



**GOBIERNO  
FEDERAL**

"Este material se realizó con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autores del presente trabajo"

# MANUAL DE PROCESOS

---

**INSTITUTO JALISCIENSE DE LAS MUJERES**



# Manual de Procesos

---

## ÍNDICE

	Página
<b>Apartado I</b>	
1. Introducción	4
2. Objetivo del Manual de Procesos	5
3. Mapa de Procesos 6	6
4. Matriz de Despliegue de Procesos y Procedimientos	7
5. Diagramas de Procesos	9
6. Anexos	19
7. Glosario	20
8. Descripción de los Procedimientos	21
a) Secretaria Ejecutiva	21
b) Coordinación de Comunicación Social y Difusión	22
c) Coordinación Jurídica	23
d) Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento	24
e) Coordinación Administrativa	25
f) Coordinación de Políticas Públicas	26
g) Coordinación de Desarrollo para la Equidad de Género	27
h) Coordinación de Vida sin Violencia	28
i) Coordinación de Oportunidades para las Mujeres	29
<b>Apartado II</b>	
Descripciones de Puestos	
9. Autorización del Documento	30

## 1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Jalisciense de las Mujeres es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios del Poder Ejecutivo del Estado, encargado de promover, elaborar y ejecutar las políticas públicas del estado a favor de las mujeres.

El Instituto se encuentra sectorizado a la Secretaría General de Gobierno, de manera que las políticas públicas dirigidas a las mujeres, sean de primer nivel e interés por el Ejecutivo del Estado. La sectorización a que se refiere el presente párrafo tiene por objetivo la coordinación y la coadyuvancia entre el Instituto y la citada secretaría.

El artículo 6 de la Ley del Instituto Jalisciense de las Mujeres, establece que el Instituto goza de autonomía programática, técnica y de gestión para el diseño de los programas previstos en la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios, que le permitan cumplir con sus atribuciones, objetivos y fines.

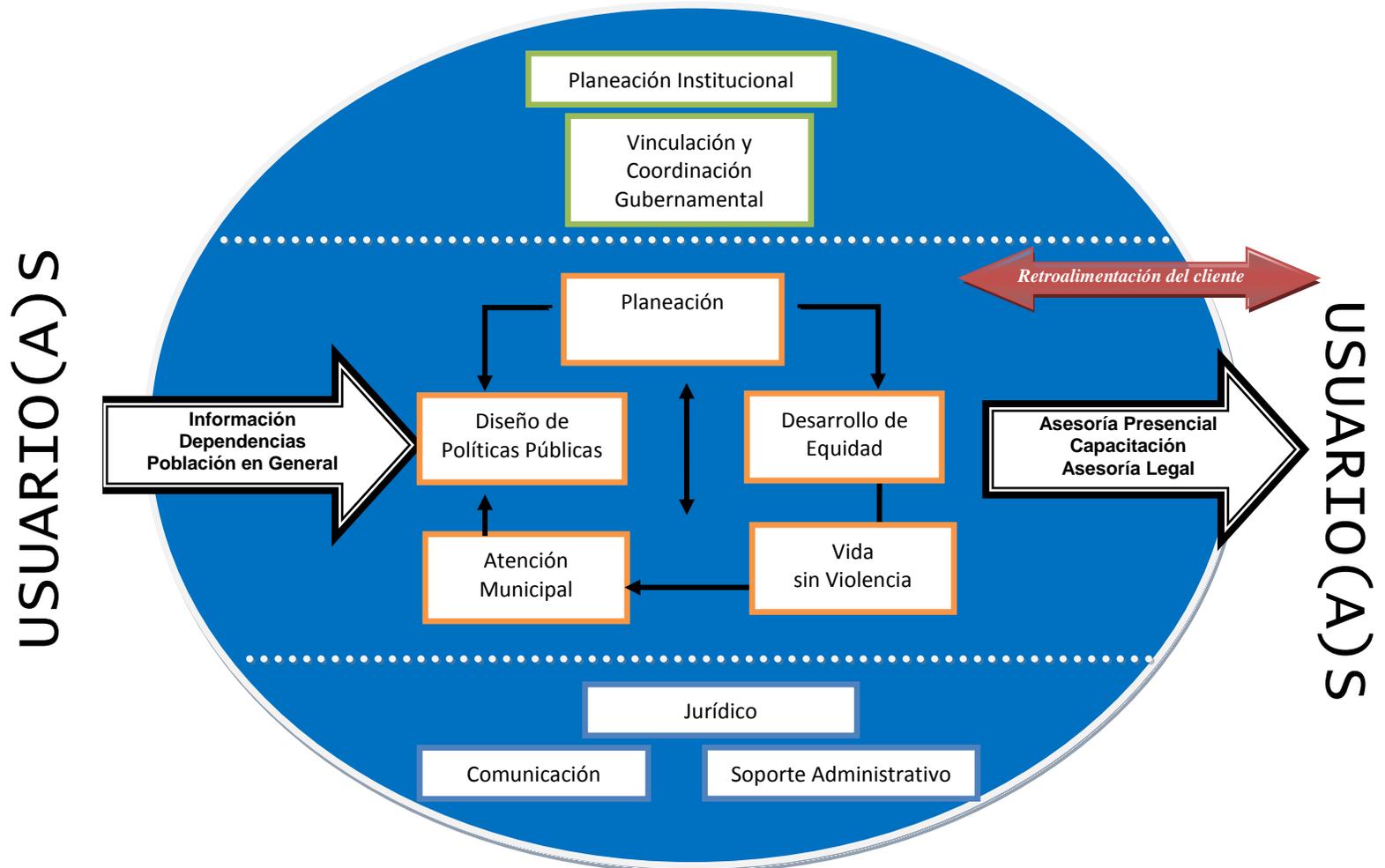
A partir de la creación del Instituto Jalisciense de las Mujeres, como un Organismo normativo cuyo principal objetivo es diseñar, impulsar y evaluar políticas públicas con enfoque de género, ha sido imperativo brindar atención a las mujeres que acuden a este Instituto. En este sentido se propone el siguiente Manual de Procesos como un instrumento que facilita la descripción clara de los procesos y procedimientos sustantivos con los que cuenta el Instituto.

El Manual de Procesos es una herramienta necesaria para el aseguramiento de la calidad en los servicios o productos que ofrece el Instituto Jalisciense de las Mujeres, fortaleciendo a su vez la consciencia de las jerarquías de género y de su impacto, justificando y manteniendo la situación laboral libre de discriminación o cualquier situación de hostigamiento o inequidad como lo refiere el programa de Cultura Institucional, y a su vez facilita la identificación de los elementos básicos de los procesos, especifica los procedimientos que lo integran, los insumos, los clientes o usuarios de los servicios o productos, los dueños de los procesos, la normatividad, así como las características que determinan si el resultado de los procesos del Organismo está o no cumpliendo con las expectativas de la calidad en el servicio.

