

MANUAL DEL OPD INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE EL GRULLO, JALISCO.



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com



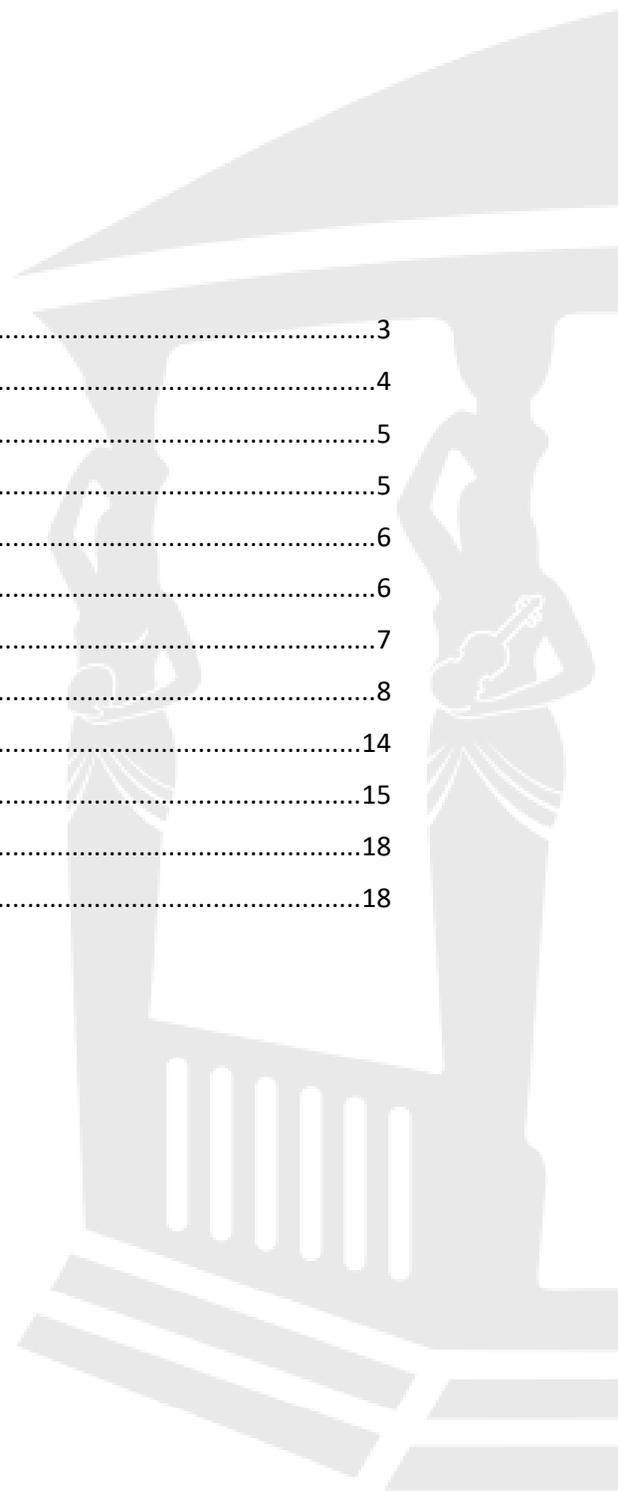
321 387 27 63

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027



Índice

Introducción.....	3
Fundamento Legal.....	4
Misión	5
Visión	5
Objetivo General	6
Principios.....	6
Valores	7
Funciones y Atribuciones	8
Organigrama	14
Descripción de Puestos	15
Modelo de operación y procesos	18
Glosario	18



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com



321 387 27 63

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027



Introducción

En septiembre de 2008 el Instituto Jalisciense de las Mujeres, promovió la creación y establecimiento de un Centro Integral de Apoyo a la mujer en nuestro municipio y así contribuir a: “Favorecer la igualdad y equidad entre los hombres y mujeres Grullenses para propiciar y fomentar una mejora en su calidad de vida”.

A finales del 2008 CE- MUJER El Grullo consolida su equipo interdisciplinario de trabajo; titular, abogada, médico y psicóloga, que suman esfuerzos en busca de una cultura de hombres y mujeres, una cultura de igualdad, de equidad, de paz.

El 29 de Marzo de 2010 CE- MUJER El Grullo pasa a ser Instituto Municipal de las Mujeres de El Grullo.

El Instituto municipal de las Mujeres es una dependencia del Gobierno municipal en donde se brinda apoyo, asesoría y orientación a mujeres, encaminada a la construcción de una sociedad más equitativa. Permitiendo que los hombres y mujeres del municipio de El Grullo, Jalisco participen activamente en todos los ámbitos que involucran el desarrollo de nuestra sociedad.

El presente Manual de Operaciones ha sido elaborado con el objetivo de establecer los lineamientos, procedimientos y responsabilidades necesarios para el correcto funcionamiento de las operaciones dentro de la organización.

Su propósito principal es garantizar la eficiencia, la estandarización de procesos y la calidad en la ejecución de las actividades diarias. Este documento sirve como una guía práctica para el personal involucrado en las distintas áreas operativas, facilitando la comprensión de sus funciones y la correcta interacción entre departamentos; Asimismo, permite mantener un control efectivo sobre los recursos, optimizar tiempos de respuesta y minimizar errores en la ejecución de tareas

La implementación y cumplimiento de este manual contribuyen al fortalecimiento de la cultura organizacional, promueven la mejora continua y aseguran el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto.



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com



321 387 27 63

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027

Fundamento Legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley de Gobierno y Administración Pública Federal.
- Ley de Gobierno y Administración Pública de Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Igualdad entre hombres y mujeres.
- Ley General de acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.
- Ley de Instituto Jalisciense de las Mujeres.
- Reglamento Municipal de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
- Reglamento Municipal para la Igualdad entre mujeres y hombres.
- Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres de El Grullo, Jalisco.



