



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
DEL INSTITUTO PARA LA
PROTECCION DE LOS
DERECHOS DE LAS
MUJERES DEL MUNICIPIO DE
OZUMBA.**



HISTORIA, TRADICIÓN Y TRABAJO

Junio de 2022.

**© H Ayuntamiento Constitucional de
Ozumba 2022-2024
Instituto para la Protección de los Derechos
de las Mujeres del Municipio de Ozumba
Plaza de la Constitución, No.1, Ozumba de
Ázate, Centro, C.P 56800
Municipio de Ozumba México.**

Teléfonos: 597 976 00 50.

**INSTITUTO PARA LA PROTECCION DE
LOS DERECHOS DE LAS MUJERES DEL
MUNICIPIO DE OZUMBA.**

Junio de 2022.

Elaborado e impreso en Ozumba, México.
La reproducción total o parcial de este
documento se autorizará siempre y cuando
se dé el crédito correspondiente a la fuente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE OZUMBA.

Índice.

| | |
|-----------------------------------|----|
| 1. Nombre del procedimiento | 1 |
| 2. Objetivo | 2 |
| Objetivos específicos. | 2 |
| 3. Alcance..... | 3 |
| 4. Referencias. | 4 |
| 5. Responsabilidades. | 8 |
| 6. Definiciones..... | 9 |
| 7. Insumos..... | 13 |
| 8. Resultados | 14 |
| 9. Políticas..... | 15 |
| 10. Desarrollo | 16 |
| 11. Diagramación | 18 |
| 12. Medición | 21 |
| 13. Formatos e Instructivos..... | 22 |
| 14. Simbología | 23 |
| 15. Registro de Ediciones..... | 24 |
| 16. Distribución..... | 25 |
| 17. Validación..... | 26 |
| 18 Hoja de Actualización..... | 27 |

1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO.

A continuación, se muestran los procedimientos contenidos a seguir en el presente manual:

- Asesoría en materia de planeación.
- Elaboración del plan de desarrollo municipal.
- Evaluación trimestral de las dependencias municipales.
- Integración del programa anual de evaluaciones.
- Evaluación semestral del plan de desarrollo municipal.
- Actualización de la estadística municipal en el IGCEM.
- Integración del programa sectorial.
- Reconducciones de metas

2. OBJETIVO.

Identificar los procedimientos específicos del Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres del Municipio de Ozumba mediante una metodología que permita conocer la forma mediante la cual se llevaran a cabo las actividades que se realizan en el desarrollo de una función o programa específico, con la finalidad de formalizarlos en base a su marco jurídico, para así lograr la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, así como presentar el proyecto de presupuesto basado en resultados municipal (PbRM) para cada ejercicio fiscal.

Objetivos específicos.

- Integrar los informes del estado que guarda la administración pública municipal, ante las instancias competentes del gobierno del Estado de México y ante el cabildo municipal.
- Generar los proyectos conceptuales y ejecutivos necesarios con el fin de presentarlos ante las instancias correspondientes para obtener recursos financieros para la materialización de los proyectos.
- Reportar los resultados de sondeos, encuestas y otros instrumentos generados a partir del banco de información Municipal.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

3. ALCANCE.

Aplica a todos los servidores públicos que sean Titulares y Responsables de Proyectos, así como Titulares de Dependencias adscritos a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal.

Quienes deberán reportar de manera anual, semestral, trimestral y mensual el avance de indicadores estratégicos y metas físicas por proyecto.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