## 2. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Describir los procesos sustantivos de la dependencia especificando los procedimientos que lo conforman, con una perspectiva de género.
- Extractar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones que se desarrollan en los procesos y los diferentes procedimientos que lo integran.
- Delimitar las responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación del proceso.
- Definir los estándares de calidad de los procesos de trabajo.
- Establecer las políticas y lineamientos generales que deberán observarse en el desarrollo de los procesos.
- Apoyar en la inducción, adiestramiento y capacitación del personal responsable de los procesos

## 3. MAPA DE PROCESOS

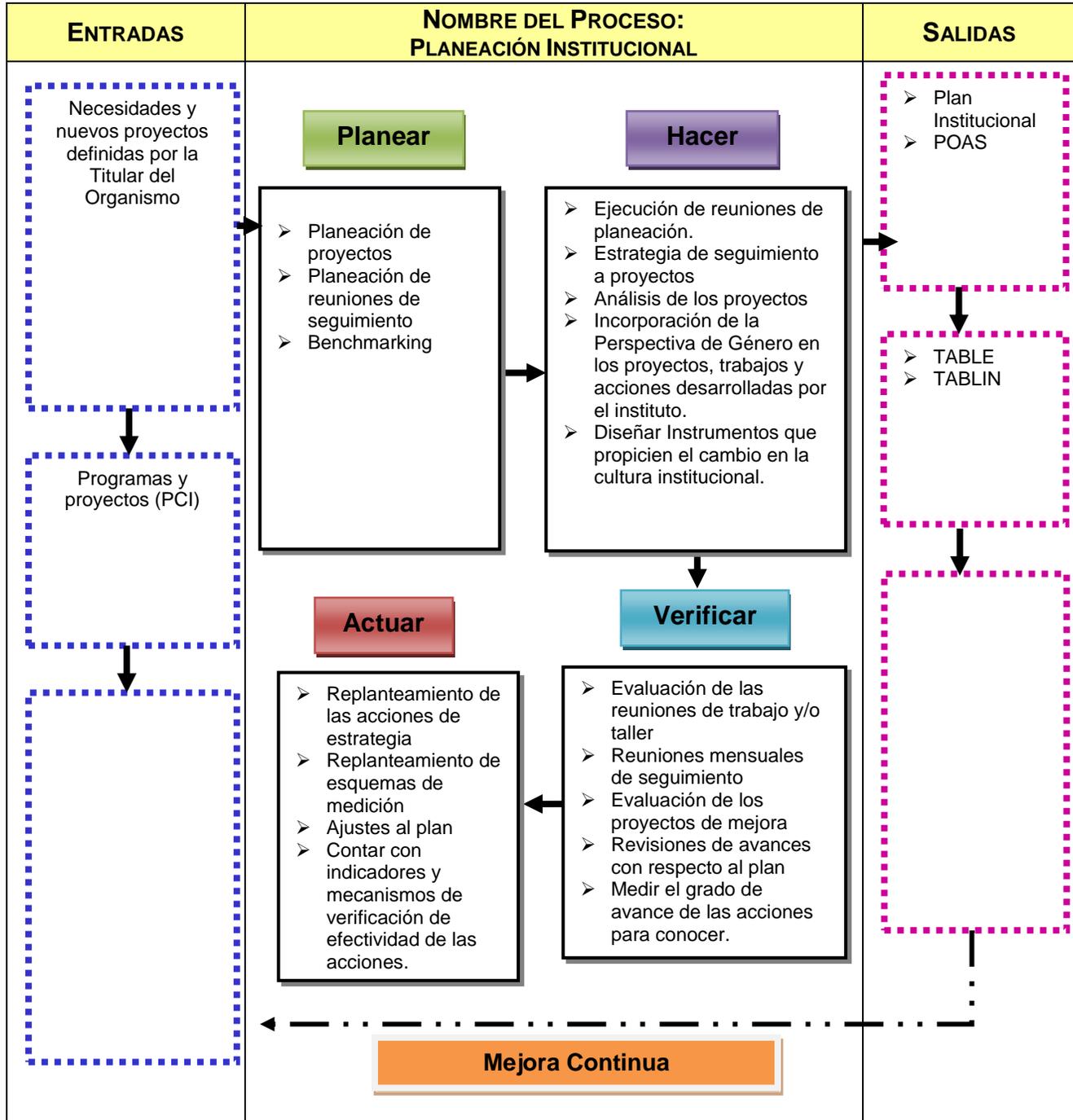


## 4. MATRIZ DE DESPLIEGUE DE PROCESOS

1.PROCESO	2.OBJETIVO	3.PROCEDIMIENTO	4.FUNDAMENTO LEGAL
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Coordina la gestión del Organismo mediante la supervisión en los avances de los proyectos e indicadores.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeación Institucional</li> <li>2. Seguimiento a Metas Institucionales</li> <li>3. POAS</li> <li>4. Estadísticas Institucionales</li> </ol>	Reglamento Interior validado el 7 de Agosto del 2012
VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN GUBERNAMENTAL	Supervisa y coordina tanto la operación como la vinculación institucional del Organismo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Junta de Gobierno</li> <li>2. Seguimiento de la Gestión</li> <li>3. Oficialía de Partes</li> <li>4. Administración de Personal</li> <li>5. Coordinación de Eventos</li> </ol>	Reglamento Interior validado el 7 de Agosto del 2012
PLANEACIÓN	Coordina la operación de programas externos del Organismo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectos Federales</li> <li>2. Asesoría del MEG</li> </ol>	Reglamento Interior validado el 7 de Agosto del 2012
DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	Diseña y promueve políticas públicas con perspectiva de género.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorías</li> <li>2. Vínculos Interinstitucionales</li> <li>3. Evaluación de Políticas Públicas</li> <li>4. Diagnósticos</li> </ol>	Reglamento Interior validado el 7 de Agosto del 2012
DESARROLLO DE EQUIDAD	Norma, coordina y promueve la capacitación con perspectiva de género.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema integral de Capacitación</li> <li>2. Funcionamiento de Mesas</li> <li>3. Voluntariado</li> <li>4. Convenios Internacionales</li> </ol>	Reglamento Interior validado el 7 de Agosto del 2012
ATENCIÓN MUNICIPAL	Promueve la instalación y seguimiento de las Instancias Municipales de las Mujeres, además de brindar información bibliográfica, de empleo y auto empleo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instancias Municipales de las Mujeres</li> <li>2. Promoción y Difusión de Información y Normatividad con Perspectiva de Género</li> <li>3. Centro de Información, Documentación e Información (CIO)</li> </ol>	Reglamento Interior validado el 7 de Agosto del 2012
VIDA SIN VIOLENCIA	Promueve estrategias de prevención, atención y erradicación de la violencia de género.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vinculación Gubernamental</li> <li>2. Asesoría Jurídica Presencial</li> <li>3. Asesoría Jurídica vía Telefónica</li> <li>4. Operación del Consejo Estatal</li> <li>5. Bienestar Laboral (tratamientos terapéuticos)</li> </ol>	Reglamento Interior validado el 7 de Agosto del 2012
JURÍDICO	Supervisa y coadyuva en las acciones del Organismo para brindar un soporte en los aspectos jurídicos y legales del mismo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimientos Jurídicos</li> <li>2. Instrumentos Contractuales</li> <li>3. Asesoría Legal</li> <li>4. Elaboración de Proyectos de Iniciativas de Ley</li> </ol>	Reglamento Interior validado el 7 de Agosto del 2012