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com



321 387 27 63

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027

Misión

- Misión: Somos una institución comprometida con la promoción y gestión de la equidad de género. Velamos por su aplicación en políticas, programas y acciones dentro de los ámbitos gubernamental y social, con el firme propósito de alcanzar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres del municipio de Grullo.

Visión

- Visión: Ser una institución con liderazgo sólido, construida por las y los ciudadanos de El Grullo, Jalisco, que impulse y promueva cambios estructurales en los ámbitos social y gubernamental, con el objetivo de fomentar una convivencia democrática, justa y equitativa.



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com



321 387 27 63

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027

Objetivo General

- Regular el funcionamiento del Instituto Municipal de las Mujeres de El Grullo, Jalisco, estableciendo sus objetivos, atribuciones, estructura interna y relaciones con entidades públicas y privadas.
- Impulsar, diseñar e implementar programas de investigación, capacitación, difusión y asesoría que incorporen la perspectiva de género como eje transversal en todos los aspectos de la vida municipal, con el fin de favorecer el desarrollo y empoderamiento de las mujeres.
- Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito productivo, garantizando condiciones equitativas para su participación.
- Proveer a las mujeres de los recursos y herramientas necesarias para que puedan integrarse al mercado laboral en igualdad de condiciones, contribuyendo así a la mejora de su calidad de vida y la de sus familias.
- Fomentar una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos, erradicando prácticas discriminatorias y combatiendo todas las formas de violencia y desigualdad de género.

Principios

- **Inclusión:** Es cuando se trata por igual a todas las personas, reconociendo diversidad en situaciones, preferencias, condiciones e ideales.
- **Corresponsabilidad:** Es cuando se involucra e integra de manera organizada a la comunidad, autoridades y actores sociales en las acciones que emprenden y lideran las mujeres.
- **Igualdad:** Es cuando se reconoce la existencia de las brechas de género en los municipios y se actúa para reducirlas en beneficio de las mujeres y su comunidad.
- **Sensibilidad humana:** Es cuando se valora a las personas por encima de los problemas o circunstancias, se reconocen y garantizan sus derechos.



- **Atención personalizada:** Es cuando se da un trato personal y respetuoso, donde la persona atendida escucha con detenimiento y es asesorada con paciencia y precisión asegurando que ha recibido y comprendido la información que necesita. Se tendrá en cuenta la situación personal, familiar, económica y cultural de cada mujer, así como su grado de escolaridad, perfil profesional y actividad entre otros aspectos. Se actuará incluyendo a las personas que las mujeres tienen a su cargo: menores de edad, adultos mayores, enfermos y personas con discapacidad.
- **Privacidad y confidencialidad:** Es cuando se ofrece a las mujeres un ambiente que transmite seguridad, respeto y confianza. Y se le asegura la confidencialidad a la información que comparte.
- **Autonomía para las mujeres:** Es cuando se proporciona a las mujeres toda la información sobre los derechos que tienen, así como de los recursos disponibles para ejercerlos. El objetivo será siempre, que puedan tomar decisiones de acuerdo con sus intereses y necesidades.
- **Efectividad en la asesoría y orientación:** Es cuando se cuenta con toda la información y detalle de la oferta, requisitos y procesos disponibles y necesarios para el acceso a programas y servicios públicos que mejor corresponden a las necesidades o intereses de las mujeres, ofreciendo todas las alternativas posibles que permitan a las mujeres tomar decisiones.

Valores



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com



321 387 27 63

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027

- **Valor:** Evidencia/ comportamiento Esperado
- **Equidad:** Estableciendo las condiciones necesarias para garantizar las mismas oportunidades para todos y todas.
- **Igualdad:** Mujeres y hombres vistos como iguales.
- **Respeto:** Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.
- **Ética:** Aplicar la misma a todos.
- **Honestidad:** Comportarnos y expresarnos con coherencia y sinceridad.

Funciones y Atribuciones

ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

- Elaborar programas de participación ciudadana que propicien la igualdad de género.
- Establecer un sistema de seguimiento de los programas federales que tengan injerencia en el Municipio, conforme a las leyes y acuerdos de coordinación.
- Promover la prestación de servicios del sector público que favorezcan la incorporación de la mujer al bienestar y a la actividad productiva.
- Administrar el fondo financiero de apoyo a la participación social de la mujer.
- Impulsar el servicio de defensa de los derechos de la mujer, por medio de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres.
- Integrar un Centro de Información y Registro, para el seguimiento, control y evaluación de las condiciones sociales políticas, económicas y culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad.
- Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos, con organismos especializados sobre los temas de las mujeres, para el intercambio de experiencias e información.
- Promover las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas y de organizaciones privadas y sociales interesadas en apoyar el logro de la equidad y género.
- Elaborar programas especiales de atención a madres solteras, en especial a las madres embarazadas en edad temprana.
- Las demás que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones del Instituto y otras atribuciones que se contemplen en las disposiciones jurídicas aplicables.



FUNCIONES

DIRECTORA. OBJETIVO GENERAL:

Planear y dirigir el correcto funcionamiento y cumplimiento de los programas y proyectos del Organismo, así como de las estrategias para impulsar las políticas de equidad de género en las instituciones públicas y privadas.