4. REFERENCIAS.

- ❖ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 1917.**
Última reforma 27 de agosto de 2018.
- ❖ **Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.**
Diario Oficial de la Federación 21 de junio de 2003, última reforma 11 de junio de 2003.
- ❖ **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.**
Diario Oficial de la Federación 2 de agosto de 2006, última reforma 14 de junio de 2018.
- ❖ **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.**
Diario Oficial de la Federación 1 de febrero de 2007, última reforma 13 de abril de 2018.
- ❖ **Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.**
Diario Oficial de la Federación 30 de mayo de 2011, última reforma 12 de julio de 2018.
- ❖ **Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.**
Diario Oficial de la Federación 24 de enero de 2012.
- ❖ **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.**
Diario Oficial de la Federación 14 de junio de 2012, última reforma 19 de enero de 2018.
- ❖ **Ley General de Víctimas.**
Diario Oficial de la Federación 9 de enero de 2013, última reforma 3 de enero de 2017.
- ❖ **Ley de Migración.**
Diario Oficial de la Federación 25 de mayo de 2011, última reforma 12 de julio de 2018.
- ❖ **Ley de Planeación de la Federación.**
Diario Oficial de la Federación 16 de febrero de 2018.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

- ❖ **Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.**

Diario Oficial de la Federación 11 de marzo de 2008, última reforma 14 de marzo de 2014.

- ❖ **Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018.**

Diario Oficial de la Federación 20 de mayo de 2013.

- ❖ **Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres.**

Diario Oficial de la Federación 25 de septiembre de 2015.

- ❖ **Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia Familiar, Sexual y contra las Mujeres. Criterios para la Prevención y Atención. 2008.**

Última actualización 16 de abril de 2009.

- ❖ **Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las mujeres 2013 - 2018. PROIGUALDAD.**

Diario Oficial de la Federación 30 de agosto de 2013.

- ❖ **Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014 – 2018.**

Diario Oficial de la Federación 30 de abril de 2014.

- ❖ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, vigencia 20 de noviembre de 1917, última reforma publicada el 19 de septiembre de 2018.

- ❖ **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.**

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, vigencia 17 de septiembre de 1981, última reforma publicada el 19 de septiembre de 2018.

- ❖ **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.**

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, vigencia 30 de octubre de 1998, última reforma publicada el 19 de septiembre de 2018.

- ❖ **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, vigencia 01 de enero de 2002, última reforma publicada el 13 de septiembre de 2017.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

❖ **Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.**

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 07 de mayo de 2015, última reforma publicada el 7 de junio de 2018.

❖ **Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.**

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, vigencia 18 de enero de 2007, última reforma publicada el 5 de diciembre de 2017.

❖ **Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.**

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 20 de noviembre de 2008, última reforma publicada el 10 de mayo de 2018.

❖ **Ley del Adulto Mayor del Estado de México.**

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 06 de agosto de 2008, última reforma publicada el 16 de agosto de 2016.

❖ **Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México.**

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 25 de septiembre de 2008, última reforma publicada el 13 de septiembre de 2017.

❖ **Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.**

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 06 de septiembre de 2010, última reforma publicada el 10 de mayo de 2018.

❖ **Ley de Víctimas del Estado de México.**

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 17 de agosto de 2015, última reforma publicada el 29 de septiembre de 2017.

❖ **Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.**

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” 20 de noviembre de 2008, última reforma publicada el 10 de mayo de 2018.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

- ❖ **Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.**

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 14 de marzo de 2016.

- ❖ **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.**

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 26 de marzo de 2015.

- ❖ **Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023.**

Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" 15 de marzo de 2018.

- ❖ **Bando Municipal de Ozumba, Estado de México.**

Gaceta Municipal, Año 1, número 1, de fecha 05 de febrero del 2022.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

5. RESPONSABILIDADES.

1. El Titular del Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres del Municipio de Ozumba deberá:
 - Turnar las solicitudes y peticiones a los Titulares de área adscritos a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal
 - Autorizar y firmar los oficios que se emiten dentro de las diferentes áreas que conforman Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal.