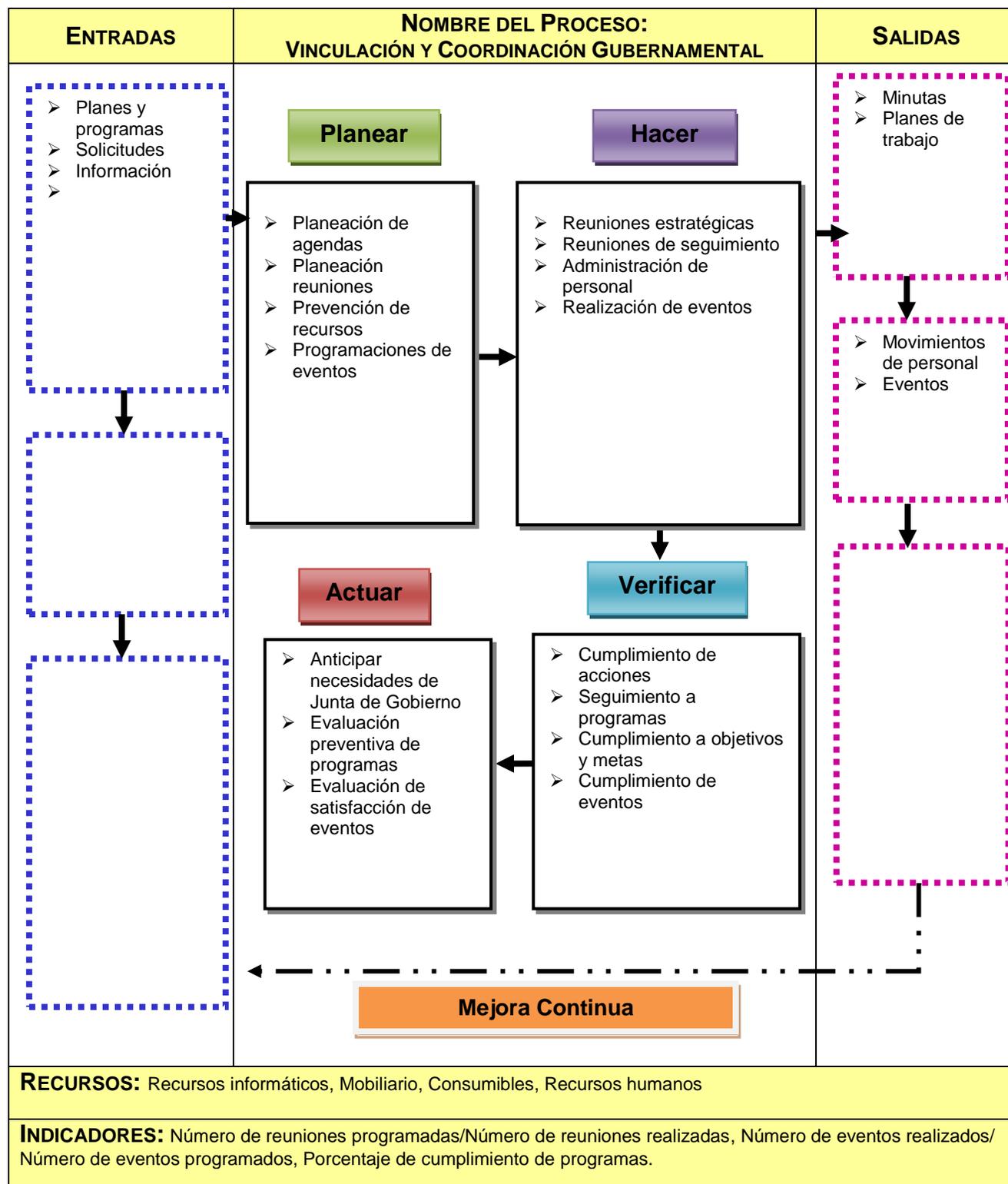
1.PROCESO	2.OBJETIVO	3.PROCEDIMIENTO	4.FUNDAMENTO LEGAL
<p><b>COMUNICACIÓN</b></p>	<p>Coordina la atención a medios de comunicación así como la comunicación interinstitucional del Organismo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicación Social</li> <li>2. Edición de Publicaciones Institucionales</li> <li>3. Difusión de los Derechos de las Mujeres Jaliscienses</li> </ol>	<p>Reglamento Interior validado el 7 de Agosto del 2012</p>
<p><b>SOPORTE ADMINISTRATIVO</b></p>	<p>Administra los recursos y servicios que requiere el Organismo para su adecuada ejecución</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presupuestación</li> <li>2. Información Financiera</li> <li>3. Tesorería</li> <li>4. Adquisiciones y Servicios.</li> <li>5. Atención a Entes Fiscalizadores</li> <li>6. Viáticos</li> <li>7. Soporte Técnico</li> <li>8. Administración de Voz y Datos</li> </ol>	<p>Reglamento Interior validado el 7 de Agosto del 2012</p>