- Ejecutar, implantar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno.
- Sugerir al personal del Instituto y proponer a la Junta de Gobierno, la aprobación de los dos niveles inmediatos inferiores que se requieran.
- Dirigir, programar, coordinar y evaluar las acciones que el Instituto realice para el debido cumplimiento de las funciones que le competen.
- Celebrar toda clase de convenios inherentes al Instituto, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables.
- Autorizar la canalización de fondos y aprobar las condiciones a que ésta se sujetará, para la ejecución de proyectos, estudios, investigaciones específicas, otorgamiento de becas y cualquier otro apoyo de carácter económico que proporcione el Instituto, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
- Supervisar y vigilar la debida observancia del presente reglamento y demás ordenamientos que rijan al Instituto.
- Las demás que le señalen la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, Ley del Instituto Jalisciense de las Mujeres, sus reglamentos, el presente Reglamento Orgánico y otras disposiciones jurídicas aplicables.
- Celebrar los actos jurídicos y de administración necesarios para el funcionamiento del Instituto, con las facultades y limitaciones que fije la Junta de Gobierno, en los términos del inciso d) del artículo anterior.
- Representar al sistema, como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieren cláusula especial conforme a la Ley;
- Facilitar y brindar la información que se le requiera con observancia a lo establecido en la Ley de Transparencia e Información Pública.
- Desistirse del juicio de amparo, substituir y delegar en uno o más apoderados, para que ejerzan, individual o conjuntamente, los mandatos generales para pleitos y cobranzas; y, en general, ejercer los actos de representación y mandato, que para el mejor desempeño de su cargo se le encomienda; y Desempeñar las demás funciones que el presente ordenamiento señale, las que el Reglamento Interior indique o aquéllas que,



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com



321 387 27 63

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027

por Disposición, acuerdos generales o concretos de la Junta de Gobierno le competen.

SECRETARIA. OBJETIVO GENERAL:

Coordinar y apoyar a la Dirección para el cumplimiento de las funciones correspondientes del Instituto.

- Auxiliar a la directora en la administración, organización y operación del Instituto;
- Administrar y dar cumplimiento de los acuerdos de la directora y de la Junta;
- Recabar información y elementos estadísticos sobre las funciones para mejorar su desempeño;
- Atender y dar trámite a las comunicaciones oficiales, así como los escritos de los particulares dirigidos al Instituto;
- Desempeñar las funciones y comisiones que la directora le delegue y encomiende, manteniéndola informada oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- Elaborar la convocatoria, el orden del día y enviar a los integrantes de la Junta de Gobierno la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión;
- Recabar la información y documentación que permita el desahogo de las sesiones de la Junta de Gobierno y preparar la logística de las mismas;
- Fungir como enlace constante con los consejeros y comunicar a la directora los avances que desarrollen para el cumplimiento de los fines del Instituto;
- Acordar con la directora los asuntos importantes a desarrollar por las Coordinaciones del Instituto;
- Coordinarse con las demás dependencias gubernamentales para la obtención de información requerida.
- Responsabilizarse del resguardo y custodia del archivo del Instituto.
- Facilitar y brindar la información que se le requiera con observancia a lo establecido en la Ley de Transparencia e Información Pública.

TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA OBJETIVO GENERAL:

Apoyar a mujeres y hombres que requieran asesoría jurídica presencial y de seguimiento en asuntos de índole familiar.



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com



321 387 27 63

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027

- Trabajar el tema de EQUIDAD DE GENERO impartiendo charlas a servidores públicos y también por separado a público en general cuando se requiera.
- Proporcionar atención jurídica, así como asesoría y litigio en trámites judiciales a personas usuarias del instituto de escasos recurso que lo necesiten siendo esta atención totalmente gratuita y humanamente adecuada.
- Apoyar en las actividades administrativas que designe la dirección para mejor desarrollo del instituto.
- Trabajar siempre en coordinación con las diferentes instituciones del sector público y/o privado para la canalización de usuarios cuando sus asuntos competan a otra institución.
- Entregar a la dirección un reporte de actividades mensualmente.
- Facilitar y brindar la información que se le requiera con observancia a lo establecido en la Ley de Transparencia e Información Pública.

TITULAR DEL ÁREA DE PSICOLOGIA. OBJETIVO GENERAL:

Apoyar a mujeres y hombres con la atención psicológica individual y/o grupal.

- Trabajar con la coordinación del tema CALIDAD DE VIDA ocupándose en la formación de grupos de autoayuda a mujeres víctimas de violencia.
- Impartirán charlas talleres en temáticas que el instituto considere conveniente a los que la sociedad requiera.
- Promover en el municipio una convivencia más equitativa y sana.
- Mantener contacto con otras instituciones para apoyar y trabajar en coordinación por una sociedad con calidad de vida.
- Otorgar asesoría psicológica a los usuarios del instituto que lo soliciten y de ser necesario se le dará seguimiento a su atención.
- Apoyar en las actividades administrativas que designe la dirección para el mejor desarrollo del instituto.
- Trabajar siempre en coordinación con las diferentes instituciones del sector público y/o privado para la canalización de usuarios cuando sus asuntos competan a otra institución.
- Elaborar un reporte mensual de todas las actividades realizadas al y entregárselas a la dirección del instituto.
- Facilitar y brindar la información que se le requiera con observancia a lo establecido en la Ley de Transparencia e Información Pública.

TITULAR DEL ÁREA DE NUTRICIÓN. OBJETIVO GENERAL:

Brindar asesoría nutricional a mujeres y hombres, para lograr el bienestar físico y una adecuada alimentación.



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



321 387 27 63



immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027

- Trabajar en la coordinación de VIDA SALUDABLE: ocupándose en asesorías nutricionales personalizadas y planes de alimentación.
- Charlas informativas y actividad física con la sociedad en general, incluyendo a la población de comunidades aledañas del municipio.
- Otorgar asesoría a los usuarios del instituto que lo soliciten.
- Apoyar en las actividades administrativas que designe la dirección para el mejor desarrollo del instituto.
- Trabajar siempre en coordinación con las diferentes instituciones del sector público y/o privado para la canalización de usuarios cuando sus asuntos competan a otra institución.
- Elaborar un reporte mensual de todas las actividades realizadas del mes, el cual se entregará a la dirección se Instituto.
- Facilitar y brindar la información que se le requiera con observancia a lo establecido en la Ley de Transparencia e Información Pública.