2. El Auxiliar Administrativo del Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres del Municipio de Ozumba deberá:
 - Recibir las solicitudes y peticiones; y llevar el control de la correspondencia turnada a los titulares del área competente.
 - Recibir las solicitudes y peticiones giradas a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal y llevar un control de estas, asimismo del área a que sean asignadas para su atención.
 - Turnar las solicitudes y peticiones al Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal.
 - Turnar las solicitudes y peticiones a los titulares de área o responsables que el Titular designe para su atención.
 - Entregar los oficios de respuesta al ciudadano a la Dependencia de la Administración Pública Municipal correspondiente.
 - Recibir el acuse de recibido, revisando que esté debidamente requisitado, con fecha de recibido, y en su caso, nombre, firma y sello.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

6. DEFINICIONES.

Administración pública municipal: Conjunto de órganos que auxilian al Ejecutivo Municipal en la realización de la función administrativa; la administración pública municipal es la actividad que realiza el Gobierno Municipal, en la prestación de bienes y servicios públicos para satisfacer las necesidades, garantizando los derechos de la población.

Área: Parte de la institución en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad.

Atribución: Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asigna a un funcionario o unidad administrativa a través de un ordenamiento legal.

Autoridad: Facultad de mando conferida una institución o funcionario para que la ejerza directamente.

Ayuntamiento: Un ayuntamiento es una organización que se encarga de llevar a cabo todas las tareas administrativas de las que tenga competencia dentro de un municipio.

Comunicación: Transmisión y recepción de información para el logro de una mayor eficiencia en el trabajo y el mejoramiento de las relaciones interpersonales dentro de una organización.

Coordinación: Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que integren la administración pública; es la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo y espacio, utilizando los recursos y servicios para logra conjuntamente las metas preestablecidas.

Delegación de funciones: Acto bilateral mediante el cual un superior jerárquico confiere funciones específicas y responsabilidades a un subalterno.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

Dependencia: Institución pública subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo encomendados.

Estructura orgánica: Unidades administrativas que integran una dependencia, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna un ordenamiento legal.

Gobierno estatal: Al Gobierno del Estado de México, que se integra con los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

Jerarquización: Es el nivel que se asigna un puesto dentro de una organización, por el grado de autoridad asignado.

Ley orgánica: Ordenamiento jurídico que tiene por objeto precisar las bases de organización y funcionamiento de una institución derivada de los tres Poderes del Estado.

Lineamiento: Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades y tareas asignadas.

Manual de organización: Documento que contiene información detallada referente a los antecedentes, marco jurídico, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidades, canales de comunicación y coordinación; asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.

Municipio: El municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado. Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Norma: Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular los procedimientos que se deben seguir para la realización de las tareas asignadas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

Notificación: La notificación es un acto o medio de comunicación por medio del cual se da a conocer a una persona o autoridad un acto de administrativo de autoridad.

Organigrama: Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la compone, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando.

Presidente municipal: Es la persona electa popularmente, que forma parte integrante de un ayuntamiento presidiéndolo y representándolo en los aspectos político y administrativo. Constituye, además, el órgano ejecutor de las decisiones del ayuntamiento.

Procedimiento de trabajo: Sucesión ordenada de acciones concatenadas entre sí, que se constituye en función de una tarea específica. El procedimiento implica actividades del personal, determinación de tiempo para realizarlas, uso de recursos materiales y tecnológicos y un método de trabajo y de control por logra oportunamente los resultados.

Programa: Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen un conjunto de acciones que se van a realizar.

Puesto: Unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le asigna cierto grado de responsabilidad. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidades, preparación y experiencia.

Regidores: Son las personas encargadas de representar a la ciudadanía en el Ayuntamiento, tanto en cabildo como en las comisiones que les fueron asignadas.

Servidor público: Es un servidor del Estado, designado por disposición de la Ley, por elección popular o por nombramiento de autoridad competente, para ocupar grados superiores de la estructura orgánica y para asumir funciones de representatividad, iniciativa, decisión y mando.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

Síndico municipal: Es un integrante del Ayuntamiento encargado de vigilar y defender los intereses municipales, de representar jurídicamente al Ayuntamiento, procurar la justicia y legalidad en la administración pública municipal y vigilar el manejo y gestión correcta de la hacienda municipal.