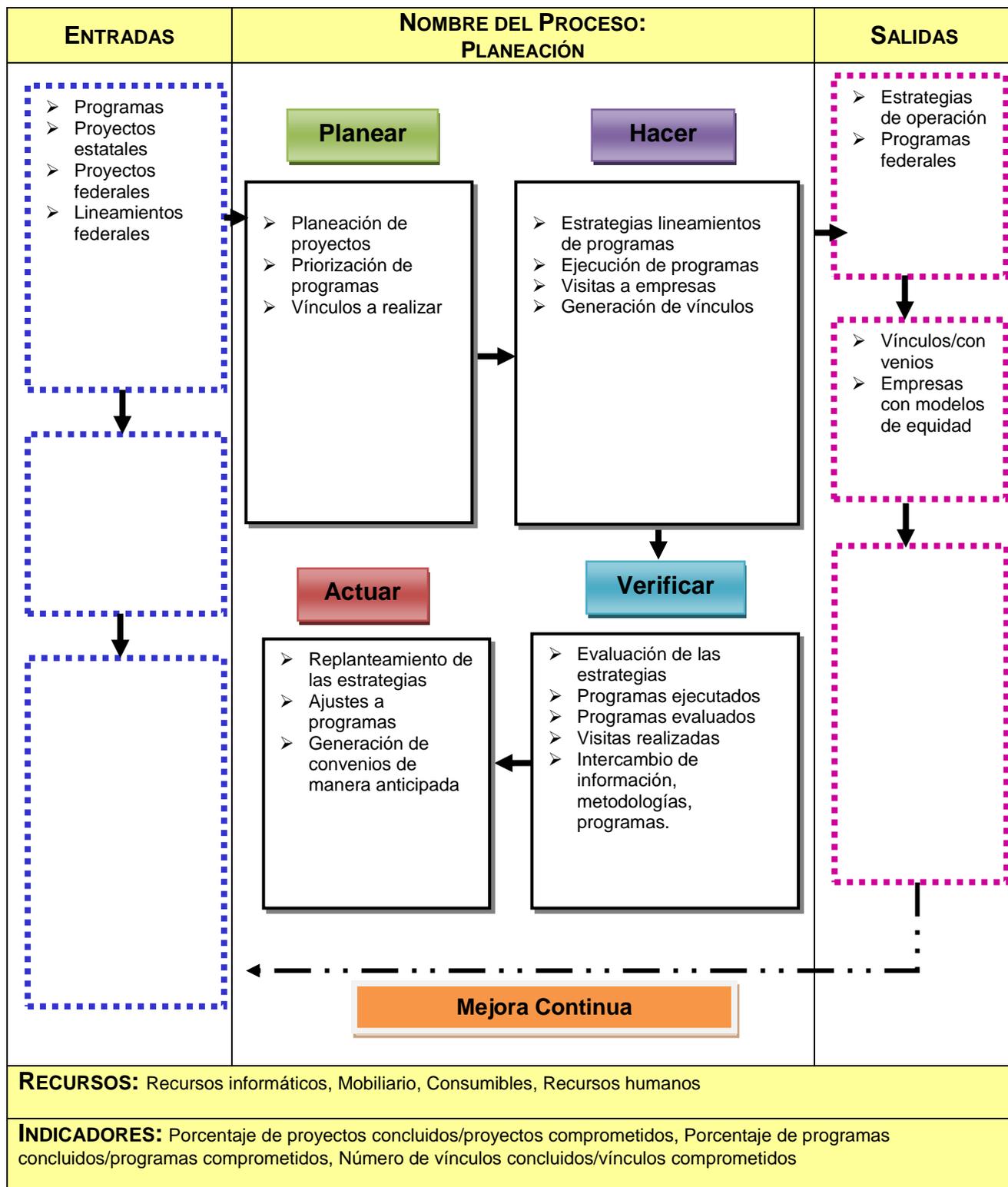
## 5. DIAGRAMA DEL PROCESO

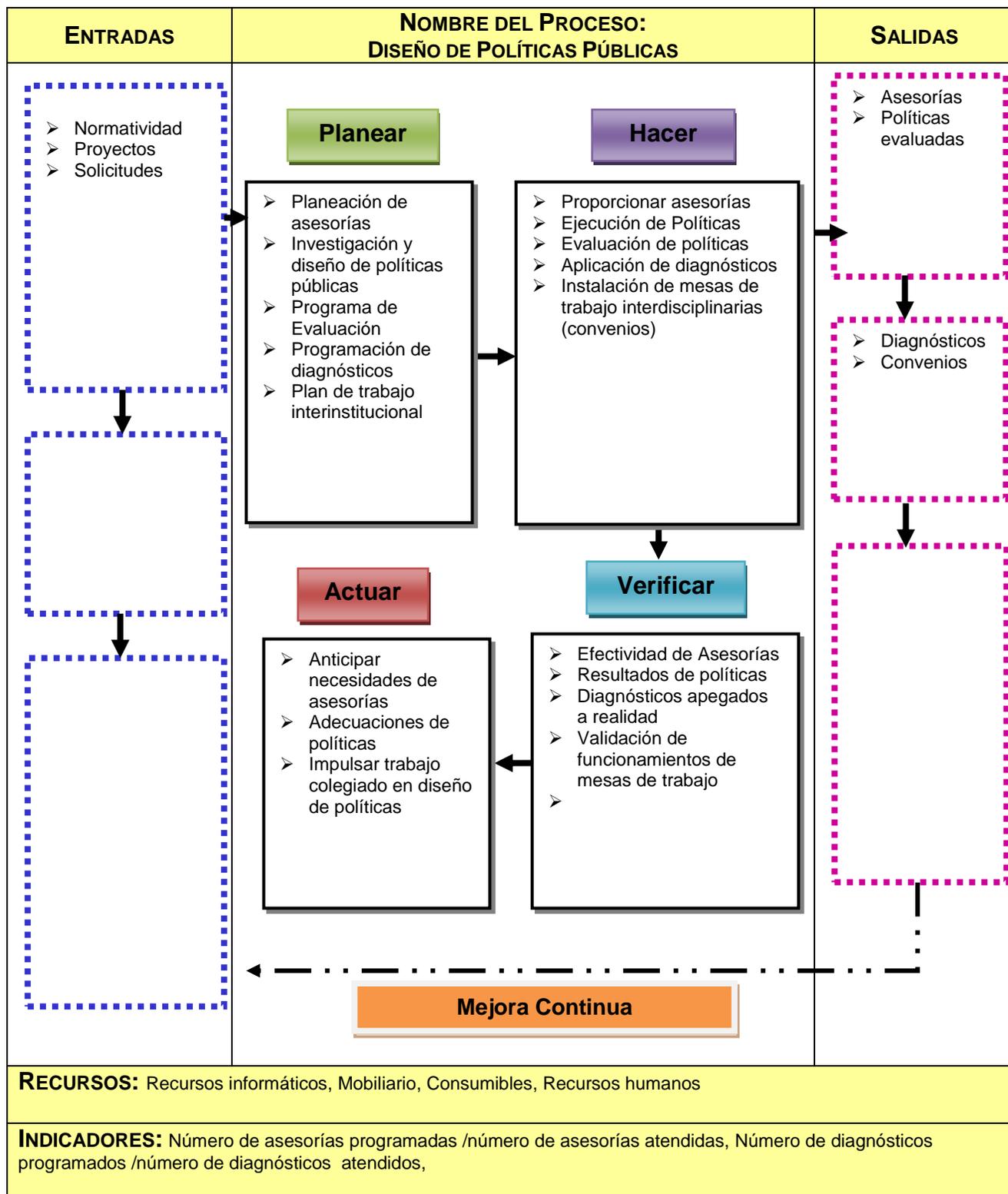


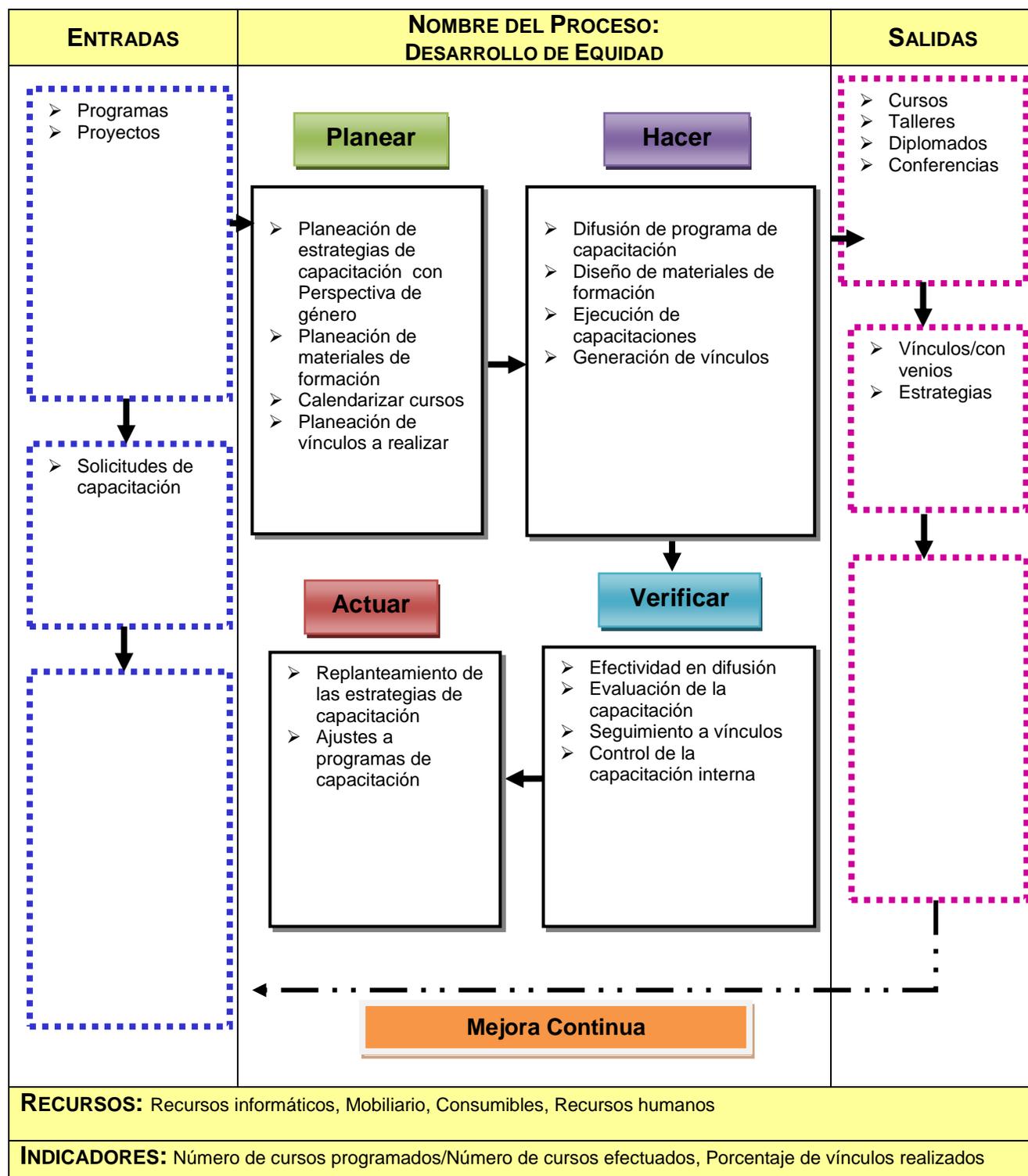