CONTADORA OBJETIVO GENERAL:

Administrar los recursos financieros del Instituto con la mayor eficiencia, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias para llevar a cabo el plan operativo anual del instituto.

- Supervisar y administrar eficientemente la dotación y aplicación correcta de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Realizar la debida inspección para verificar la transparencia en el ejercicio y aplicación del gasto público.
- Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto, pagar a los proveedores de bienes y la nómina de los servidores públicos.
- La planeación y control del flujo de efectivo, a fin de asegurar la congruencia entre los ingresos y egresos que tenga el Instituto.
- Realizar el registro de movimientos de Ingresos y Egresos, pagar el Impuesto a la Federación, conciliaciones, etc.
- Apoyar en las actividades administrativas que designe la dirección para el mejor desarrollo del instituto.
- Facilitar y brindar la información que se le requiera con observancia a lo establecido en la Ley de Transparencia e Información Pública.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA OBJETIVO GENERAL:

Atender al público en materia de acceso a la información pública, así como coordinar y dar seguimiento con las Unidades Administrativas en la atención de las solicitudes de acceso a la información tramitadas ante el Instituto y gestionar la publicación de la información fundamental.

- Administrar en coordinación con las áreas administrativas, la información fundamental que contiene la página de Internet del Instituto;



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



321 387 27 63



immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027

- Actualizar mensualmente la información fundamental publicada por el Instituto como sujeto obligado y coadyuvar con las unidades administrativas en el proceso de publicación de su información;
- Recibir, gestionar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública, propias del Instituto como sujeto obligado;
- Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- Llevar el registro y estadísticas de las solicitudes de acceso a la información pública tramitadas ante el Instituto como sujeto obligado;
- Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública o que requieran para elaborar una solicitud de acceso a la información pública;
- Requerir y recabar de las oficinas y unidades administrativas correspondientes la información pública de las solicitudes de acceso a la información procedentes;
- Solicitar al Comité de Transparencia, interpretación o modificación de la clasificación de información pública;
- Informar al superior jerárquico, sobre las situaciones presentadas con las unidades administrativas del Instituto;
- Coadyuvar con las áreas del Instituto, en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública;
- Capacitar al personal del Instituto, para facilite la respuesta de solicitudes de información;
- Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- Las demás encomendadas por su superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



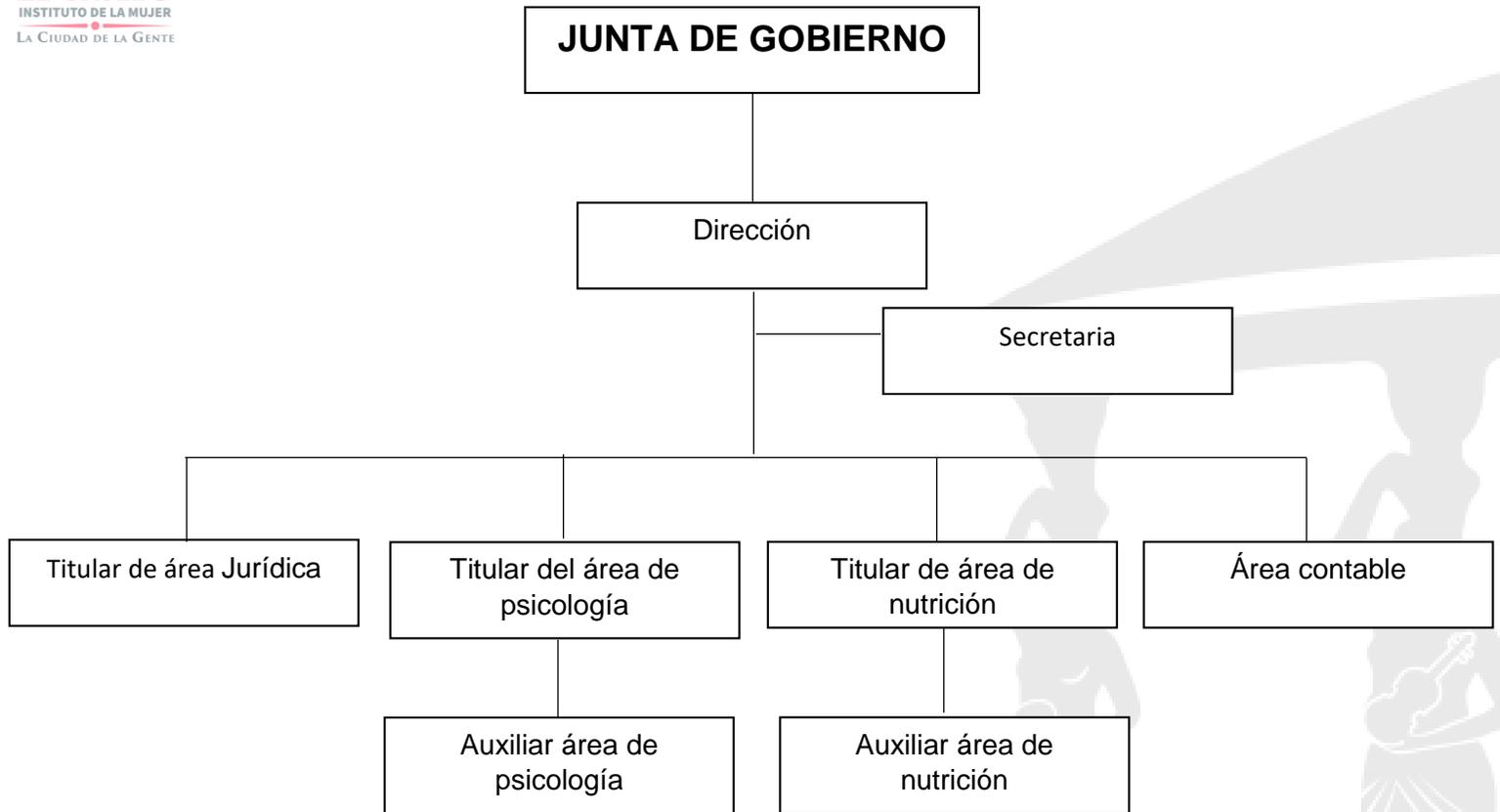
immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com



