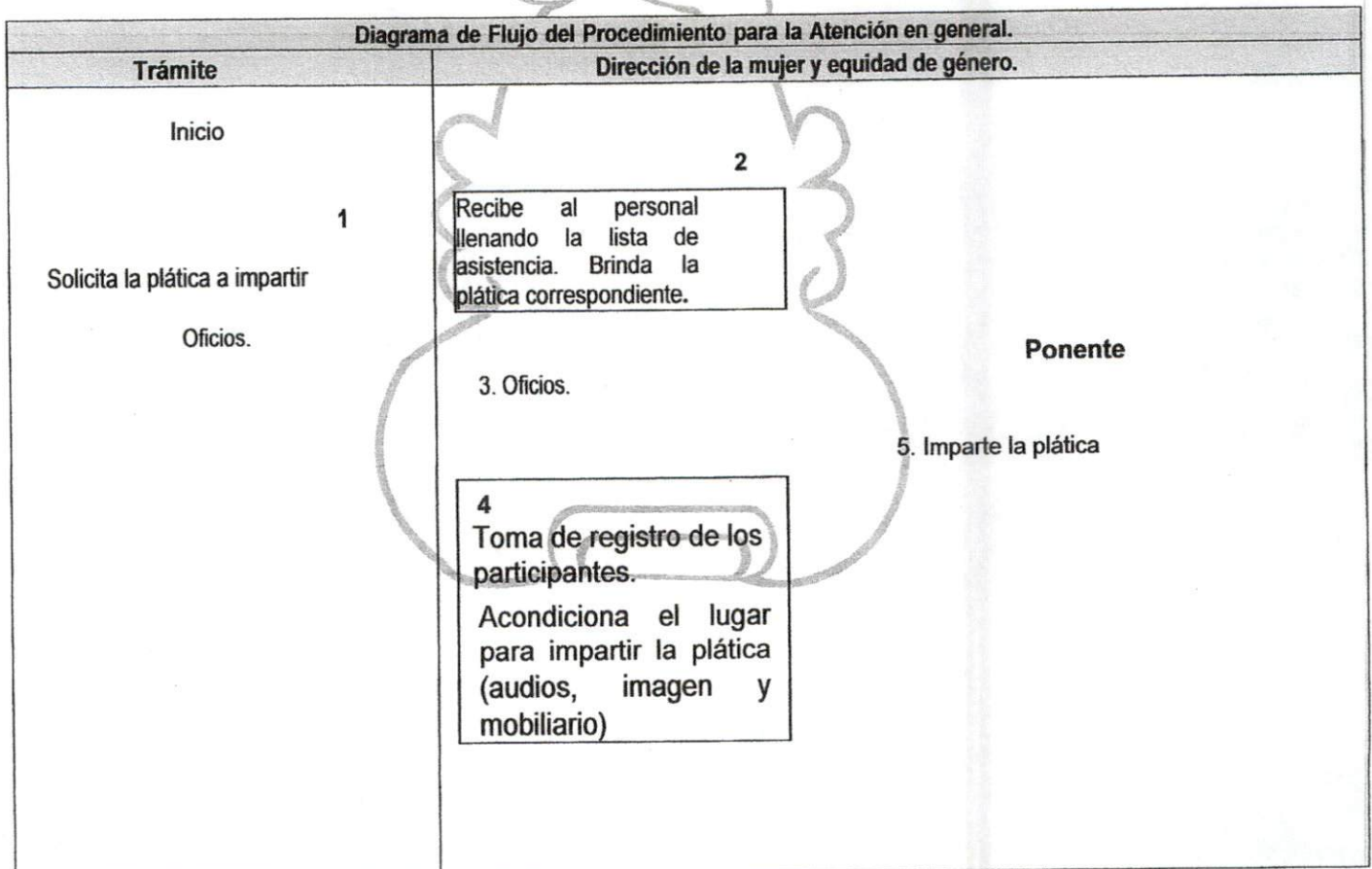
Descripción del Procedimiento: Inscripción y/o información a los cursos de Edayo.	
Objetivos: Proporcionar a las mujeres habilidades y destrezas en diferentes áreas, con el fin de brindarles herramientas que les permitan mejorar sus ingresos económicos, y contribuir a la economía familiar mejorando sus condiciones de vida.	
Fundamento Legal: Plan Municipal de Desarrollo 2022-2024 Bando municipal, artículo 181.	
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 4. La impartición de cursos y talleres, se realizará a través de las o los instructores que proporcionará la escuela solicitada por la Dirección de la Mujer y Equidad de Género, para la impartición de los servicios solicitados. 2. Se podrán celebrar convenios y/o acuerdos con instituciones federales y cualquier otra institución que dentro de sus funciones contemplen la impartición de talleres y/o cursos. 3. En caso de que los cursos o talleres se den como resultado de un convenio suscrito con alguna institución educativa y ésta por políticas internas requiera de documentos adicionales, estos serán solicitados(INE, CURP) 4. Las y los instructores de los cursos y talleres deben ser personas con gran conocimiento en la materia requerida. 5. Para la impartición de los cursos y talleres se requiere cumplir los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de INE. • Copia simple del CURP • asistencia de 25 participantes para que el curso o taller se imparta. 6. Los cursos y talleres se impartirán en juntas auxiliares, en colonias, y en cualquier lugar que sea propuesto por el grupo de personas solicitantes, tomando en consideración que deber ser el adecuado y que deberá contar con los elementos necesarios para la impartición de los mismos, así mismo también se podrán impartir en las oficinas que ocupa la Dirección de Mujer y Equidad de Género, cuando así se requiera. 7. La clase se desarrolla de acuerdo al material que solicite la instructora del curso de que se trate, mismo que

"2023 AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO AL VOTO DE LAS MUJERES EN MÉXICO"

		deberá presentar y absolver el costo del materia, la alumno(a) de forma individual o grupal		
		8. En cada curso y taller, se llevará una lista de asistencia de cada clase impartida, en la que los participantes deberán insertar sus datos personales y firma, formato Lista de Asistencia del curso.		
		9. En cada curso y taller, se tomarán de 5 a 10 fotos de cada clase impartida. (Formato evidencia fotográfica).		
		10. Los cursos y talleres se realizarán en 9 sesiones, de 3 horas cada una de ellas, en la mañana o en la tarde.		
		11. Al término de cada curso o taller se entregará a los participantes una Constancia por parte de EDAYO con valor curricular. Sólo se entregarán Constancias a las personas que hayan cumplido con el 70% de asistencias.		
Tiempo promedio de Gestión:		9 días hábiles		
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documentos	Tantos
Titular	1	Solicita el curso que sea de agrado de la gente que acude a la dirección. <ul style="list-style-type: none"> Solicita el espacio en caso de ser necesario para que se imparta el curso. Solicita la difusión de la información 	Oficio	Original y acuse
Auxiliar	2	Recibe a la usuaria llenando la lista de registro.	Lista de registro	1 original
Titular/auxiliar	3	Comparte la información referente al curso de su interés. <ul style="list-style-type: none"> Llena el formato en caso que sea cursos de Edayo Lista de participantes. Control de asistentes al curso Toma de fotografías 	Lista de asistencia/formato	Original



Descripción del Procedimiento: Capacitaciones y pláticas				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documentos	Tantos
Titular	1	Solicita y/o brinda la plática.	Oficio	Original y acuse
Auxiliar	2	Toma de registro de los participantes. Acondiciona el lugar para impartir la plática (audios, imagen y mobiliario)	Lista de registro	1 original



"2023 AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO AL VOTO DE LAS MUJERES EN MÉXICO"

Descripción del Procedimiento: Jornadas para adolescentes, hombres y mujeres.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documentos	Tantos
Titular	1	<ul style="list-style-type: none"> Solicita los servicios que se brindarán. Solicita el espacio en caso de ser necesario para que se lleve a cabo Solicita la difusión de la información Solicita mobiliario para el desarrollo de la actividad, si es necesario 	Oficio	Original y acuse
Auxiliar	2	Comparte la información para que se difunda. Toma fotografías Confirma servicios. Acondiciona el lugar para impartir la plática (audios, imagen y mobiliario)	Lista de registro	1 original

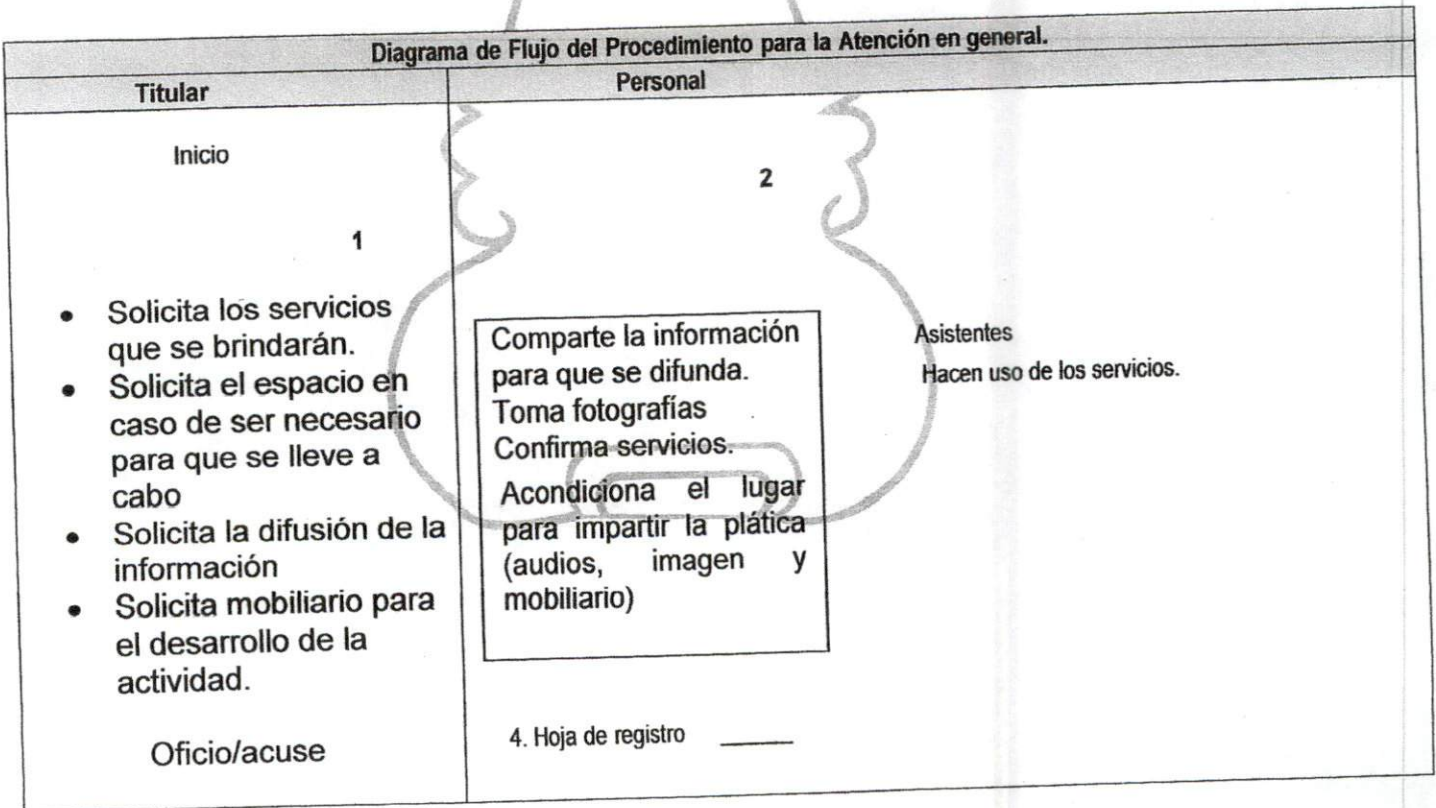
Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Atención en general.