**RECURSOS:** Recursos informáticos, Mobiliario, Consumibles, Recursos humanos

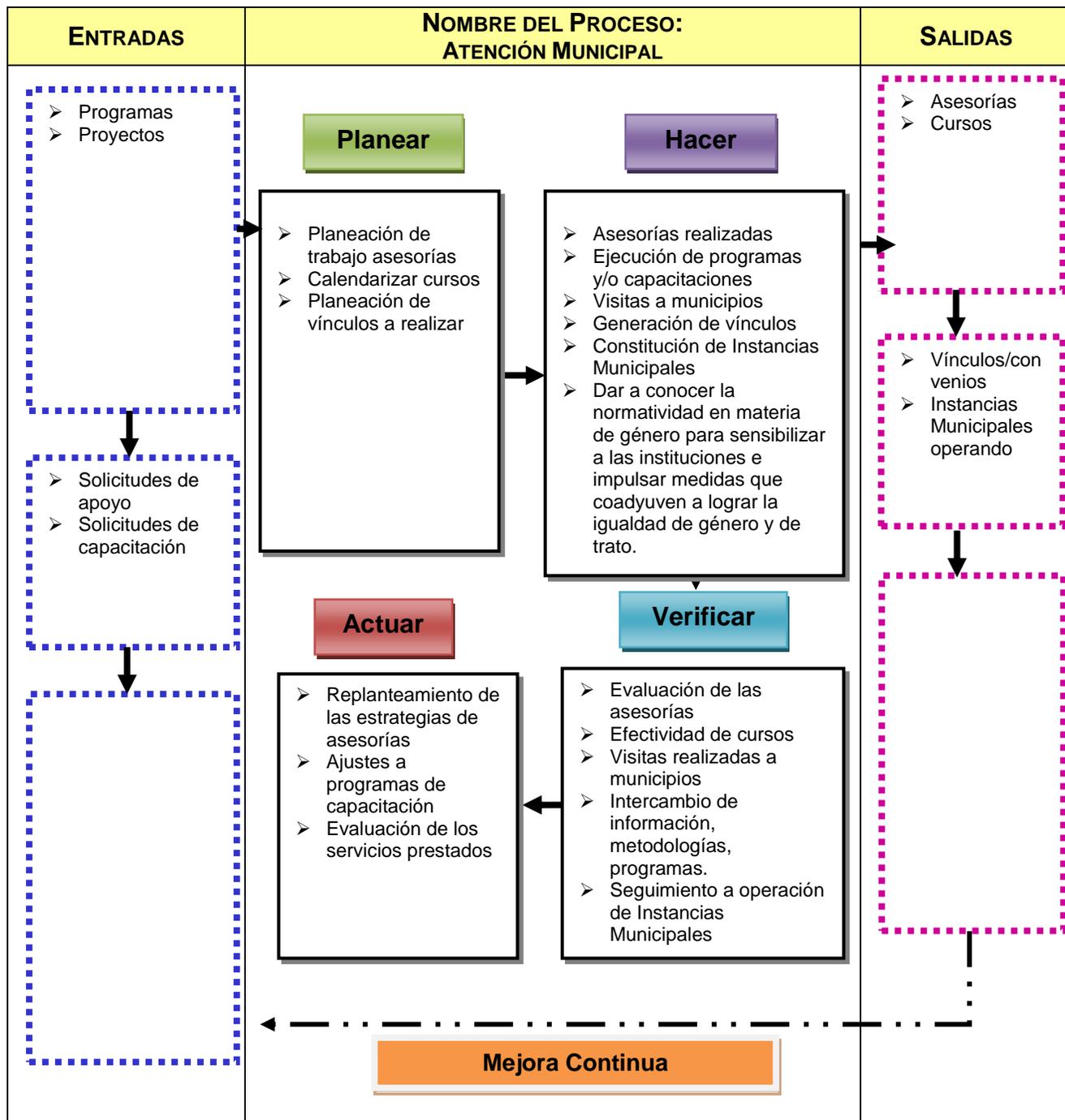
**INDICADORES:** Porcentaje de proyectos concluidos/proyectos comprometidos