Tramite: Cuaiquier soiicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

7. INSUMOS.

- Oficios dirigidos a las diferentes Áreas Administrativas.
- Formato de Registro de Mujeres.
- Formato de Visitas.
- Formato de Control de Oficios.
- Formato de Informes Mensuales.
- Formato Día Naranja (Secretaría de la Mujer).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

8. RESULTADOS.

- Dar seguimiento a los elementos que permitan evaluar el cumplimiento y guarden congruencia con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Trienal de Asistencia Social, las cuales deberán estar plenamente identificadas con cada proyecto.
- Instrumentar un control interno de correspondencia con la finalidad de cumplir con las atribuciones conferidas por las normas establecidas de la unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal.
- Respuesta y atención a las solicitudes y peticiones ingresadas a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal.
- Conocimiento y archivo de los asuntos ingresados para tal fin.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

9. POLÍTICAS.

El PbRM's trimestral deberá reflejar el avance, en indicadores estratégicos como en metas físicas por proyecto.

Deberá ser entregado en tiempo y forma de acuerdo al calendario de entrega elaborado por la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

La entrega es en medio magnética e impresa en dos tantos originales, debidamente firmado con tinta azul y sellada.

Generar con calidad los procedimientos y programas de trabajo que permitan satisfacer las demandas de sistemas de información estadística y programática que solicitan las diferentes áreas municipales y la ciudadanía que lo requiera; así como la operación y mantenimiento de un Sistema de Información Municipal.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

10. DESARROLLO.

| Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres del Municipio de Ozumba | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Procedimiento: 1. Atención a la Ciudadanía | | Tiempo de ejecución: 1 día | |
| H. AYUNTAMIENTO DE OZUMBA 2022-2024 | | | |
| No. | Área o Departamento | Descripción | Documento |
| Inicio 1 | Auxiliar Administrativo | Sanitización y apertura de las Instalaciones. | |
| 2 | Auxiliar Administrativo | Registro de datos de la persona a la que se le brinda la atención y/o información del servicio solicitado. | Formato de Registro |
| 3 | Titular del Instituto | Asesorar y/o Evaluar la situación, se le informa el procedimiento a seguir y se le pregunta si desea continuar. | |
| 4 | Titular del Instituto | Canalización al área correspondiente: Centro Naranja, DIF, Derechos Humanos, Policía de Género y/o Juez Conciliador. | |
| Fin 5 | Auxiliar Administrativo y/o Titular del Instituto | Redactar los oficios necesarios y se le notifica a la instancia a la que será referida. | Oficio |

| Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres del Municipio de Ozumba | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Procedimiento: 2. Talleres / Actividades | | Tiempo de ejecución: 1 semana | |
| H. AYUNTAMIENTO DE OZUMBA 2022-2024 | | | |
| No. | Área o Departamento | Descripción | Documento |
| Inicio 1 | Auxiliar Administrativo | Enlace con la Delegada o Delegado Municipal / Autoridades Escolares. | |
| 2 | Titular del Instituto | Presentación ante delegada (o) / Directivos, solicitud de lugar y horario para el desarrollo de la actividad. | Oficio |
| 3 | Auxiliar Administrativo | Agendar fecha para el desarrollo de las actividades. | |