321 387 27 63

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027

Organigrama



Descripción de Puestos

DIRECCIÓN

RANGO DE EDAD	Ser mayor de edad.
ESCOLARIDAD	De preferencia tener licenciatura en derecho o carreras afines.
GÉNERO	Indiferente
EXPERIENCIA PREVIA	No es requerida.
CONOCIMIENTOS	Haber trabajado con grupos de mujeres en defensa de sus derechos. Y conocimientos básicos para desempeñar el área.
PUESTO AL QUE REPORTA	Presidente Municipal.
PERSONAL A SUCARGO	7 personas.
RELACIÓN INTERNA	Las diferentes áreas dentro del Instituto.
RELACION EXTERNA	Todas las dependencias de ayuntamiento, Organismos Públicos Descentralizados, Instituciones educativas, comercios, agencias publicitarias y población en general.

SECRETARIA

RANGO DE EDAD	Ser mayor de edad.
ESCOLARIDAD	Indiferente
GÉNERO	Indiferente
EXPERIENCIA PREVIA	No es requerida.
CONOCIMIENTOS	Conocimientos básicos para desempeñar el área.
PUESTO AL QUE REPORTA	Directora del Instituto
PERSONAL A SUCARGO	Ninguno
RELACIÓN INTERNA	Las diferentes áreas dentro del Instituto.



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com



321 387 27 63

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027

RELACION EXTERNA	Todas las dependencias de ayuntamiento, Organismos Públicos Descentralizados, Instituciones educativas, comercios, agencias publicitarias y población en general.
-------------------------	---

TITULAR y AUXILIAR DE AREA DE PSICOLOGÍA

RANGO DE EDAD	Ser mayor de edad.
ESCOLARIDAD	Tener licenciatura en psicología.
GÉNERO	Indiferente
EXPERIENCIA PREVA	No es requerida.
CONOCIMIENTOS	Conocimientos básicos para desempeñar el área.
PUESTO AL QUE REPORTA	Directora del Instituto
PERSONAL A SUCARGO	Ninguno
RELACIÓN INTERNA	Las diferentes áreas dentro del Instituto.
RELACION EXTERNA	Todas las dependencias de ayuntamiento, Organismos Públicos Descentralizados, Instituciones educativas, comercios, agencias publicitarias y población en general.

TITULAR Y AUXILIAR DE NUTRICIÓN

RANGO DE EDAD	Ser mayor de edad.
ESCOLARIDAD	Tener licenciatura en psicología.
GÉNERO	Indiferente
EXPERIENCIA PREVA	No es requerida.
CONOCIMIENTOS	Conocimientos básicos para desempeñar el área.
PUESTO AL QUE REPORTA	Directora del Instituto
PERSONAL A SUCARGO	Ninguno
RELACIÓN INTERNA	Las diferentes áreas dentro del Instituto.



RELACION EXTERNA	Todas las dependencias de ayuntamiento, Organismos Públicos Descentralizados, Instituciones educativas, comercios, agencias publicitarias y población en general.
-------------------------	---

CONTADORA

RANGO DE EDAD	Ser mayor de edad.
ESCOLARIDAD	Tener licenciatura en con Contaduría Pública.
GÉNERO	Indiferente
EXPERIENCIA PREVIA	No es requerida.
CONOCIMIENTOS	Conocimientos básicos para desempeñar el área.
PUESTO AL QUE REPORTA	Directora del Instituto
PERSONAL A SUCARGO	Ninguno
RELACIÓN INTERNA	Las diferentes áreas dentro del Instituto.
RELACION EXTERNA	Todas las dependencias de ayuntamiento, Organismos Públicos Descentralizados, Instituciones educativas, comercios, agencias publicitarias y población en general.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