Titular	Personal
<p>Inicio</p> <p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicita los servicios que se brindarán. Solicita el espacio en caso de ser necesario para que se lleve a cabo Solicita la difusión de la información Solicita mobiliario para el desarrollo de la actividad. <p>Oficio/acuse</p>	<p>2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Comparte la información para que se difunda. Toma fotografías Confirma servicios. Acondiciona el lugar para impartir la plática (audios, imagen y mobiliario)</p> </div> <p>Asistentes Hacen uso de los servicios.</p> <p>4. Hoja de registro _____</p>

"2023 AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO AL VOTO DE LAS MUJERES EN MÉXICO"

Descripción del Procedimiento: Actividades de conmemoración				
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documentos	Tantos
Titular	1	<ul style="list-style-type: none"> Solicita los servicios que se brindarán. Solicita el espacio en caso de ser necesario para que se lleve a cabo Solicita la difusión de la información Solicita mobiliario para el desarrollo de la actividad. 	Oficio	Original y acuse
Auxiliar	2	Comparte la información para que se difunda. Confirma servicios. Acondiciona el lugar para impartir la plática (audios, imagen y mobiliario)	Lista de registro	1 original

Diagrama de Flujo del Procedimiento para la Atención en general.

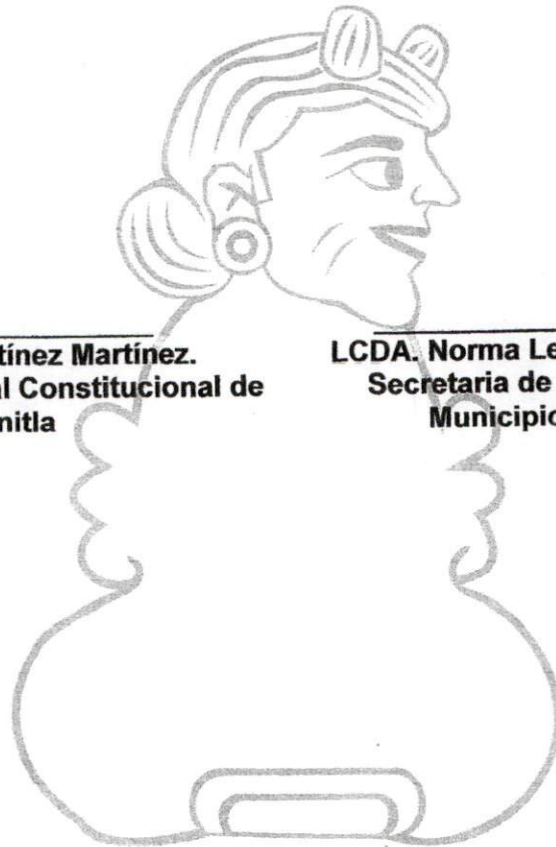


"2023 AÑO DEL SEPTUAGÉSIMO ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO AL VOTO DE LAS MUJERES EN MÉXICO"

XI. AUTORIZACIÓN.

C.P. Mauro Martínez Martínez.
Presidente Municipal Constitucional de
Tonanitla

LCDA. Norma Leticia Sánchez Palma
Secretaria de Ayuntamiento del
Municipio de Tonanitla



LCDA. Giovanna Nayelli Flores García.
Secretaria Ejecutiva

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD DE
TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE
MUJERES Y HOMBRES Y PARA PREVENIR,
ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

**DIRECCIÓN DE LA MUJER Y EQUIDAD DE
GÉNERO DE TONANITLA, ESTADO DE
MÉXICO**

ENERO 2024

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS	6
OBJETIVO GENERAL.....	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
MARCO JURÍDICO	7
INTERNACIONAL.....	8
NACIONAL.....	8
ESTATAL.....	8
SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD	10
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL.....	10
COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL	16
COMISIONES.....	17

PRESENTACIÓN

El tema de la Igualdad Sustantiva es prioritario, si deseamos lograr los objetivos de la agenda desarrollo sostenible para el año 2030, es por eso que en las esferas internacionales se están generando constantemente tratados, convenciones y acciones diversas a favor de los derechos humanos de las mujeres y la no discriminación cuya finalidad es la de derribar las brechas que impiden y obstaculizan el desarrollo igualitario y pleno de las mujeres en relación con los hombres.

Como actor global, México participó activamente en la definición de la Agenda. No solo presentó propuestas puntuales para incorporar los principios de igualdad, inclusión social y económica, e impulsó que la universalidad, sustentabilidad y los derechos humanos fuesen los ejes rectores de la Agenda 2030. En concordancia a ello en el ámbito nacional y estatal ha tenido a bien generar un marco normativo cuyas líneas de acción son la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, bajo el eje rector de la igualdad y no discriminación.

Con base a esos trabajos es que el Gobierno Municipal de Tonanitla 2021-2023 reconoce la ardua labor y las acciones que se han generado a favor de la igualdad entre los sexos, los municipios debemos trabajar en la institucionalización de la perspectiva de género, la igualdad y no discriminación desde el ámbito local, ya que si deseamos un cambio verdadero es esencial que conjuntemos esfuerzos y sigamos generando mecanismos que fortalezcan y deriven en acciones tangibles.

Es así que, el ayuntamiento tuvo a bien instalar el Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres de Tonanitla, así como, otorgarle las bases que estipulen la integración de su estructura orgánica, funciones específicas que cada una de las y los integrantes debe desempeñar y a la vez que permita medir y evaluar su desempeño, garantizando que las acciones, mecanismo, políticas públicas y programas se lleven a cabo bajo el principio de la igualdad, inclusión y no discriminación de esta forma se pretende dar rumbo y certeza. Por lo anteriormente expuesto y fundado, sabemos que es de relevancia y suma importancia que se cuente con los elementos suficientes para llevar a cabo su funcionamiento y la estructuración organizacional necesaria.

INTRODUCCIÓN

Para la Administración Pública Municipal de Tonanitla, la discriminación, la desigualdad y la violencia de género representan tres grandes factores que obstaculizan el alcance de los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan de Desarrollo del Estado de México, en donde el adelanto social, el goce, bienestar y el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y las niñas forman parte de sus objetivos y metas.

En Tonanitla estamos conscientes de que la transversalidad e institucionalidad de la perspectiva de género ocupa un lugar primordial e insustituible porque es la guía que además de identificar las brechas de género entre mujeres y hombres, ofrece propuestas políticas, económicas, sociales y culturales para impulsar los cambios hacia condiciones igualitarias, inclusivas y justas, promoviendo soluciones dentro y fuera de una estructura formal e informal, para que cada persona aporte, incida y participe en esa construcción histórica sociocultural.

La Igualdad de Género, No Discriminación e Inclusión es tanto un eje transversal como un método de análisis que garantiza la equidad, a través de su aplicación transversal e institucional en cada una de las estructuras de los poderes y órdenes de gobierno, de las instituciones, programas, planes y en las prácticas sociales, políticas, económicas y culturales.

Para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres y la erradicación de la discriminación y violencia por cuestión género, implica un compromiso ético para los gobiernos que deben concretarse a través de medidas y estrategias a corto, mediano y largo plazo, implementadas en las políticas públicas con perspectiva de género integrales, en la armonización legislativa, en acuerdos intra e interinstitucionales, programas y proyectos desde todas las instancias y fundamentalmente, con presupuestos sensibles al género y asignación de recursos etiquetados.

Esta breve descripción, muestra que cualquier medida para erradicar la discriminación y la violencia de género exige y debe ser contemplada en un proyecto gubernamental permanente, en donde el trabajo coordinado entre las instituciones de gobierno y la ciudadanía, es indispensable.

En México, tanto la discriminación como la violencia contra las mujeres están tipificadas como delito, aunado a ello existen leyes que protegen la igualdad de género y establecen el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, pero la aplicación de estas enfrenta múltiples obstáculos provenientes principalmente de resistencias culturales. Por ello, adquiere particular relevancia la deconstrucción de las relaciones discriminatorias, violentas y desiguales entre mujeres y hombres.

El presente documento muestra los procedimientos para una coordinación interinstitucional del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; partiendo desde la estrategia metodológica de la transversalidad e institucionalidad de la perspectiva de género que se une al espíritu y la experiencia de proyectos de mejores prácticas, con el fin de sumar los esfuerzos para atender el impacto estructural y sistémico que significan la discriminación y la violencia de género.

OBJETIVOS

A continuación, se establece el objetivo general y los específicos del Manual de Procedimientos de Colaboración Interinstitucional del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar Y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

OBJETIVO GENERAL

- Atender y eliminar la violencia de género y las brechas de desigualdad entre los sexos fomentando una cultura incluyente y de paz, mediante la generación de acciones afirmativas con perspectiva de género destinadas a impulsar la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres en los ámbitos público y privado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Institucionalizar la perspectiva de género bajo los ejes de igualdad, no discriminación y prevención de violencia.
- Promover la igualdad entre los sexos y la garantía de los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas.
- Garantizar el derecho al acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
- Promover el desarrollo de programas y servicios que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres.

MARCO JURÍDICO

Para poder fundamentar jurídicamente el Manual, es necesario conocer los marcos jurídicos en materia de igualdad, los cuales se encuentran posicionados en las diferentes esferas Internacionales, Nacionales y Estatales, mismas que se mencionan a continuación.

INTERNACIONAL

Existen diversos ordenamientos internacionales que velan por la igualdad entre los sexos, cuyo objetivo es lograr una igualdad sustantiva, estos ordenamientos emanan de las diferentes organizaciones, cortes y comisiones internacionales a favor de las mujeres, derechos humanos y la no discriminación, los cuales se han venido celebrando alrededor del mundo y que cada país tiene la libertad de firmarlos.