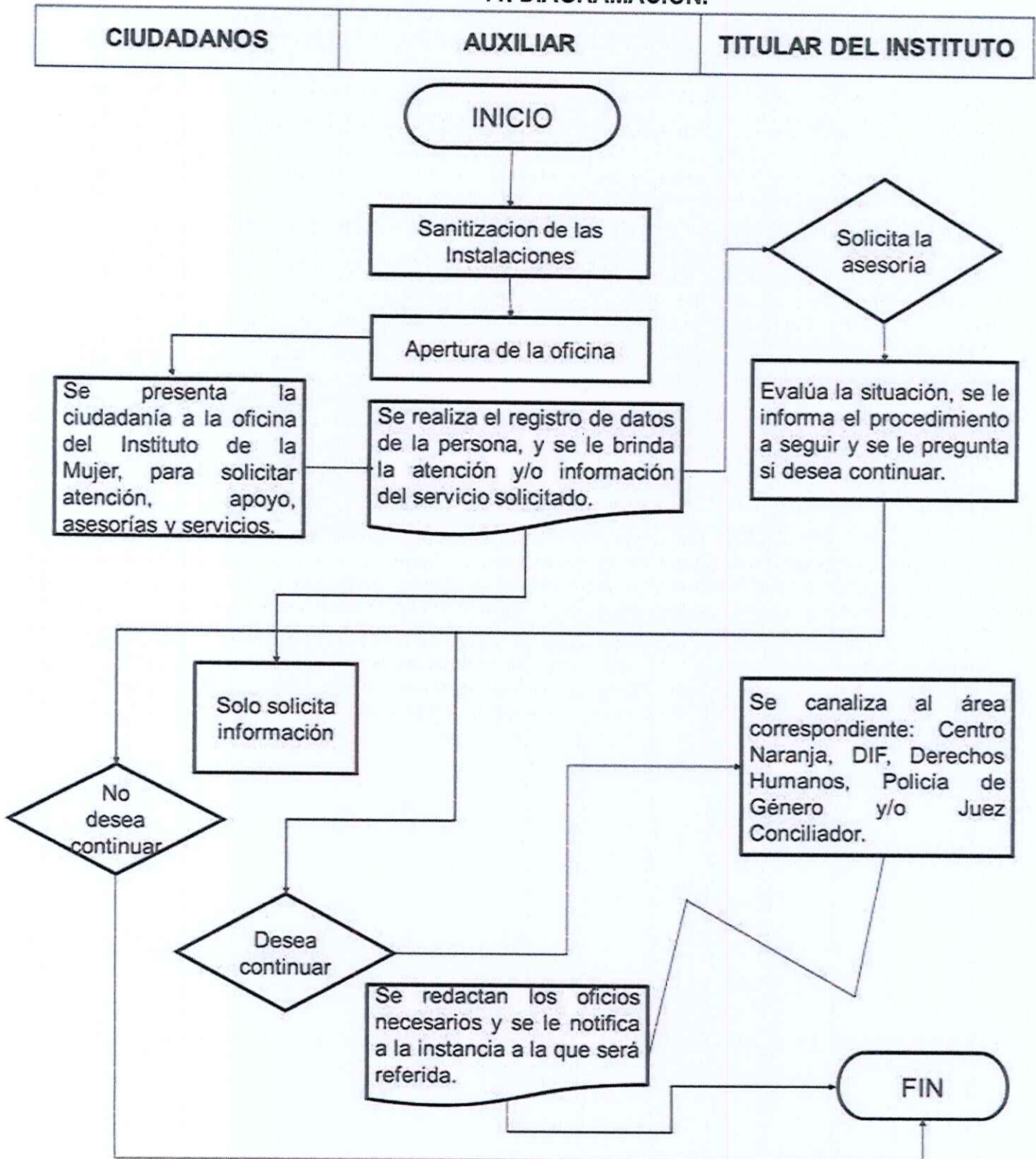
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

| | | | |
|----------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------|
| 4 | Auxiliar Administrativo | Preparación de material para el desarrollo de las actividades. | Formato |
| 5 | Titular del Instituto | Solicitud el apoyo de la o las instancias correspondientes. | Oficio |
| 6 | Titular del Instituto y Dependencias | Desarrollo de la actividad | |
| Fin 7 | Auxiliar Administrativo | Elaboración de informe. | Formato |