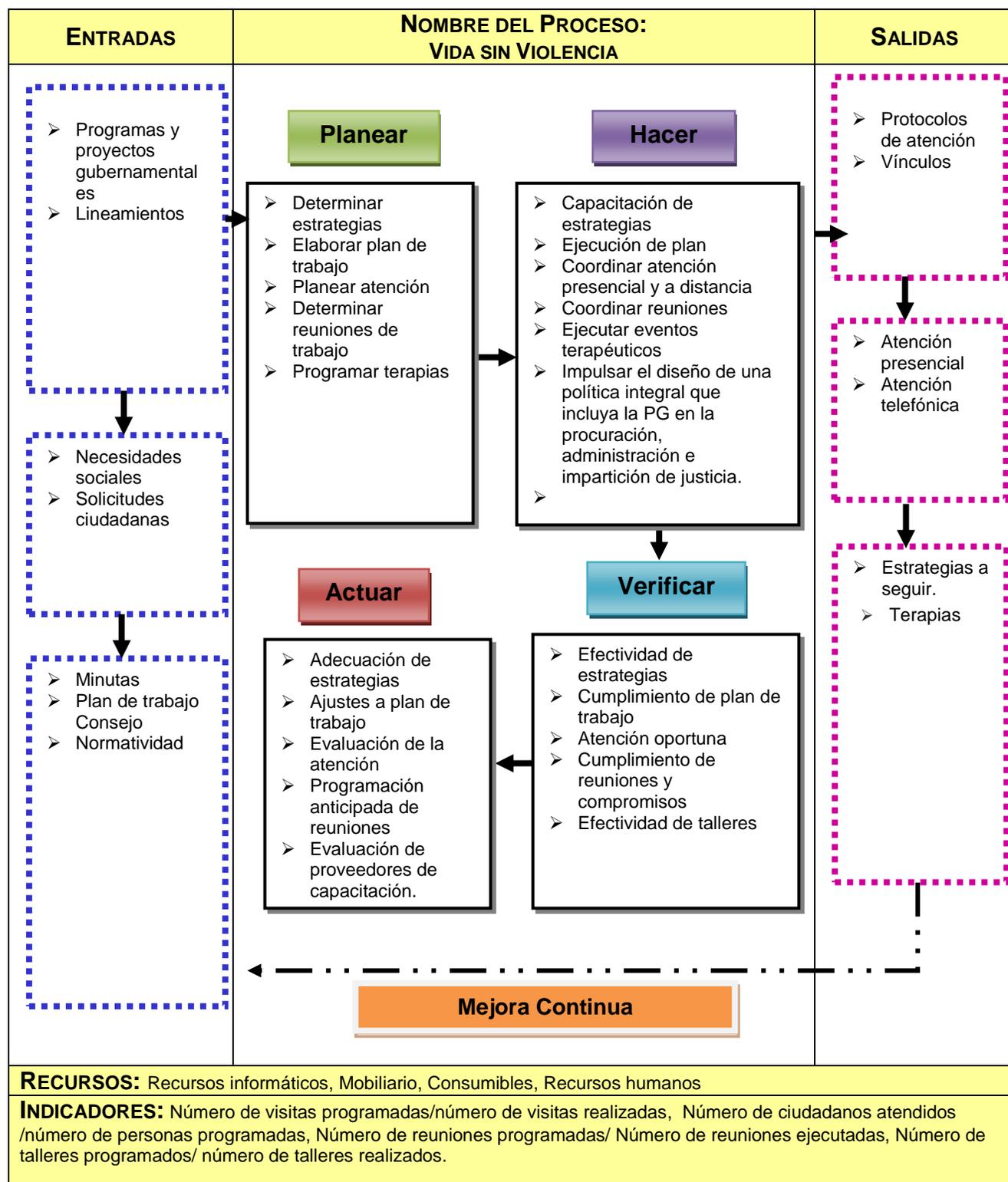


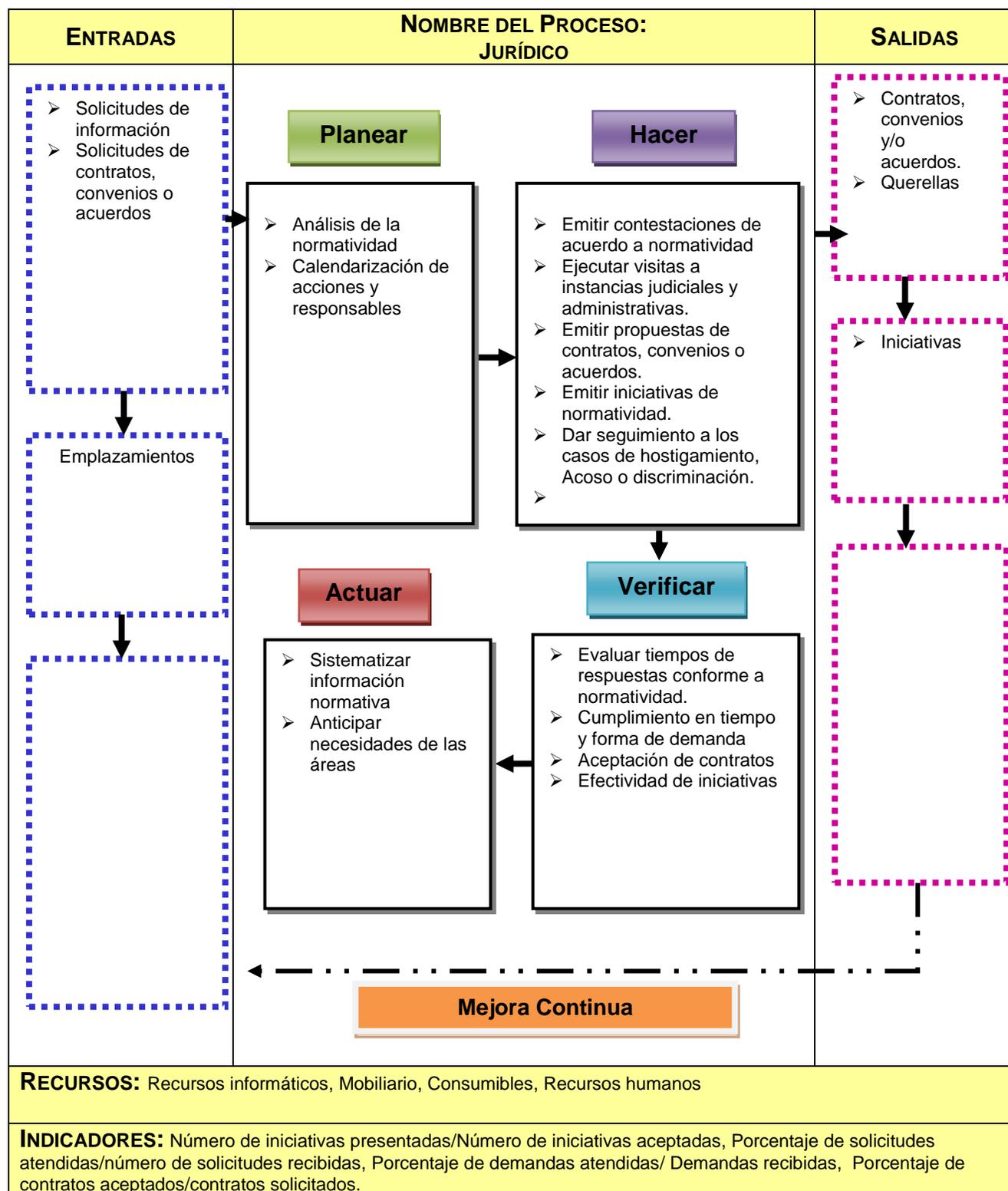


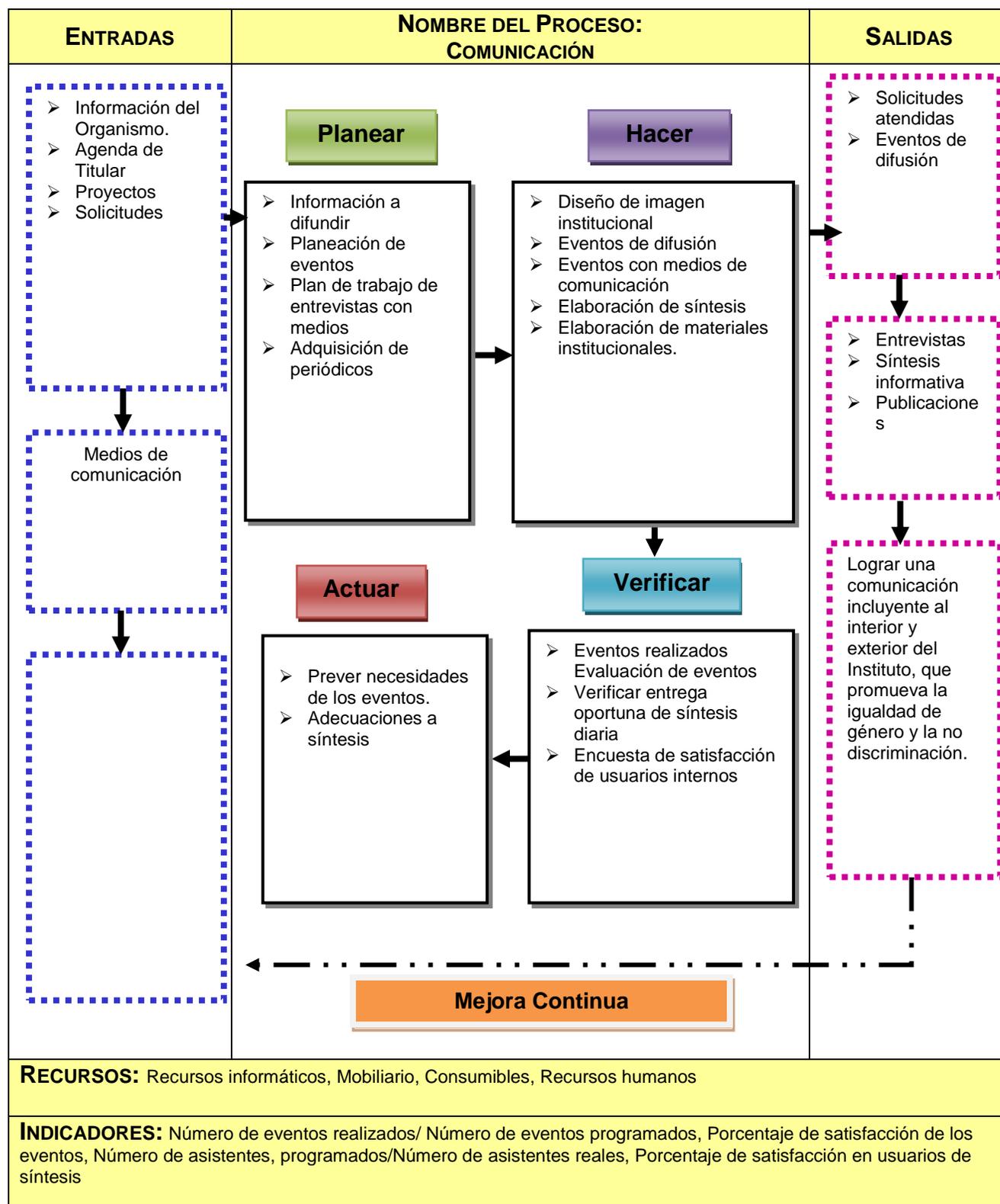


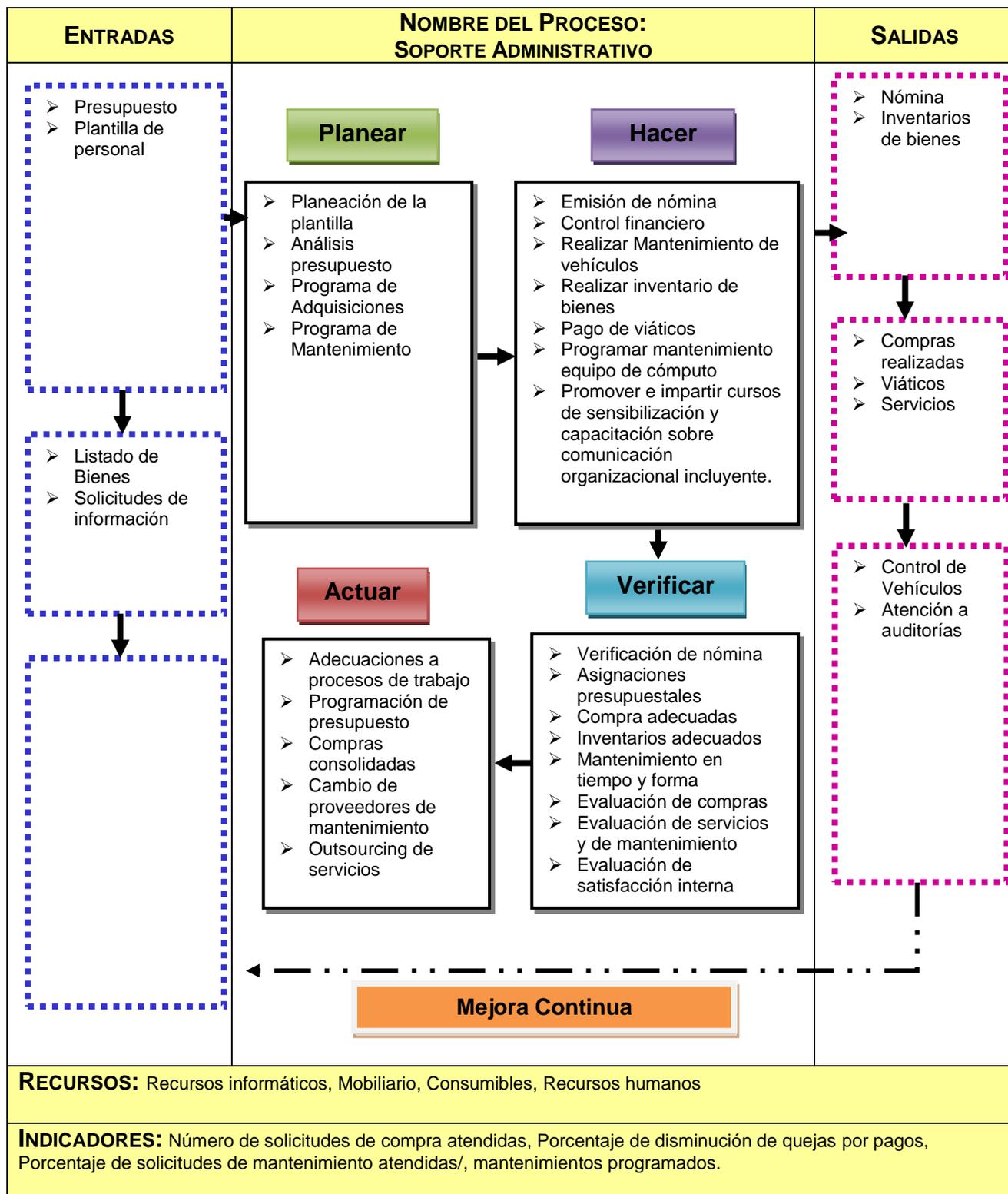
**RECURSOS:** Recursos informáticos, Mobiliario, Consumibles, Recursos humanos

**INDICADORES:** Número de Asesorías programadas/Número de Asesorías realizadas, Número de cursos programados/Número de cursos efectuados, Porcentaje de vínculos realizados, Porcentaje de Instancias Municipales operando.











## 6. ANEXOS

## 7. GLOSARIO

<b>CIO</b>	Centro de Información, Documentación e Información.
<b>Instituto</b>	Instituto Jalisciense de las Mujeres.
<b>POAS</b>	Programa Operativo Anual.

---

## 8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

---

### Secretaria Ejecutiva

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Junta de Gobierno
2	Seguimiento de la Gestión
3	Oficialía de partes
4	Administración de Personal
5	Coordinación de eventos

---

## Coordinación de Comunicación Social y Difusión

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Comunicación Social