A continuación, se presentarán algunos de esos acuerdos:

- Carta de las Naciones Unidas ONU, San Francisco, EUA 1945;
- Declaración Universal de los Derechos Humanos ONU, París, Francia 1948;
- Convención de los Derechos Políticos de la Mujer ONU, Nueva York, EUA 1953;
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Nueva York, EUA 1966;
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos ONU, Nueva York, EUA 1966;
- Primera Conferencia Mundial del Año Internacional de la Mujer ONU, CDMX, México 1975;
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) ONU, Nueva York, EUA 1979;
- Conferencia Mundial para el Examen y Evaluación de los Logros del Decenio de las Naciones Unidas para la Mujer: Igualdad, Desarrollo y Paz, ONU, Nairobi, Kenia 1985;
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Corte Interamericana de DDHH, Belém do Pará, Brasil 1994;
- Cuarta Conferencia Mundial de la Mujer y su Plataforma de Acción Beijing ONU, Beijing, China 1995;
- Programa Interamericano sobre la Promoción de los Derechos Humanos de la Mujer; y
- Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible "Transformar Nuestro Mundo: La Agenda 2030", New York, EUA 2015.

Todos ellos tienen como eje principal impulsar los mecanismos de adelanto para las mujeres, generar programas y acciones que ayuden al logro de una igualdad de género de facto, al empoderamiento de las mujeres y al derecho de la no discriminación.

NACIONAL

Partiendo de los fundamentos legales internacionales, el Estado Mexicano generó un marco normativo propio en la materia el cual busca sentar las bases en la legislación nacional con enfoque de género para avanzar hacia una sociedad más incluyente y con igualdad de trato y oportunidades entre las mujeres y hombres. El marco Normativo Nacional acorde a los tratados internacionales es:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada el 24 de febrero de 2024;
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y su reglamento. Reformada el 20 de mayo de 2021;
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. Última reforma publicada el 08 de diciembre de 2023;
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Última reforma el 29 de diciembre de 2023;
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su reglamento. Reformada el 26 de enero de 2024;
- Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015. Publicada el 25 de septiembre de 2015; y
- Reglamento del Sistema Nacional para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres. Publicado el 15 de julio de 2020.

ESTATAL

A nivel Estatal se cuenta con un marco que sigue las pautas marcadas en las esferas internacionales y nacionales y es por ello, que para derribar las brechas de desigualdad existentes entre las mujeres y los hombres la Legislación Estatal propuso y aprobó el siguiente marco jurídico:

- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Reformada el 03 de noviembre de 2023;

“2024 Año Del Bicentenario de la Erección del Estado de México Libre y Soberano de México”

- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Última reforma el 03 de noviembre de 2023;
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Última reforma el 12 de septiembre de 2017;
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Reformada el 12 de septiembre de 2017; y
- Reglamento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Estado de México. Publicado el 26 de marzo de 2015.

SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD

El Sistema Municipal de Igualdad se integrará por dependencias de la administración pública municipal, organismos auxiliares y autónomos, instituciones especializadas en género y organizaciones de la sociedad civil que establece la Ley de Acceso y la Ley de Igualdad.

INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL

La estructura orgánica del Sistema Municipal de Igualdad se compondrá por las siguientes titularidades:

- Presidente(a) Municipal, quien fungirá como Presidente(a) del Sistema Municipal de igualdad.
- Secretaría de H. Ayuntamiento.
- Cuatro Regidurías.
- Titular del Sistema Municipal DIF.
- Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- Titular de la Dirección de Desarrollo Social.
- Titular del Mecanismo para el Adelanto de las Mujeres Municipal, quien fungirá como Secretaria(o) Ejecutiva(o).

No se omite señalar que el derivado del artículo 43º del Reglamento de la Ley de Acceso, precisa que, "La estructura organizacional de los Sistemas Municipales de Igualdad no excluye la participación de otros sectores gubernamentales de la administración pública municipal. Por virtud de ello, y de acuerdo a las especificidades de cada municipio se podrán integrar otras dependencias cuya participación se estime relevante para la consecución de las metas que fije la Política Estatal Integral".

Cuando por causas justificadas las o los titulares integrantes del Sistema Municipal no puedan acudir personalmente a las sesiones del mismo, asistirá la o el suplente, el cual debe tener un nivel jerárquico inmediato inferior a aquél, tener conocimiento en la materia y contar con facultades de decisión para hacer uso de la voz y ejercer el voto en los asuntos que se traten.

El cargo otorgado dentro del Sistema Estatal será honorífico.

Las decisiones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

El Sistema Municipal sesionará de manera ordinaria tres veces al año y de manera extraordinaria, cuantas veces sea necesario.

La Secretaría Ejecutiva emitirá las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo y aprobación de la Presidencia del Sistema Municipal de Igualdad, según los términos y condiciones que se señalan en la Ley de Igualdad.

En caso de que las sesiones ordinarias o extraordinarias no se lleven a cabo el día y hora señalados por falta de quórum, se tendrá por emitida la segunda convocatoria para su desahogo a los treinta minutos posteriores a la hora programada en la primera convocatoria.

La segunda convocatoria se realizará con las y los asistentes, siempre que estén presentes la o el titular de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva, así como de las personas que se encuentren debidamente acreditadas como suplentes.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias sean válidas en la primera convocatoria, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre que se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva o las personas que se encuentren debidamente acreditadas como suplentes.

Se podrá someter a la consideración de quienes integran el Sistema Municipal de Igualdad, previa aprobación de la Presidencia, como invitadas e invitados especiales permanentes a representantes de otras dependencias y organismos gubernamentales, quienes solo tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Asimismo, se someterán a la consideración de la Presidencia como invitadas e invitados a las sesiones, a representantes de los sectores público, social y privado, cuya intervención sea necesaria en la sesión que corresponda, a fin de enriquecer aspectos técnicos, jurídicos, administrativos o de cualquier otra índole, quienes solo tendrán derecho a voz, pero no a voto.

En cada sesión del Sistema Municipal de Igualdad, la Secretaría Ejecutiva levantará un acta que será firmada por las y los integrantes asistentes, en la que se hará constar el lugar, fecha de inicio y de conclusión de la sesión, nombres de quienes asistan, así como una narración ordenada y sucinta de la reunión y de los acuerdos tomados.

En caso de que algún(a) representante deje de laborar para su institución y haya omitido firmar el acta de la sesión a la cual asistió, lo hará en suplencia quien lo sustituya en su calidad de integrante titular y/o suplente que se designe ante el Sistema Municipal de Igualdad.

El Sistema Municipal de Igualdad para el cumplimiento de su objeto, tendrá las funciones siguientes:

- Promover políticas públicas en materia de igualdad y no violencia contra las mujeres;
- Aplicar los instrumentos de coordinación a que se refieren la Ley de Igualdad, la Ley de Acceso y el Reglamento de la Ley de Acceso;
- Formular a la o el Titular del Ejecutivo Municipal, propuestas de reforma o adición a las disposiciones legales en la materia;
- Proponer y aprobar la creación de Comisiones para el cumplimiento de sus funciones; y
- Las demás que contemplen la Ley de Igualdad, la Ley de Acceso y el Reglamento de la Ley de Acceso.

Corresponde al Presidente(a) del Sistema Municipal de Igualdad:

- Representar al Sistema Municipal de Igualdad;
- Presidir y conducir las sesiones del Sistema Municipal de Igualdad;
- Rendir al Sistema Municipal de Igualdad en la primera sesión ordinaria del año, el informe anual de actividades realizadas en el año anterior inmediato;
- Presentar al Sistema Municipal de Igualdad en la última sesión ordinaria del año, el calendario de sesiones ordinarias que se llevará a cabo en el siguiente año;

- Instar a quienes integran el Sistema Municipal de Igualdad, para que desempeñen sus funciones con apego a las facultades y obligaciones que les confiere la normatividad en la materia;
- Autorizar el orden del día para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias que correspondan;
- Aprobar la convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Sistema Municipal de Igualdad;
- Vigilar el cumplimiento del orden del día aprobado en la sesión para la cual se convocó a sus integrantes;
- Coadyuvar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del Sistema Municipal de Igualdad;
- Autorizar la celebración de las sesiones extraordinarias;
- Publicar y difundir el informe anual del Sistema Municipal de Igualdad;
- Someter a la consideración de las y los integrantes del Sistema Municipal de Igualdad, la participación en las sesiones de invitadas e invitados especiales permanentes;
- Aprobar la participación de invitadas e invitados en las sesiones que correspondan, así como a representantes de los sectores público, social y privado, cuya intervención enriquezca aspectos técnicos, jurídicos, administrativos o de cualquier otra índole; y
- Las demás que le confieren la Ley de Igualdad, la Ley de Acceso y el Reglamento de la Ley de Acceso.

Corresponde a la Secretaría Ejecutiva:

- Representar a la Presidencia del Sistema Municipal de Igualdad en los asuntos que le sean encomendados;
- Emitir y notificar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con la Presidencia;
- Formular el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con la Presidencia;
- Integrar la información que se presentará en las sesiones del Sistema Municipal de Igualdad;
- Tomar asistencia y declarar quórum para sesionar;

- Computar las votaciones en las sesiones del Sistema Municipal de Igualdad, levantar las actas correspondientes y enviarlas a sus integrantes para su aprobación;
- Convocar a las sesiones de las comisiones del Sistema Municipal de Igualdad, previo acuerdo con la Presidencia;
- Coordinar el funcionamiento de las comisiones, turnar y vigilar el cumplimiento de los asuntos acordados por el Sistema Municipal de Igualdad para dar cuenta de ello a la Presidencia;
- Solicitar a quienes integran el Sistema Municipal de Igualdad, así como a las comisiones, la información necesaria para la integración del informe que deberá rendir la Presidencia;
- Informar a la Presidencia sobre los avances y el seguimiento de los acuerdos tomados por el Sistema Municipal de Igualdad;
- Instrumentar las acciones de difusión de los trabajos realizados por el Sistema Municipal de Igualdad;
- Elaborar el informe anual de actividades del Sistema Municipal de Igualdad y presentarlo a la Presidencia para su aprobación;
- Someter a la consideración de la Presidencia, las solicitudes de representantes de otros sectores gubernamentales, para formar parte de este órgano colegiado como invitadas e invitados especiales; asimismo, la participación de quienes sea necesario en la sesión que corresponda, a fin de enriquecer aspectos técnicos, jurídicos, administrativos o de cualquier otra índole; y
- Las demás que le confiera el Sistema Municipal de Igualdad, y la Presidencia.

Corresponde a quienes integran el Sistema Municipal de Igualdad:

- Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del Sistema Municipal de Igualdad, a excepción de la Secretaría Ejecutiva quien solo contará con derecho a voz.
- Aprobar el orden del día y las actas respectivas de las sesiones.
- Conocer y opinar respecto a los asuntos que se presenten en las sesiones del Sistema Municipal de Igualdad y proponer vías de solución.