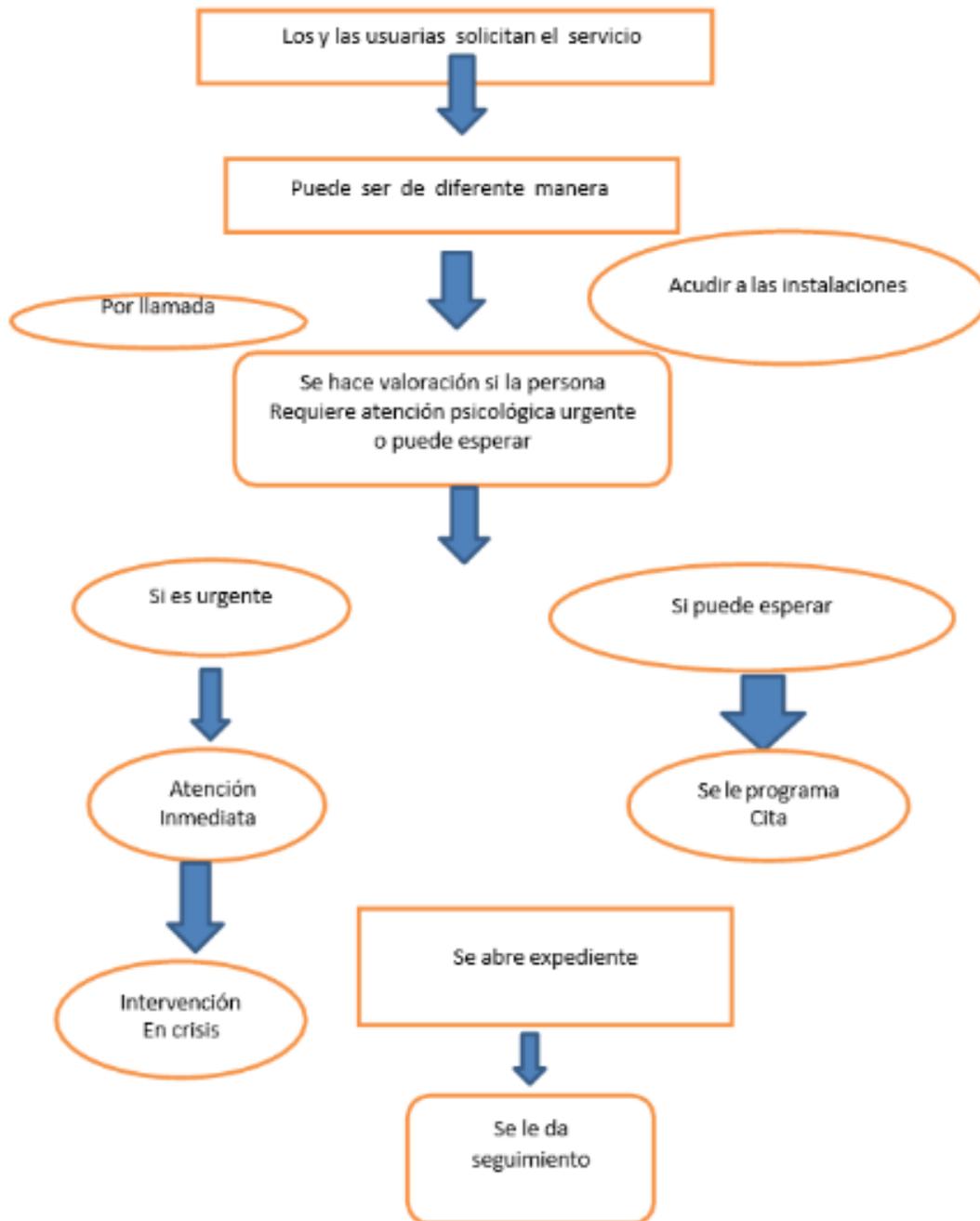
RANGO DE EDAD	Ser mayor de edad.
ESCOLARIDAD	Indiferente.
GÉNERO	Indiferente.
EXPERIENCIA PREVIA	No es requerida.
CONOCIMIENTOS	Conocimientos básicos para desempeñar el área.
PUESTO AL QUE REPORTA	Directora del Instituto
PERSONAL A SUCARGO	Ninguno
RELACIÓN INTERNA	Las diferentes áreas dentro del Instituto.

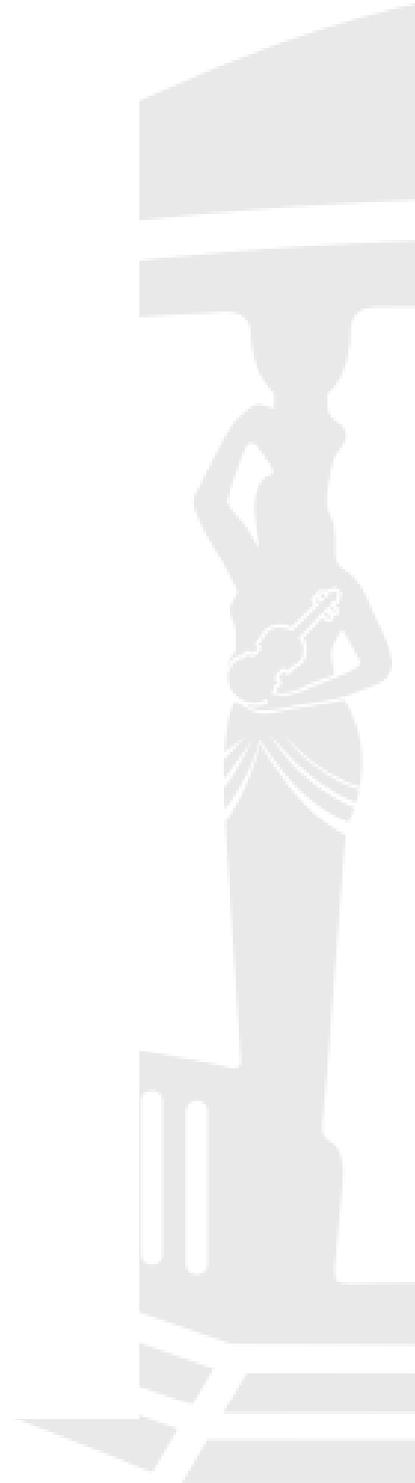
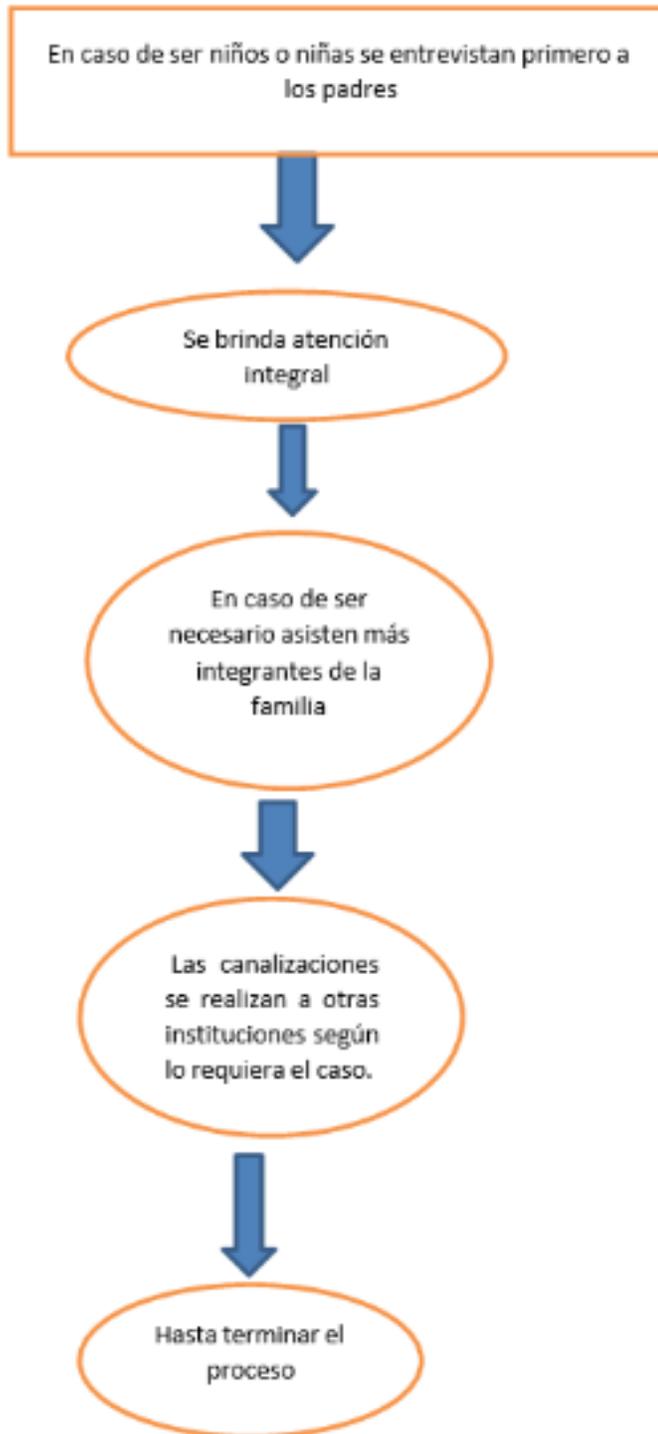