2	Edición de Publicaciones Institucionales
3	Difusión de los Derechos de las Mujeres Jaliscienses

---

## Coordinación Jurídica

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Procedimientos Jurídicos
2	Instrumentos Contractuales
3	Asesoría Legal
4	Elaboración de Proyectos de Iniciativas de Ley
5	Solicitudes de Transparencia

---

## Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Planeación Institucional
2	Seguimiento a Metas Institucionales
3	POAS
4	Estadísticas Institucionales
5	Proyectos Federales
6	Asesoría del MEG

## Coordinación Administrativa

No.	Listado de Procedimientos
1	Presupuestación
2	Información Financiera
3	Tesorería
4	Adquisiciones y Servicios
5	Atención a Entes Fiscalizadores
6	Viáticos
7	Soporte Técnico
8	Administración de Voz y Datos

---

## Coordinación de Políticas Públicas

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Asesorías
2	Vínculos Interinstitucional
3	Evaluación de Políticas Públicas
4	Diagnósticos

---

## Coordinación de Desarrollo para la Equidad de Género

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Sistema Integral de Capacitación
2	Funcionamiento de Mesas
3	Voluntariado
4	Convenios Internacionales

---

## Coordinación de Vida sin Violencia

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Vinculación Gubernamental
2	Asesoría Jurídica Presencial
3	Asesoría Jurídica vía Telefónica
4	Operación del Consejo Estatal
5	Bienestar Laboral (tratamientos terapéuticos)

---

## Coordinación de Oportunidades para las Mujeres

---

No.	Listado de Procedimientos
1	Instancias Municipales de las Mujeres
2	Promoción y Difusión de Información y Normatividad con Perspectiva de Género
3	Centro de Información, Documentación e Información (CIO)

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> <p><b>Nombre y puesto</b></p> <p><b>LCPC. María Elena Jáuregui Flores</b></p> <p><b>Coordinadora Administrativa</b></p>	<hr/> <p><b>Nombre y puesto</b></p> <p><b>Mtra. María Elena Cruz Muñoz</b></p> <p><b>Presidenta del Instituto</b></p>	<hr/> <p><b>Nombre y puesto</b></p> <p><b>CP. José Ricardo Serrano Leyzaola</b></p> <p><b>Secretario de Administración</b></p>