- Proponer asuntos a tratar, en las sesiones ordinarias y extraordinarias, según corresponda, remitiendo a la Secretaría Ejecutiva la documentación soporte de dicha solicitud con quince días previos a la sesión.
- Informar a la Secretaría Ejecutiva acerca del cumplimiento de los acuerdos del Sistema Municipal de Igualdad, en lo relativo al ámbito de las atribuciones que les correspondan.
- Participar en las Comisiones.
- Las demás atribuciones que se determinen en la Ley de Igualdad, la Ley de Acceso y el Reglamento de la Ley de Acceso, así como las necesarias para el cumplimiento de su objeto.

COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Para generar una colaboración interinstitucional óptima y formal, se conformarán comisiones y anexando al Sistema Municipal de Igualdad las instancias que se consideren prudentes para la articulación del mismo, quedando asentadas en las debidas actas de sesión y si lo consideran conveniente, se podrán efectuar convenios de colaboración entre el Ayuntamiento y la instancia ya sea pública o privada.

COMISIONES

Se podrán implementar las comisiones que consideren necesarias, con la participación de quienes integran el Sistema Municipal de Igualdad, con el objeto de estudiar, investigar y desarrollar proyectos, programas y acciones específicas relativas a la igualdad de trato entre mujeres y hombres y a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas, mismas que son enunciativas más no limitativas.

El Sistema Municipal de Igualdad contará con:

- Comisiones que por sus ejes de acción requieran un trabajo frecuente con carácter permanente, siendo las siguientes:
 - a) Comisión de Prevención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades.
 - b) Comisión de Atención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades.
 - c) Comisión de Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades.
 - d) Comisión de Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades.

Comisiones que se conformarán con carácter temporal para la atención, estudio e investigación, así como para desarrollar acciones específicas relativas a la igualdad de trato entre mujeres y hombres y a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas, para las cuáles se deberán establecer los motivos de creación, objetivos y el tiempo que estarán en funcionamiento;

Cada Comisión ya sea permanente o temporal, contará con una Secretaría Técnica, que estará encargada de dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones, motivados por circunstancias y necesidades especiales en la materia que les corresponda conocer; y

- Los acuerdos emanados de las comisiones permanentes y temporales no tendrán carácter ejecutivo o resolutivo.

Las comisiones estarán integradas por:

- Una Presidencia.
- Una Secretaría Técnica.
- Las y los integrantes del Sistema Municipal de Igualdad que determine el Pleno.

La integración de las comisiones será a consideración y aprobación del Sistema Municipal de Igualdad. En caso de acciones coordinadas se podrán integrar a las comisiones, instancias de la administración pública, estatal, municipal u organizaciones de la sociedad civil especializadas en género, previo acuerdo de sus integrantes en calidad de invitadas e invitados.

Para dar cumplimiento al objeto de las comisiones, quienes integran el Sistema Municipal de Igualdad, podrán formar parte en dos o más comisiones, cuando así se considere pertinente. El número de integrantes por cada Comisión no podrá exceder de cinco personas, tomando en consideración a la Presidencia y a la Secretaría Técnica, lo anterior con la finalidad de mantener un equilibrio en la organización y funcionamiento de las mismas.

Las Comisiones serán presididas por:

- La o el Titular de la Dirección de Desarrollo Social: en la Comisión de Prevención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades;
- La o el Titular del Sistema Municipal DIF: en la Comisión de Atención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades;
- La o el Titular de la Dirección de Seguridad Pública: en la Comisión de Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades;
- La Instancia Municipal de la Mujer: en la Comisión de Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades; y
- En todos los casos las comisiones serán presididas por la o el titular de la dependencia, o en su ausencia, por la persona nombrada ante el Sistema Municipal de Igualdad en carácter de suplente.

Las comisiones deberán dar cumplimiento a las atribuciones y disposiciones establecidas en la Ley de Acceso, la Ley de Igualdad, el Reglamento de la Ley de Acceso, al Programa Integral y a lo establecido en el presente Reglamento.

Las comisiones tendrán como obligación, rendir por escrito a la Presidencia del Sistema Municipal de Igualdad, el informe o dictamen de cada asunto que se les turne, así como un informe anual de actividades ante el pleno del Sistema Municipal por conducto de sus presidencias.

Las comisiones podrán solicitar de las dependencias e instituciones públicas, la información que se estime conveniente para el cumplimiento de sus funciones, siempre en observancia y cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

La Comisión de Prevención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades deberá desarrollar acciones, estrategias, iniciativas, programas y políticas públicas, tendentes a:

- Anticipar y evitar la generación de la violencia en todas las modalidades previstas por la normatividad.
- Detectar en forma oportuna los posibles actos o eventos de violencia contra las mujeres.
- Disminuir el número de mujeres en situación de violencia, a través de acciones afirmativas.

La Comisión de Atención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades, otorgará atención integral gratuita y eficaz a mujeres en situación de violencia, a través de la coordinación y apoyo interinstitucional tendentes a:

- Brindar servicios de atención gratuitos de carácter interdisciplinario a mujeres en situación de violencia.
- Impulsar mecanismos que prevengan oportunamente las enfermedades específicas de la población femenina.
- Asegurar servicios de atención a la salud de la mujer.

La Comisión de Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Trato y

Las comisiones deberán dar cumplimiento a las obligaciones y disposiciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.

Las comisiones deberán tener como objetivo principal, dentro del ámbito de competencia del Sistema Municipal de Igualdad de Género, el de promover la igualdad de género y el acceso a la información pública, así como el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos para el cumplimiento de sus funciones.

Las comisiones podrán solicitar de las dependencias e instituciones públicas la información que se estime conveniente para el cumplimiento de sus funciones, siempre en observancia y cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

La Comisión Preventiva de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Género y Oportunidades deberá desarrollar acciones, con carácter preventivo, programático y político, tendientes a:

- Anticipar y evitar la generación de la violencia en todas las modalidades previstas por la normatividad.
- Intervenir en forma oportuna las posibles actos o eventos de violencia contra las mujeres.
- Mantener el número de mujeres en situación de violencia, a través de acciones preventivas.

La Comisión de Atención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Género y Oportunidades, deberá atención integral pronta y eficaz a mujeres en situación de violencia, a través de la coordinación y apoyo interinstitucional tendientes a:

- Brindar servicios de atención oportunos de carácter interdisciplinario a mujeres en situación de violencia.
- Implementar mecanismos que prevengan oportunamente las enfermedades específicas de la población femenina.
- Asegurar servicios de atención a la salud de la mujer.

La Comisión de Atención de la Violencia contra las Mujeres e Igualdad de Género y Oportunidades, deberá:

Handwritten signature

Oportunidades, deberá desarrollar acciones, estrategias y políticas tendentes a:

- Evitar la impunidad de los actos violentos cometidos contra mujeres.
- Aplicar instrumentos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos en las carpetas de investigación y sentencias en materia de violencia contra las mujeres e igualdad de trato y oportunidades.
- Realizar propuestas de reformas al marco jurídico en materia de derechos humanos de las mujeres.

La Comisión de Erradicación de la Violencia contra las mujeres e Igualdad de Trato y Oportunidades, se encargará de la evaluación de las políticas públicas y acciones ya existentes y de la elaboración de nuevas políticas, programas y acciones, con el objeto de reducir los índices de mujeres en situación de violencia.

La Presidencia de la Comisión que corresponda, tendrá las atribuciones siguientes:

- Representar a la Comisión.
- Presidir y conducir las sesiones de la Comisión que corresponda.
- Definir el orden del día de las sesiones.
- Autorizar la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Solicitar y recibir los documentos e informes necesarios para el cumplimiento del objeto de la Comisión.
- Participar en las deliberaciones, teniendo voto de calidad cuando exista empate.
- Solicitar a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal, someter a autorización la propuesta de temas a tratar en el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Sistema Municipal.
- Solicitar al Sistema Municipal a través de la Secretaría Ejecutiva, la constitución de Comisiones de carácter temporal.
- Presentar ante el Pleno del Sistema Municipal un informe anual acerca de las acciones y los acuerdos que se deriven de la Comisión correspondiente, los cuales deberán contener: la descripción y resultado de las actividades desarrolladas, reporte de fecha y número de las sesiones celebradas, asistencia de sus integrantes, y demás consideraciones que se estimen convenientes.
- Enviar a solicitud de la Secretaría Ejecutiva la información necesaria para la integración del informe que deberá rendirse de conformidad con el artículo 12, párrafo 3 del presente Reglamento.

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

- Las demás atribuciones que se estipulen en el presente Reglamento, en la Ley de Igualdad, la Ley de Acceso y el Reglamento de la Ley de Acceso, así como las necesarias para el cumplimiento de su objeto.

La Secretaría Técnica de la Comisión que corresponda, tendrá las atribuciones siguientes:

- Proporcionar el apoyo administrativo que se requiera para el desarrollo de las sesiones de las comisiones;
- Nombrar a la servidora o servidor público que fungirá como suplente de la Secretaría Técnica;
- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Pasar lista de asistencia, declarar el quórum para sesionar y efectuar el conteo de las votaciones;
- Elaborar las minutas correspondientes, así como llevar el seguimiento de los acuerdos tomados;
- Hacer del conocimiento cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a quienes integran la Comisión, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día correspondiente;
- Recabar de las y los integrantes de la Comisión, las firmas de los documentos que así lo requieran;
- Organizar y resguardar el archivo de la Comisión; y
- Las demás atribuciones que se determinen en el presente Reglamento, en la Ley de Igualdad, la Ley de Acceso y el Reglamento de la Ley de Acceso, así como las necesarias para el cumplimiento de su objeto.

A quienes integran las comisiones les corresponde:

- Asistir y participar en las sesiones;
- Proponer acciones a la Presidencia y a la Secretaría Técnica, a fin de preparar el programa de trabajo;
- Acompañar el soporte documental necesario de las acciones propuestas a tratar en las sesiones;
- Conocer, opinar y proponer vías de solución respecto de los asuntos que se presenten en las sesiones de las comisiones;
- Instrumentar y desarrollar las acciones derivadas de los trabajos de las

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

comisiones, para ejecutar las políticas públicas conducentes respecto al eje de acción que corresponda; y

- Las demás atribuciones que se determinen en el presente Reglamento y las que sean necesarias y convenientes para el cumplimiento de su objetivo.

Quienes integren las comisiones tendrán derecho a voz y voto, a excepción de las invitadas e invitados que solo tendrán derecho a voz. Cada integrante propietario de las comisiones, podrán ser representadas o representados por su suplente ante el Sistema Municipal de Igualdad que cuente con rango inmediato inferior y con capacidad de decisión.