RELACION EXTERNA	Todas las dependencias de ayuntamiento, Organismos Públicos Descentralizados, Instituciones educativas, comercios, agencias publicitarias y población en general.
-------------------------	---

Modelo de operación y proceso

Psicología





Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



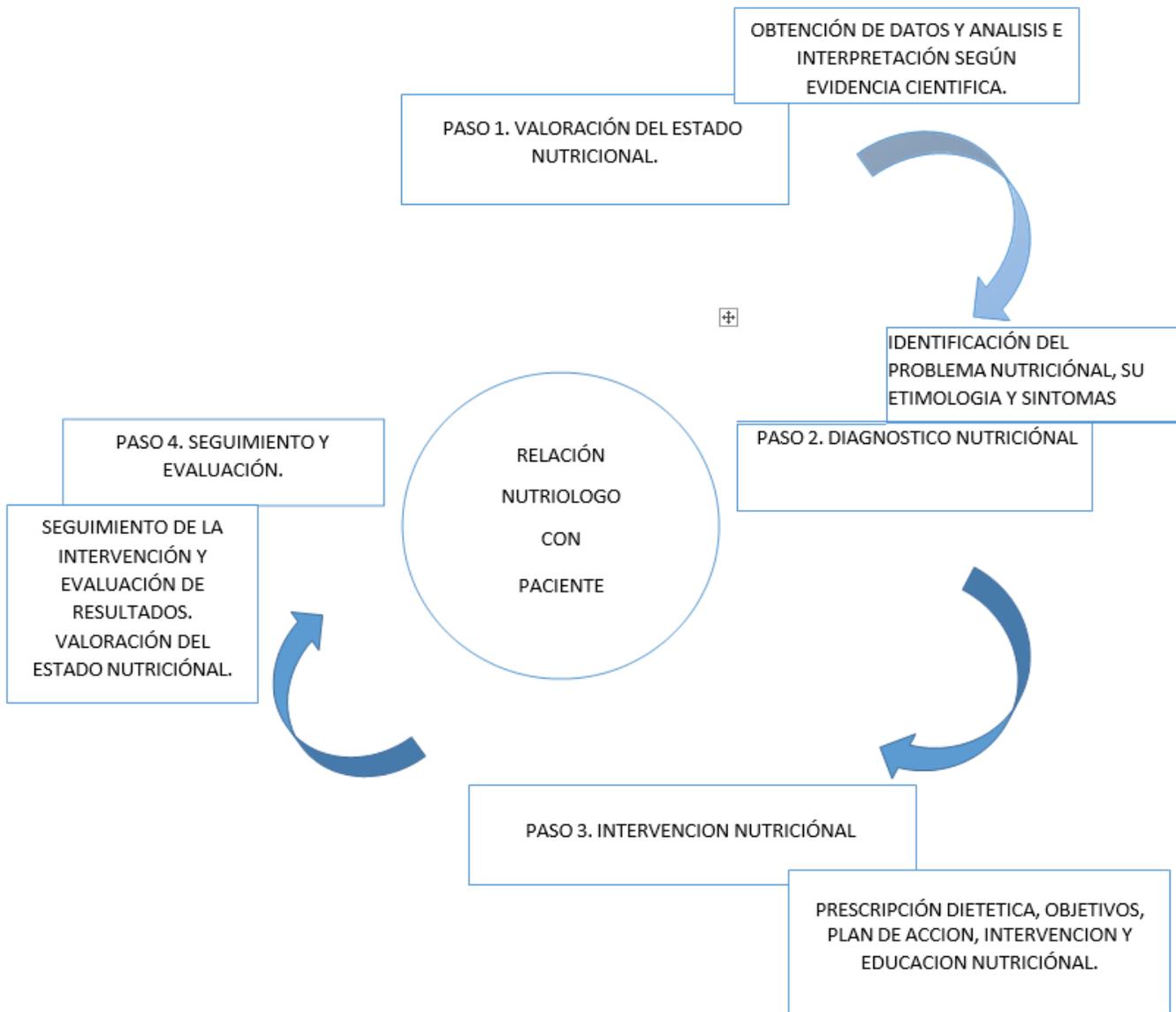
immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com