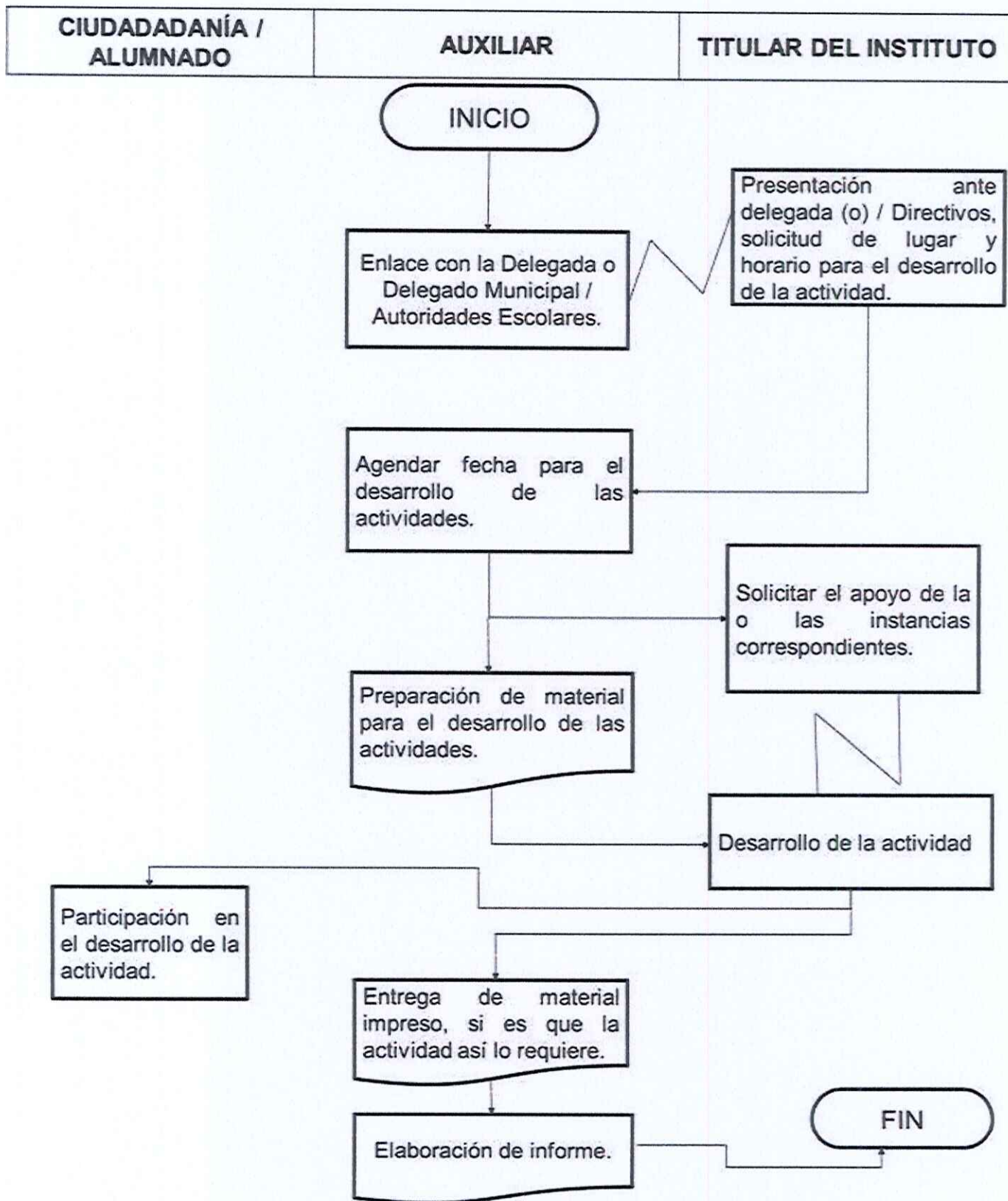
| Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres del Municipio de Ozumba | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Procedimiento: 3. Cursos | | Tiempo de ejecución: 4 semanas | |
| H. AYUNTAMIENTO DE OZUMBA 2022-2024 | | | |
| No. | Área o Departamento | Descripción | Documento |
| Inicio 1 | Auxiliar Administrativo | Enlace con la Delegada o Delegado Municipal. | |
| 2 | Titular del Instituto | Solicitud de lugar y horario para reunión con los grupos. | Oficio |
| 3 | Auxiliar Administrativo y Titular del Instituto | Asistencia a reunión para definir el tipo de curso a desarrollar. | |
| 4 | Titular del Instituto y Dependencias | Elaboración de oficios de solicitud del Curso, ante la instancia correspondiente. | Oficio |
| 5 | Auxiliar Administrativo | Recepción de documentación si se requiere, llenado de formatos, preparación de material si es el caso. | Formatos |
| 6 | Titular del Instituto | Preparación de la logística para el desarrollo del curso. | |
| 7 | Titular del Instituto y Dependencias | Desarrollo de la actividad | |
| Fin 8 | Auxiliar Administrativo | Elaboración de informe | Informe |