Las comisiones funcionarán de la siguiente forma:

- Sesionarán de manera ordinaria por lo menos tres veces al año y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario, estas últimas se celebrarán a petición de cualquiera de sus integrantes, previa aprobación de la Presidencia de la Comisión que corresponda y convocatoria que emita la Secretaría Técnica;
- Para que se puedan realizar en su primera convocatoria las sesiones ordinarias y extraordinarias por parte de una Comisión, será necesaria la existencia del quórum legal, el cual se integrará cuando menos con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales deberá estar la Presidencia de la Comisión que corresponda y la Secretaría Técnica; y
- Si la sesión ordinaria o extraordinaria no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se tendrá por emitida la segunda convocatoria para su desahogo a los treinta minutos posteriores a la hora programada en la primera convocatoria, misma que se realizará con las y los asistentes, siempre que se encuentre la Presidencia de la Comisión que corresponda y la Secretaría Técnica.

Para poder llevar a cabo las sesiones ordinarias de las comisiones la Secretaría Técnica, previo acuerdo o aprobación de la Presidencia de la Comisión que corresponda, convocará por escrito a las y los integrantes, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

Para el caso de sesiones extraordinarias, la Secretaría Técnica previo acuerdo o aprobación de la Presidencia de la Comisión que corresponda, convocará por

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

escrito a las y los integrantes, por lo menos con cuarenta y ochos horas de anticipación a la fecha de su celebración.

La convocatoria deberá especificar lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día.

A la convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos correspondientes.

AUTORIZACIÓN.

C.P. Mauro Martínez Martínez.
Presidente Municipal Constitucional de
Tonanitla

LCDA. Norma Leticia Sánchez Palma
Secretaria de Ayuntamiento del
Municipio de Tonanitla

LCDA. Giovanna Nayelli Flores García.
Secretaria Ejecutiva

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENVÍO DE INFORMACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INFORMACIÓN SOBRE LOS CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

**DIRECCIÓN DE LA MUJER Y EQUIDAD DE
GÉNERO DE TONANITLA, ESTADO DE
MÉXICO**

ENERO 2024

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	1
INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVOS	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
MARCO JURÍDICO	4
INTERNACIONAL	4
NACIONAL	4
ESTATAL	4
CONTEXTOS DE VIOLENCIA	5
VIOLENCIA DE GÉNERO	6
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	6
ESTRATEGIA DE ATENCIÓN	8
ETAPAS DE ATENCIÓN	8
PRESENTACIÓN	8
CANALIZACIÓN	8
SEGUIMIENTO DE CASOS	9
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE	9
INFORMES	9
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES	10
BANCO DE DATOS E INFORMACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO SOBRE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES (BADAEMVIM)	10
ANEXOS	11
ANEXO 1	11
ANEXO 2	12

PRESENTACIÓN

El presente manual surge debido a la necesidad de brindar una atención integral, digna y de calidad por parte de la Dirección de la Mujer y Equidad de Género y el envío de informes a las autoridades locales y al Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BADAEMVIM), y principalmente a garantizar el acceso de las mujeres, adolescentes y niñas Tonaniltenses a una vida libre de violencia.

En el se detalla la atención integral que reciben las mujeres usuarias en situación de violencia de parte de la IMM desde una perspectiva de género, derechos humanos, interseccionalidad e interculturalidad. Con el propósito de brindar una atención incluyente, respetuosa y libre de discriminación, tal y como se estipula en los tratados internacionales y principalmente en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV) y en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED).

En cuanto a su contenido, se integra por el objetivo general y específico del manual, el marco jurídico internacional, nacional y estatal que sustenta la importancia de su esencia, además de los contextos locales relativos a la violencia contra las mujeres y de género, procedimientos en atención, canalización y seguimiento, así como la coordinación interinstitucional, los cuales han sido de gran utilidad en la atención integral en los casos de violencia, y en la integración de una base de datos y elaboración de informes que contribuyan a generar una base de datos sobre la atención brindada a los casos de violencia contra las mujeres, así como los anexos necesarios. Siendo eje rector dentro de la gobernanza municipal encabezada por el C.P. Mauro Martínez Martínez, administración 2022-2024.

MANUAL

ESTADO DE MÉXICO

El presente manual fue elaborado por el Departamento de Justicia y Gobierno del Estado de México.

PRESENTACIÓN

El presente manual fue elaborado por el Departamento de Justicia y Gobierno del Estado de México, con el apoyo de la Comisión de la Mujer y Equidad de Género y el envío de información de las autoridades locales y el Estado de México sobre la violencia contra las mujeres (BAIEMVIM) y principalmente a garantizar el acceso de las mujeres adolescentes y niñas tonilizenses a una vida libre de violencia.

En el presente manual se detalla la atención integral que recibirán las mujeres tonilizenses en el caso de violencia de género de parte de la IMM, tanto las operativas de género, dentro de los programas intersectoriales e interdisciplinarios, como el proceso de atención en atención integral, servicios y líneas de atención, así como se incluye en los programas intersectoriales y operativos en la Comisión Estatal de los Estados Unidos Mexicanos (CEUM) de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LIGAVIM) y en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFED).

En cuanto a su contenido, se refiere por el objetivo general y específico del manual, el marco jurídico, institucional, nacional y estatal que sustentan la importancia de la atención integral de las mujeres víctimas de la violencia, la atención integral de género, operativamente en atención, atención y seguimiento, así como la atención integral de género para todo el ciclo de vida en la atención integral de género de la infancia y en la integración de los casos de niñas y adolescentes de atención integral de género, así como en el caso de niñas sobre la atención integral de género de las niñas, así como las acciones necesarias para el acceso de las mujeres tonilizenses a una vida libre de violencia por el C.R. María Manera por la administración 2023-2024.

Dr. Federico Pineda

El presente manual fue elaborado por el Departamento de Justicia y Gobierno del Estado de México.

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la ONU, la violencia contra las mujeres y niñas, es la violación de los derechos humanos de las mujeres más extendida que las afecta en todo el mundo, tanto en espacios privados como públicos. Las causas de la violencia contra las mujeres son la desigualdad y la discriminación de género, así como las normas sociales compuestas principalmente por usos y costumbres, y las masculinidades nocivas aún vigentes en nuestra sociedad.

La violencia contra las mujeres se manifiesta en diferentes formas y ocurre en espacios públicos y privados. Dentro de los tipos identificados en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de México se encuentra la violencia Física, Sexual, Psicológica, Patrimonial, Económica y Vicaria; las cuales pueden reproducirse en diferentes espacios conocidos como las modalidades de violencia, en las que tenemos: Familiar, Laboral/Docente, Comunitaria, Institucional, Política, Digital y Mediática, y Femicida.

Cabe mencionar que, el número de casos registrados de violencia contra mujeres es muy reducido debido a que aún no se encuentra muy extendida la cultura de la denuncia y a que prevalecen normas sociales discriminatorias muy arraigadas y generalizadas entre la población del municipio.

Por ello la importancia de generar reportes e informar a las autoridades locales y al BADAEMVIM sobre los casos de mujeres en situación de violencia atendidos, con el propósito de generar datos estadísticos que contribuyan al diseño e implementación de acciones específicas en atención de las violencias detectadas entre la población femenina del municipio. La Dirección de la Mujer y Equidad de Género, es la instancia encargada de generar acciones transversales para la prevención de la violencia, brindar atención y seguimiento a los casos de mujeres tonaniltenses en situación de violencia, así como, de elaborar informes dirigidos a las autoridades locales y al Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BADAEMVIM).

OBJETIVOS

En este apartado se establece el objetivo general del Manual de Procedimientos para el Envío de Información Sobre la Violencia contra las Mujeres e Información sobre los Casos de Violencia de Género.

OBJETIVO GENERAL

- o Informar a las autoridades municipales de Tonanitla y al BADAEMVIM sobre los casos de violencia contra las mujeres y de los casos de violencia de género presentados y atendidos por la Dirección de la Mujer y Equidad de Género.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Brindar asesorías, seguimiento, orientación y/o canalización a las mujeres en situación de violencia;
- b) Atender casos por violencia en razón de género de aquellas personas en situación de vulnerabilidad;
- c) Elaborar reportes semestrales sobre los casos atendidos de mujeres en situación de violencia y de personas violentadas por motivos de género para informar a las autoridades locales;
- d) Alimentar la plataforma del Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BADAEMVIM) suscitados en el municipio.

MARCO JURÍDICO

Para sustentar jurídicamente el presente documento se tomó en consideración lineamientos, normativas y acuerdos internacionales, nacionales y estatales en materia, mismos que se presentan a continuación.

INTERNACIONAL

- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW)
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém Do Pará)
- Plataforma de Acción de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (Plataforma de Acción Beijing)
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Agenda 2023

NACIONAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- Ley de Derechos de las Personas Adultas Mayores;
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres;
- Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos;
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación;
- Ley General de Archivos

ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México;
- Ley del Adulto Mayor del Estado de México;

- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México;
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México;
- Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas del Estado de México;
- Ley de Víctimas del Estado de México;
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- Ley para el Uso de Medios Electrónicos del Estado de México;
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal de Tonanitla 2024

CONTEXTOS DE VIOLENCIA

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS) la violencia es, "el uso intencional de la fuerza física o el poder real o como amenaza contra uno mismo, una persona, grupo o comunidad que tiene como resultado la probabilidad de daño psicológico, lesiones, la muerte, privación o mal desarrollo. Según los estudios en género, la violencia tiene dos vertientes, la Violencia de Género y la Violencia contra las Mujeres, aunque nos parezcan similares sus definiciones nos marcan la diferencia entre una y otra.

La Violencia de Género, engloba toda aquella población sin distinción de sexo y edad, que no encaje en la heteronorma o en lo binario. Considerándose más para la población de diversidad sexual.

La Violencia contra las Mujeres, Adolescentes y Niñas tiene graves consecuencias físicas, económicas y psicológicas, tanto a corto como a largo plazo, al impedirles participar plenamente y en pie de igualdad en la sociedad. La magnitud de este impacto, tanto en la vida de las personas y familias como de la sociedad en su conjunto, es inmensa.

VIOLENCIA DE GÉNERO

De acuerdo con ONU Mujeres, la Violencia de Género se refiere a los actos dañinos dirigidos contra una persona o un grupo de personas en razón de su género. Tiene su origen en la desigualdad de género, el abuso de poder y la existencia de normas dañinas. El término se utiliza principalmente para subrayar el hecho de que las diferencias estructurales de poder basadas en el género colocan a las mujeres y niñas en situación de riesgo frente a múltiples formas de violencia. Si bien las mujeres y niñas sufren violencia de género de manera desproporcionada, los hombres y los niños también pueden ser blanco de ella.

En ocasiones se emplea este término para describir la violencia dirigida contra las poblaciones LGBTTTIQ+, al referirse a la violencia relacionada con las normas de masculinidad/feminidad o a las normas de género.

VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Tonanitla concentra una población de 14,883 habitantes de los cuales 7,253 son hombres y 7,630 mujeres, es decir, del 100% de la población total, el 48.7% se compone por hombres y el 51.3% mujeres como podemos observar la población femenina es superior a la masculina por 2.6 puntos porcentuales. Por ello, resulta importante contar dentro de la estructura orgánica municipal con una instancia que contribuya de manera directa con la transversalización de la perspectiva de género en las políticas públicas que emanen de la administración 2022-2024 propiciando al avance de las mujeres y a la atención y prevención de la violencia por razón de género.

Cada año en el país son asesinadas más de 3.000 mujeres, niñas y adolescentes, aunque solo alrededor de un 24% de esa cifra se contabiliza como feminicidios. "Las autoridades quieren plantear que los feminicidios y las desapariciones están disminuyendo cuando los contextos de violencia que viven las mujeres son más graves y más complejos. Las organizaciones feministas y de la sociedad civil señalan que es muy probable que ese número sea mucho mayor por los problemas que existen en las fiscalías y los tribunales para investigar y juzgar con perspectiva de género. Y por qué no decirlo también, por la falta de voluntad a la hora de desarrollar políticas públicas y asignar recursos en el presupuesto.

Un reciente estudio publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INEGI) señala que, en los últimos años, se ha producido un incremento de los delitos sexuales contra niñas y adolescentes, las denuncias por violencia familiar, los delitos de trata de chicas muy jóvenes y los feminicidios infantiles. En total 59.141 delitos, solo en 2022, donde la víctima tenía entre 0 y 17 años. En las menores de 5 a 9 años el abuso sexual ocurre casi tres veces más que en los niños, mientras que las chicas de 15 a 17 años fueron abusadas ocho veces más que sus pares varones. En 2022, de acuerdo con datos de las Fiscalías Generales de Justicia estatales, el delito de violación registró su máximo en el grupo de 10 a 14 años y ocurrió más en niñas que en niños de esta edad, con 7.142 denuncias interpuestas.

La violencia que enfrentan las mujeres y las niñas se ha considerado un problema generalizado y devastador que se empieza a sufrir a edades alarmantemente tempranas. Se trata de una situación que se gesta desde las primeras etapas de la vida y que afecta la salud y el bienestar de quienes la padecen, incluso mucho tiempo después de haber sido violentadas. Esta exposición a la violencia desde la infancia puede convertirse en un fenómeno que les afecte al resto de su vida y que provoque tolerancia, normalización e, incluso, reproducción de esas mismas conductas.

A medida que las mujeres crecen, la violencia también aumenta.

El Censo Nacional de Procuración de Justicia Estatal (CNPJE) de 2023 muestra que, en el caso de las niñas y adolescentes de 0 a 17 años, la violencia familiar también es el delito que ocurre con más frecuencia, con 22.271 casos este año, en el que se registraron 2.588 delitos con víctimas niñas de 0 a 4 años y 8.058 casos en adolescentes de 15 a 17 años. Así, la violencia familiar ocurre aproximadamente el doble de veces en las niñas que en los niños y se incrementa conforme las mujeres se hacen adultas. Por el contrario, en los hombres disminuye durante la última etapa de la adolescencia. Cualquier cifra en torno a la violencia machista suele quedarse corta en México.

Actualmente entre 10 y 11 mujeres son asesinadas al día, la tasa de impunidad supera el 95% y tan solo una de cada 10 víctimas se atreve a denunciar a su agresor por miedo y falta de confianza en las autoridades. Solo la mitad de las carpetas de

investigación por feminicidio de las fiscalías acaban ante un juez y, de esas, solo el 20% reciben una sentencia.

ESTRATEGIA DE ATENCIÓN

Para brindar una atención integral, cálida y de calidad a las mujeres usuarias es necesario llevar a cabo un protocolo de atención con el cual ellas podrán sentirse en confianza y con la seguridad de que no estarán solas durante los diferentes procesos que deban atravesar.

ETAPAS DE ATENCIÓN

Durante la atención es necesario efectuar 4 diferentes etapas, las cuales dependiendo la situación deberán desarrollarse, estas etapas son:

1. **Presentación;**
2. **Canalización;**
3. **Seguimiento;**
4. **Integración de Expediente.**

Mismas que se detallan a continuación.

PRESENTACIÓN

Para la primera etapa es necesario que la usuaria llene un formulario conocido como: Formato Único o Anexo 1, donde se solicitan datos básicos y de contacto.

Una vez, requisitado el Formato Único, se procede a que nos relate de manera breve la situación que enfrenta para que, de acuerdo a ello, sea canalizada al área jurídica o al área psicológica, o a cualquier otra dependencia que sea necesaria para su pronta atención.

CANALIZACIÓN

Dentro de la Dirección de la Mujer y Equidad de Género se encuentra el área jurídica y el área psicológica las cuales son encargadas de brindar una atención oportuna a las mujeres usuarias que así lo requieran. En caso de requerir atención de alguna otra índole o de alguna persona profesionista que no sean las antes mencionadas, se realizará el proceso de canalización, el cual consiste de realizar un oficio dirigido a la persona titular del área a la cual será direccionada la mujer usuaria en donde

se especifique el motivo de la solicitud de atención y será firmada por la titular de la IMM.

Una vez hecho esto, se le continuará dando seguimiento a la usuaria para saber el proceso en el que va su caso, con la intención de tener un panorama general de su situación manteniéndonos alerta para poder brindarle algún otro tipo de apoyo en caso de ser necesario.

SEGUIMIENTO DE CASOS

En cuanto al seguimiento de los casos, se les estará contactando a las mujeres usuarias a través de los medios de contacto proporcionados por ellas, con la intención de continuar con su trámite y/o su caso hasta la conclusión.

INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE

Para la conformación del expediente será necesario que la mujer usuaria proporcione el siguiente listado:

1. Acta de nacimiento, en caso de ser migrante su documento de residencia;
2. Identificación oficial con fotografía;
3. CURP;
4. Comprobante de domicilio;
5. Acta de nacimiento de sus hijos e hijas;
6. Identificación con fotografía de sus hijos e hijas;
7. CURP de sus hijos e hijas;
8. Caratula de carpeta de investigación del MP;
9. Otros documentos oficiales que se vayan generando a lo largo del proceso.

INFORMES

Para la presentación de informes se emplearán dos métodos el primero de ellos es el que realiza la Dirección de la Mujer y Equidad de Género el cual consta de un informe ejecutivo dirigido al presidente o presidenta municipal en el que se reporten los casos atendidos de mujeres en situación de violencia; el segundo y no menos importante se refiere al Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BADAEMVIM) el cual es reportado por la

ATA

1992 Año del Bicentenario de la Independencia de México y el Centenario de la Revolución Mexicana

se especifica el motivo de la solicitud de abstención y será firmada por la mujer de la

Una vez hecho esto, se le notificará el estado de la causa y se le avisará para saber el proceso en el que va su caso, con la intención de hacer un seguimiento general de su situación manteniéndose alerta para poder dárle el primer paso de apoyo en caso de ser necesario

En cuanto al seguimiento de los casos, se les está contactando a las mujeres a través de los medios de contacto proporcionados por ellas, con la intención de contactar con su familia y/o su caso hasta la conclusión.

Para la continuación del expediente será necesario que la mujer usuaria

- proporcione el siguiente listado:
1. Acta de nacimiento, en caso de ser migrante su documento de residencia;
 2. Identificación oficial (del, de la, o de los hijos);
 3. CURP;
 4. Comprobante de domicilio;
 5. Acta de nacimiento de sus hijos e hijas;
 6. Identificación con fotografías de sus hijos e hijas;
 7. CURP de sus hijos e hijas;
 8. Cartula de compra de investigación del IFT;
 9. Otros documentos oficiales que se vayan generando a lo largo del proceso.

Para la presentación de informes se emplearán los métodos el primero de ellos es el que realiza la Dirección de la Mujer y Equidad de Género el cual consta de un informe ejecutivo dirigido al presidente o presidenta municipal en el que se reportan los casos atendidos de mujeres en situación de violencia; el segundo y no menos importante se refiere al Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BACAMVM) el cual es reportado por la

Dirección de Seguridad Pública Municipal. A continuación, se detallará cada proceso.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

La titular de la Dirección de la Mujer y Equidad de Género, es la encargada de redactar un informe ejecutivo semestral el cual deberá estar integrado por la fecha, lugar, número de informe, y una tabla con información general de los casos atendidos en el periodo a reportar; siempre salvaguardando información sensible y personal de las mujeres, hijas e hijos atendidos. Usando de ejemplo el Anexo 2.

De igual manera, se deberá marcar copia del informe al cabildo y de ser posible la titular deberá realizar la presentación del informe de casos atendidos de manera formal en una sesión de cabildo.

BANCO DE DATOS E INFORMACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO SOBRE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES (BADAEMVIM)

La Dirección de Seguridad Pública Municipal es la encargada de la presentación del informe en el Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BADAEMVIM), el cual sirve para crear expedientes electrónicos únicos para cada mujer en situación de violencia, salvaguardando la información personal recopilada por las instancias involucradas. Generando un registro de datos sobre las Órdenes de Protección e identifica situaciones que requieran medidas gubernamentales de urgente aplicación en función de los intereses superiores de las mujeres en situación de violencia, que les permitan romper el silencio, alzar la voz, mirarse nuevamente y reconstruir su vida.

Para presentar la información al BADAEMVIM es necesario contar con el usuario y contraseña para acceder al sistema a través de la siguiente liga:

<https://banavim.segob.gob.mx/estado/edodemex/>

Una vez adentro, se deberá recabar la información requerida por la plataforma y adjuntar la documentación con la que se cuenta al momento.

ANEXOS
ANEXO 1



FOLIO: 000

FORMATO ÚNICO

DATOS GENERALES

NOMBRE: _____ EDAD: _____ SEXO: _____
DIRECCIÓN: _____
NÚMERO DE HIJOS O HIJAS: _____ SEXO DE HIJOS E HIJAS: _____
EIDADES DE HIJOS E HIJAS: _____
ESTADO CIVIL: _____ GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS: _____
OCUPACIÓN: _____
PERTENECE A UN GRUPO VULNERABLE: _____ CUAL: _____

MEDIOS DE CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO: _____
NÚMERO DE TELÉFONO FIJO: _____
NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR: _____

FAMILIAR O PERSONA CERCANA

NOMBRE: _____ EDAD: _____ SEXO: _____
DIRECCIÓN: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
NÚMERO DE TELÉFONO FIJO: _____
NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR: _____

HECHOS:

ANEXO 2



Tonanitla, Estado de México a ___ de ___ de 20__.

INFORME EJECUTIVO DE LOS CASOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y VIOLENCIA DE GÉNERO ATENDIDOS POR LA DIRECCIÓN DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO DE TONANITLA, EDO. MÉXICO

Nombre de Presidente/a Municipal Constitucional
PRESENTE

Por medio del presente reciba un cordial saludo al tiempo que le hago llegar el Informe número ___ correspondiente al semestre ___ en el cual se informa de los casos atendidos de mujeres en situación de violencia por la dirección a mi cargo, todo ello de manera ejecutiva en el siguiente recuadro.