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

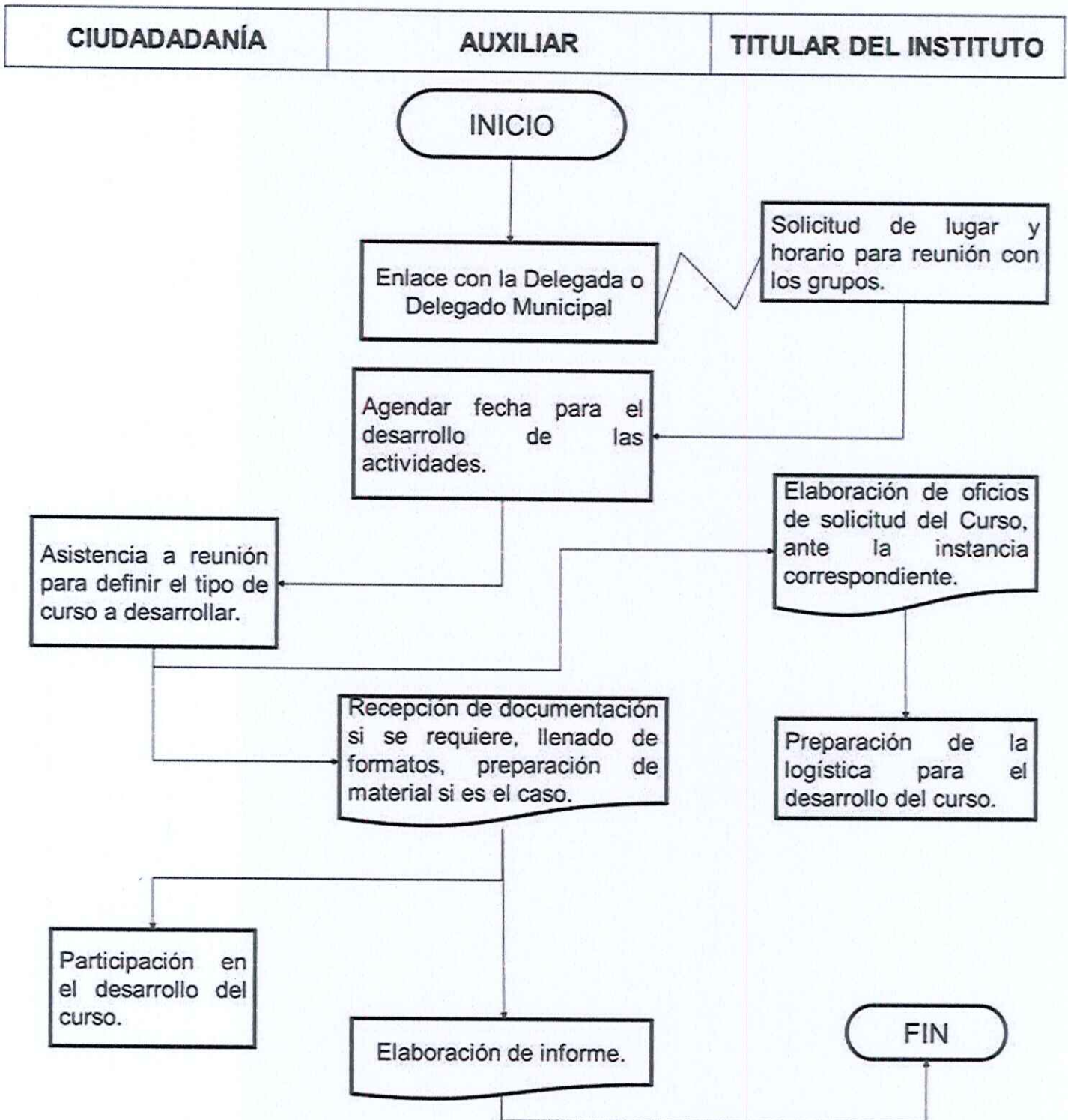
11. DIAGRAMACIÓN.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