No.	Tipo de Violencia	Total de casos	Casos en Seguimiento	Casos Concluidos	Casos Anulados
1	Psicológica				
2	Física				
3	Sexual				
4	Económica				
5	Patrimonial				
6	Vicaria				
7	2 o más Violencias				
8	3 o más Violencias				

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda u aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

Nombre de la Titular de la IMM
Cargo de la Titular de la IMM

Elaboró: nombre
C.c.p. Cabildo
C.c.p. Archivo

AUTORIZACIÓN.

C.P. Mauro Martínez Martínez.
Presidente Municipal Constitucional de
Tonanitla

LCDA. Norma Leticia Sánchez Palma
Secretaria de Ayuntamiento del
Municipio de Tonanitla

LCDA. Giovanna Nayelli Flores García.
Secretaria Ejecutiva

MANUAL DE ORGANIZACIÓN PARA EL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN EL MUNICIPIO DE TONANITLA, ESTADO DE MÉXICO.

ÍNDICE TEMÁTICO

Disposiciones Generales

Introducción

Del objeto y objetivos del manual

Glosario

Del Objeto E Integración Del Sistema Municipal

Estructura orgánica del Sistema

Atribuciones y funciones

De las sesiones del Sistema Municipal

Programa Municipal e Integrantes del Sistema

Identificación e interacción de los procesos.

Diagrama

Firmas



INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad orientar a los integrantes del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres que puedan intervenir en la creación, ejecución y resultados del Programa Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

A través de diversas actividades tales como talleres, grupos focales y mesas de trabajo fue como se logró elaborar estas propuestas, para ello se contó con la participación de funcionarias y funcionarios de la administración pública municipal, quienes aportaron su visión y experiencia desde distintas áreas, lo que permitió contar con un panorama general de las desigualdades y situaciones de discriminación que se viven, lo cual sienta precedente para la formación de propuestas, planes y programas efectivos.

DEL OBJETO Y OBJETIVOS DEL MANUAL

Las disposiciones del presente manual son de orden público, interés social y de observancia de las y los integrantes del Sistema Municipal, y tendrá por objeto establecer los principios, derechos, bases generales y procedimientos para la organización y funcionamiento del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, en términos de lo establecido en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México y la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, desde una perspectiva de género.

Son objetivos del presente manual de organización, los siguientes:

- Asignar competencias, así como normar la organización, integración y funcionamiento del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- Establecer los principios, criterios, objetivos y las directrices de acción que desde la perspectiva de género se utilicen para diseñar una política pública integral y coordinada;
- Coordinar los procedimientos y esfuerzos de las áreas integrantes;
- Diseñar los mecanismos para establecer las políticas del Gobierno Municipal, para promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en el Municipio;
- Promover, fomentar y difundir, la cultura de igualdad y prevención de la violencia contra las mujeres;
- Conjuntar esfuerzos y elaborar instrumentos y políticas para implementar acciones efectivas e interinstitucionales tendientes a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres; y
- Establecer, promover, difundir y ejecutar la política integral de Gobierno para la prevención de la violencia contra las mujeres y las niñas, de igual forma se promoverán las



acciones del Municipio de Tonanitla, para la atención de las víctimas de cualquier tipo o modalidad de violencia de género.

Glosario

- **Acciones afirmativas:** Al conjunto de medidas especiales de carácter temporal, correctivo, compensatorio y de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
- **Alerta de Violencia de Género:** Es el conjunto de acciones gubernamentales de emergencia, derivadas de la declaratoria emitida por la autoridad competente para enfrentar y erradicar la violencia feminicida en un territorio determinado, ya sea ejercida por individuos o por la propia comunidad;
- **Discriminación:** A cualquier forma de preferencia, distinción, exclusión, repudio, desprecio, incomprensión, rechazo o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, predilecciones de cualquier índole, estado civil o alguna otra, que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos fundamentales en condiciones de equidad e igualdad de oportunidades y de trato de las personas;
- **Estereotipo:** A las características y funciones que se asignan a cada sexo con base en roles e identidades socialmente asignados por prejuicios a las mujeres y hombres;
- **Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres:** A la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo;
- **Leyes:** A la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México y la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- **Perspectiva de Género:** A la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, en que se propone la eliminación de las causas de opresión de género como la desigualdad, injusticia y jerarquización de las personas, basada en el género; promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres, contribuye a construir una sociedad en la cual, las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones;
- **Sistema Estatal:** Al Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- **Sistema Municipal:** Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Hombres y Mujeres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, en el Municipio de Tonanitla, Estado de México; y
- **Violencia de Género:** Al conjunto de amenazas, agravios, maltrato, lesiones y daños asociados a la exclusión, la subordinación, la discriminación y la explotación de las mujeres y las niñas y que es consubstancial a la opresión de género en todas sus modalidades. La violencia de género contra las mujeres y las niñas involucra tanto a las personas como a la sociedad en sus distintas formas y organizaciones, comunidades, relaciones, prácticas e



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

instituciones sociales y al Estado que la reproduce al no garantizar la igualdad, al perpetuar formas legales, jurídicas, judiciales, políticas androcéntricas y de jerarquía de género y al no dar garantías de seguridad a las mujeres.

La violencia de género se ejerce tanto en el ámbito privado como en el ámbito público manifestándose en diversos tipos y modalidades como la familiar, en la comunidad, institucional, laboral, docente y feminicida de manera enunciativa y no limitativa.

- Programa Municipal: es la política pública integral municipal que comprende los objetivos, estrategias y líneas de acción que llevarán a cabo de manera coordinada las dependencias y entidades municipales, para promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, el cual deberá ser elaborado por el Instituto Municipal para las Mujeres y la Equidad de Género y someterse a la opinión del Sistema Municipal y posteriormente a la aprobación del Ayuntamiento.

DEL OBJETO E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL

El Sistema Municipal, es el órgano de planeación, seguimiento, evaluación y monitoreo de las acciones afirmativas y políticas públicas en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género.

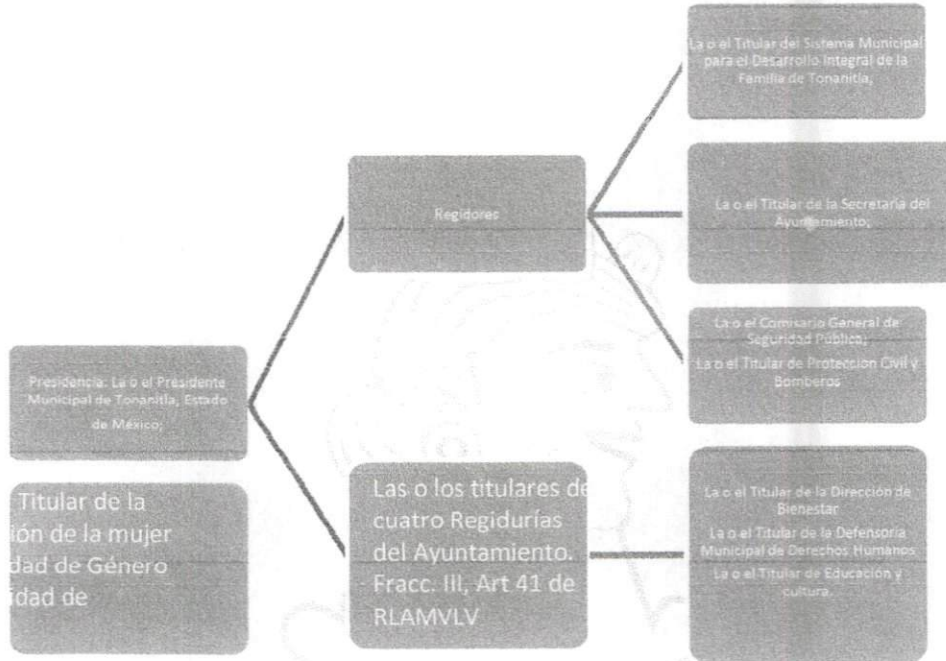
El Sistema Municipal deberá coordinarse con el Sistema Estatal, con la finalidad de definir las bases para el seguimiento y evaluación del Programa.

El Sistema Municipal tiene por objeto la conjunción de esfuerzos, instrumentos, políticas, servicios y acciones interinstitucionales, en el ámbito de sus facultades y competencias, para la planeación y ejecución de los planes, programas y acciones afirmativas, en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres que establecen las Leyes, así como la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas.





Estructura orgánica del Sistema



Atribuciones y funciones

Son atribuciones del Presidente del Sistema Municipal, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen;
 - II. Solicitar al Presidente Ejecutivo se convoque a sesión ordinaria o extraordinaria, cuando lo considere necesario a través de la Secretaría Ejecutiva;
 - III. Solicitar al Presidente Ejecutivo se invite a las sesiones, a las o los integrantes de los distintos ámbitos de gobierno, de la sociedad civil organizada y de las instituciones académicas y de investigación, que considere necesario; y IV. Proponer las medidas y acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal.
- Artículo 10.-** Son atribuciones del Presidente Ejecutivo del Sistema Municipal, las siguientes: I. Presidir las sesiones del Sistema Municipal; II. Autorizar el proyecto de orden del día de las sesiones que se remita a los miembros del Sistema Municipal; III. Autorizar la celebración de las sesiones extraordinarias, solicitadas por cualquiera de las y los integrantes del Sistema Municipal;



[Handwritten signatures and notes on the right margin]

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

- IV. Designar a las y los invitados a que se refiere el artículo 5 de las presentes Reglas; y
- V. Las demás que le confiera el Pleno del Sistema y que sean necesarias para cumplir con su mandato.

Son atribuciones de la Secretaria Ejecutiva del Sistema Municipal, las siguientes:

- I. Elaborar y notificar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Pasar lista de asistencia, declarar el quórum para sesionar y efectuar el conteo de las votaciones;
- III. Elaborar las actas correspondientes y llevar el seguimiento de los acuerdos que se adopten;
- IV. Convocar a las sesiones de las comisiones que se conformen en el Sistema Municipal;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de las comisiones que se conformen;
- VI. Solicitar a las personas integrantes del Sistema, así como a las comisiones, la información necesaria para la integración de los informes que deba rendir el Sistema Municipal;
- VII. Proporcionar el apoyo administrativo que se requiera para la celebración de las sesiones del Sistema Municipal;
- VIII. Instrumentar acciones de difusión de los trabajos del Sistema Municipal;
- IX. Llevar el registro y custodia de las Actas de las sesiones celebradas por el Sistema Municipal;
- X. Rendir los informes de actividades del Sistema Municipal, y
- XI. Las demás que le encomiende el Sistema Municipal o el Presidente Ejecutivo.

Atribuciones de los Vocales que integran el Sistema Municipal:

- I. Asistir y participar, con derecho a voz y voto, en las sesiones que se convoquen;
- II. Conocer y opinar sobre los asuntos que se presenten en las sesiones y proponer vías de solución;
- III. Establecer los lineamientos para instrumentar la Política Municipal en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres;
- IV. Informar a la Secretaria Técnica sobre el cumplimiento de los acuerdos del Sistema, en lo relativo al ámbito de las atribuciones que les correspondan; y
- V. Formar parte de las comisiones enumeradas en el artículo 6, de las presentes reglas.

Funciones de las y los integrantes del Sistema

Las y los integrantes titulares del Sistema Municipal tendrán derecho a voz y voto; nombrarán una persona suplente, mediante acuerdo u oficio de designación, quien tendrá las mismas facultades que la persona titular durante su ausencia, quienes deberán contar con cargo de Directora o Director General, o afín.

Los cargos de las personas integrantes titulares y suplentes del Sistema Municipal serán honoríficos.

El Sistema Municipal, previa aprobación de su Presidente Ejecutivo y por conducto de la Secretaria Ejecutiva, podrá invitar a las sesiones que celebre, a las o los integrantes de los distintos ámbitos



de gobierno, de la sociedad civil organizada y de las instituciones académicas y de investigación, que considere necesario, que en su caso, tendrán derecho a voz.

DE LAS SESIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL

El Sistema Municipal sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada cuatro meses, conforme al calendario de sesiones ordinarias que sea aprobado.

El Sistema Municipal podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea necesario y/o a petición de cualquiera de las y los integrantes del mismo.

Para cada Sesión, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal, formulará la convocatoria que contendrá el orden del día que se dará a conocer a las y los integrantes del mismo, y en su caso se anexará la documentación que sustente los puntos a tratar.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Secretaria Ejecutiva del Sistema Municipal, por lo menos con cinco días antes de que se celebre la Sesión. Las convocatorias para las sesiones de carácter extraordinario se realizarán con cuarenta y ocho horas de anticipación, cuando se trate de asuntos urgentes.

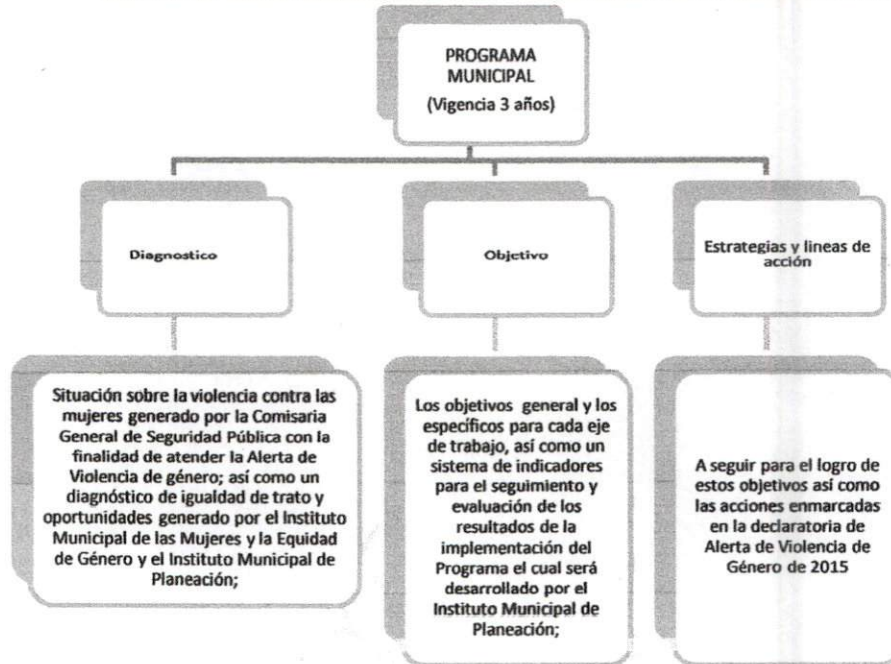
Las convocatorias deberán señalar con precisión el día, hora y lugar en donde se llevará a cabo la sesión, mencionando el número y tipo de que se trata, contendrá el orden del día y se anexará, en su caso, la documentación que sustente los puntos a tratar, la cual será distribuida preferentemente en medios magnéticos o electrónicos, a través de los elementos físicos que al efecto determine la Secretaría Ejecutiva.

Las sesiones del Sistema Municipal serán públicas y para ser válidas se necesita contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Los acuerdos tomados en sesiones ordinarias o extraordinarias del Sistema Municipal, se harán del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal para su registro y seguimiento.

[Vertical list of signatures on the right margin]

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



Integrantes del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

1. Presidente del SISTEMA MUNICIPAL PARA LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES. C.P. Mauro Martínez Martínez. Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Tonanitla
2. Titular de la Secretaría de Ayuntamiento de Tonanitla. Lcda. Norma Leticia Sánchez Palma.

Vocales de regidurías de la igualdad sustantiva.

3. 1 er vocal. Primer Regidor. C. Abraham Molina Ramos
4. 2 da vocal. Segunda Regidora. Dra. Antonia Ramírez Pardínez
5. 3 er vocal. Tercer Regidor. C. Luciano Díaz Cedillo
6. 4 ta vocal. Cuarta regidora. C. Gabriela Margarita Baylon Martínez.

Titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

7. Claudia Rodríguez Rodríguez. Presidenta del Sistema Municipal DIF de Tonanitla.

Vocales de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y representantes de direcciones de Ayuntamiento

8. 5 to vocal. C. Luis Enrique Islas Juárez. Director de la Seguridad Ciudadana Municipal
9. 6 to vocal. C. Sofía Martínez Rodríguez. Encarga de Despacho de la dirección de desarrollo y bienestar social.
10. 7mo vocal. Lcdo. Benjamín Sánchez López. Director de protección civil y bomberos.

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

11. 8va. Andrea Guadalupe Rodríguez Rodríguez. Directora de la defensoría de Derechos Humanos.
12. 9no. Vocal. C. Miguel Alejandro Morales Palma. Director de Educación y Cultura.
13. La o el Titular del Mecanismo para el Adelanto de las Mujeres Municipal, quien fungirá como Secretaria o Secretario Ejecutivo. Lcda. Giovanna Nayelli Flores García.

Identificación e interacción de los procesos.

DESARROLLO

Secretaria Ejecutiva.	Se reúnen dos o tres veces al año de forma individual con cada uno de los integrantes que forman el Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres para coordinar las actividades a realizar. Se encarga de redactar y enviar el oficio de solicitud de la plática, conferencia, taller y/o curso para alguna Institución Pública o Dependencia que pueda brindar el servicio con la actividad que se requiere.
Institución Pública o Dependencia	Aproximadamente en el lapso de 3 días da respuesta sobre si es posible la realización del servicio solicitado.
Directora de la mujer y equidad de género.	Una vez concretada la actividad y en colaboración con quien corresponda trabajar en el mes actual se coordina para hacer la convocatoria de asistencia y complementar con los elementos que sean necesarios como el lugar, material de papelería, folletos de información o algún otro material que se ocupe para la realización del evento.
Integrantes del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.	Apoyo a la Directora de la dirección de mujer y equidad de género con la convocatoria de asistencia así mismo con los elementos materiales que sean necesarios para la realización de la actividad planeada.
Asistentes.	Reciben la plática, conferencia, taller y/o curso por parte de la dirección de la mujer y equidad de género.





DIAGRAMA

**Directora de la
mujer y equidad de**

Formas

Se reúne mensualmente de forma individual con cada uno de los integrantes que forman el Sistema Municipal para la igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar, Erradicar la Violencia contra las Mujeres para coordinar las actividades a realizar. Se encarga de redactar y enviar el oficio de solicitud de la plática, conferencia, taller y curso para algunas Institución Pública o Dependencia que pueda brindar el servicio con la actividad que se requiere.

Una vez concretada la actividad y en colaboración con quien corresponda trabajar en el mes actual se coordina para hacer la convocatoria de asistencia y complementar con los elementos que sean necesarios como el lugar, material de papelería, folletos de información o algún otro material que se ocupe para la realización del evento.

**Institución pública o
dependencia.**

Aproximadamente en el lapso de 3 días da respuestas sobre si es posible la realización del servicio solicitado Se comunica con la Directora de la Dirección de la mujer y equidad de género para concertar la actividad.

**Integrantes que
forman el sistema**

Apoya a la Directora de mujer y equidad de género con la convocatoria de asistencia así mismo con los elementos materiales que sean necesarios para la realización de la actividad planteada.

Asistentes.

Reciben la plática conferencia, taller y/o curso por parte de la directora de la mujer y equidad de género.



C.P. MAURO MARTÍNEZ MARTÍNEZ.


Presidente Municipal Constitucional de Tonanitla y
Presidente del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y
Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir,
Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las
Mujeres.

Lic. Giovanna Nayelli Flores García.
Secretaria Ejecutiva


Lic. Norma Leticia Sánchez Palma
Secretaria del Ayuntamiento

C. Abraham Molina Ramos
Primer Regidor

Dr. Antonia Martínez Pardinez
Segunda Regidor



C. Luciano Díaz Cedillo
Tercer Regidor.




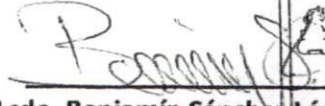

C. Gabriela Margarita Baylon Martínez
Cuarta Regidor.

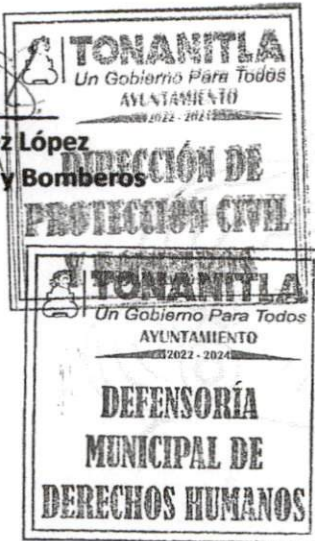





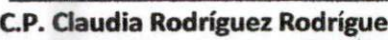

C. Luis Enrique Islas Juárez.
Director de Seguridad Ciudadana Municipal

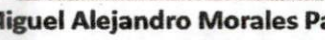

C. Sofia Martínez Rodríguez
Encargada de Despacho de la Dirección de
Desarrollo y Bienestar Social.


Lcdo. Benjamín Sánchez López
Director de protección Civil y Bomberos




Lcda. Andrea Guadalupe Rodríguez Rodríguez
Defensoría Municipal de Derechos Humanos.


C.P. Claudia Rodríguez Rodríguez
Presidenta del Sistema Municipal DIF de
Tonanitla


C. Miguel Alejandro Morales Palma.
Director de Educación y cultura.