12. MEDICIÓN.

- Número de PbRM´s anuales elaborados X 100 - porcentaje de PbRM anuales realizados.
- Número de PbRM´s trimestrales elaborados X 100 – porcentaje de PbRM trimestrales realizados.
- Número de reconducciones elaboradas X 100 – porcentaje de reconducciones realizadas.
- Número de informes elaborados X 100 – porcentaje de Informes realizados.
- Número de PbRM´s trimestrales elaborados X 100 – porcentaje de PbRM trimestrales realizados.

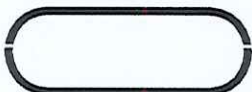




13. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

Los manuales e instructivos utilizados para llevar a cabo la actividad de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación se encuentran contemplados en:

- Manual para la Planeación, programación y Presupuesto Municipal para el Ejercicio Fiscal 2022.
- Gaceta del Gobierno del Estado de México, 6 de noviembre del 2021, y sus reformas y adiciones.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

14. SIMBOLOGÍA.

| Símbolo | Significado |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | Señala donde inicia el diagrama. |
|  | Representa la ejecución de una o más actividades de un procedimiento. |
|  | Representa la conexión con otro procedimiento. |
|  | Indica las posibles alternativas dentro del flujo del procedimiento. |
|  | Señala donde termina el diagrama. |

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

15. REGISTRO DE EDICIONES.

Primera edición Junio de 2022

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

16. DISTRIBUCIÓN.

El formato original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del Titular del Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres del Municipio de Ozumba.

Las copias se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

1. Presidencia.
2. Secretaría del Ayuntamiento.
3. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OZUMBA ESTADO DE MÉXICO

16. DISTRIBUCIÓN.

El formato original del Manual de Procedimientos se encuentra en poder del Titular del Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres del Municipio de Ozumba.

Las copias se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

1. Presidencia.
2. Secretaría del Ayuntamiento.
3. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**



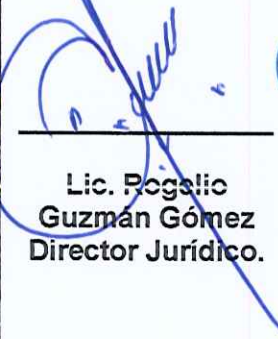

17. VALIDACIÓN.



**INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES**



PRESIDENCIA MUNICIPAL

| Elaboró | Valido | Revisó | Autorizó |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  C.F. María Mercedes Martínez Andrade Titular del Instituto de la Mujer |  Lic. Israel Rueda Campos Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación |  Lic. Rogelio Guzmán Gómez Director Jurídico. |  Lic. Valentín Martínez Castillo Presidente Municipal Constitucional |



**UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**



**DIRECCIÓN DE ASUNTOS
JURÍDICOS**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
OZUMBA ESTADO DE MÉXICO**

18. HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN |
|------------------------|-------------------------------------------------|
| 27 Junio DE 2022 | Publicación del Manual de Procedimientos 2022 - |