321 387 27 63

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027

NUTRICIÓN



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



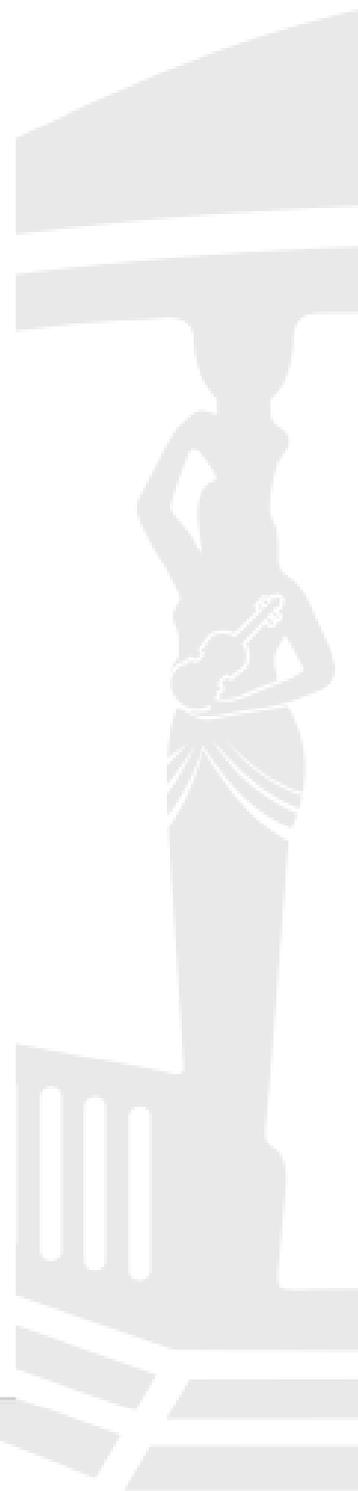
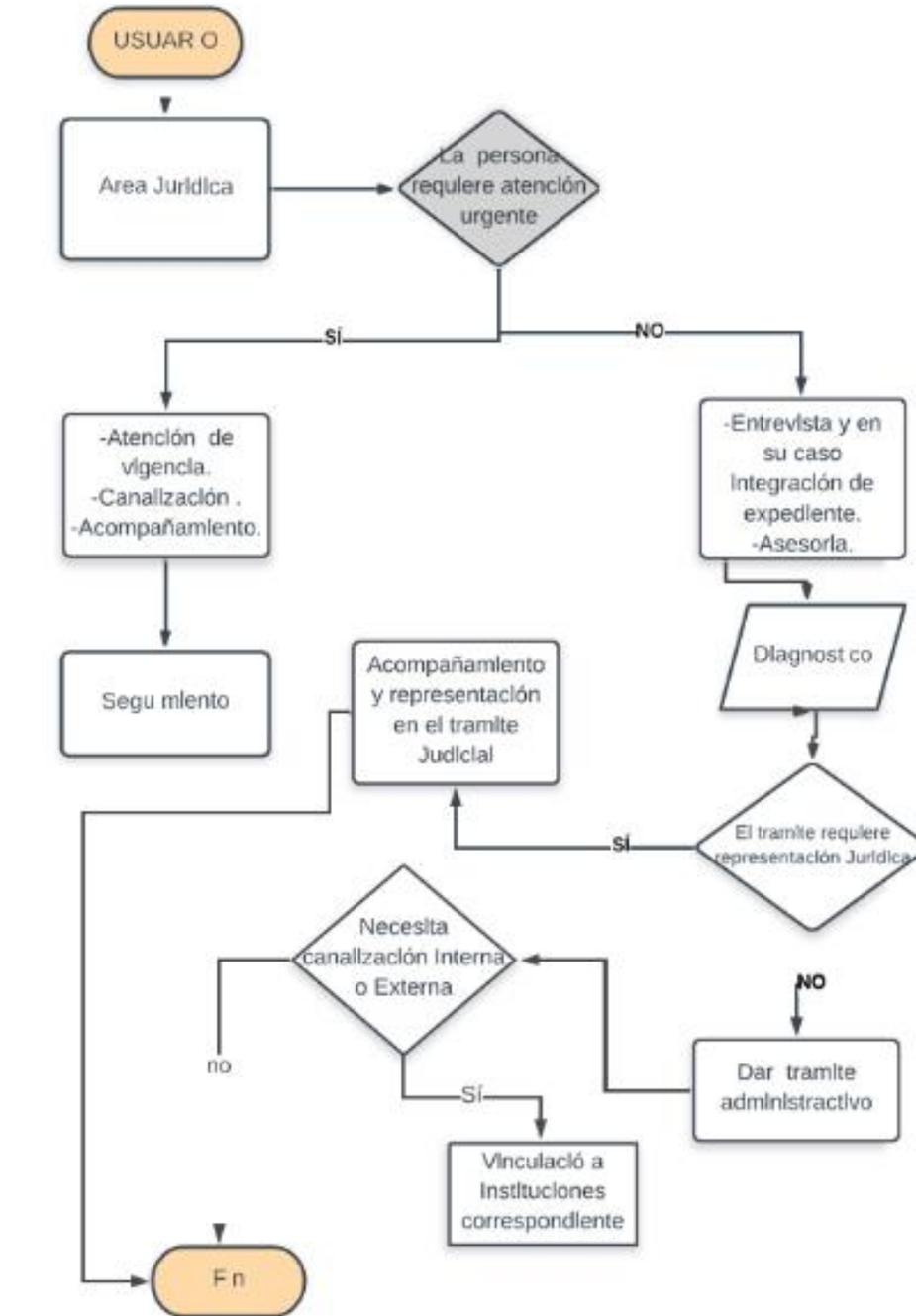
immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com



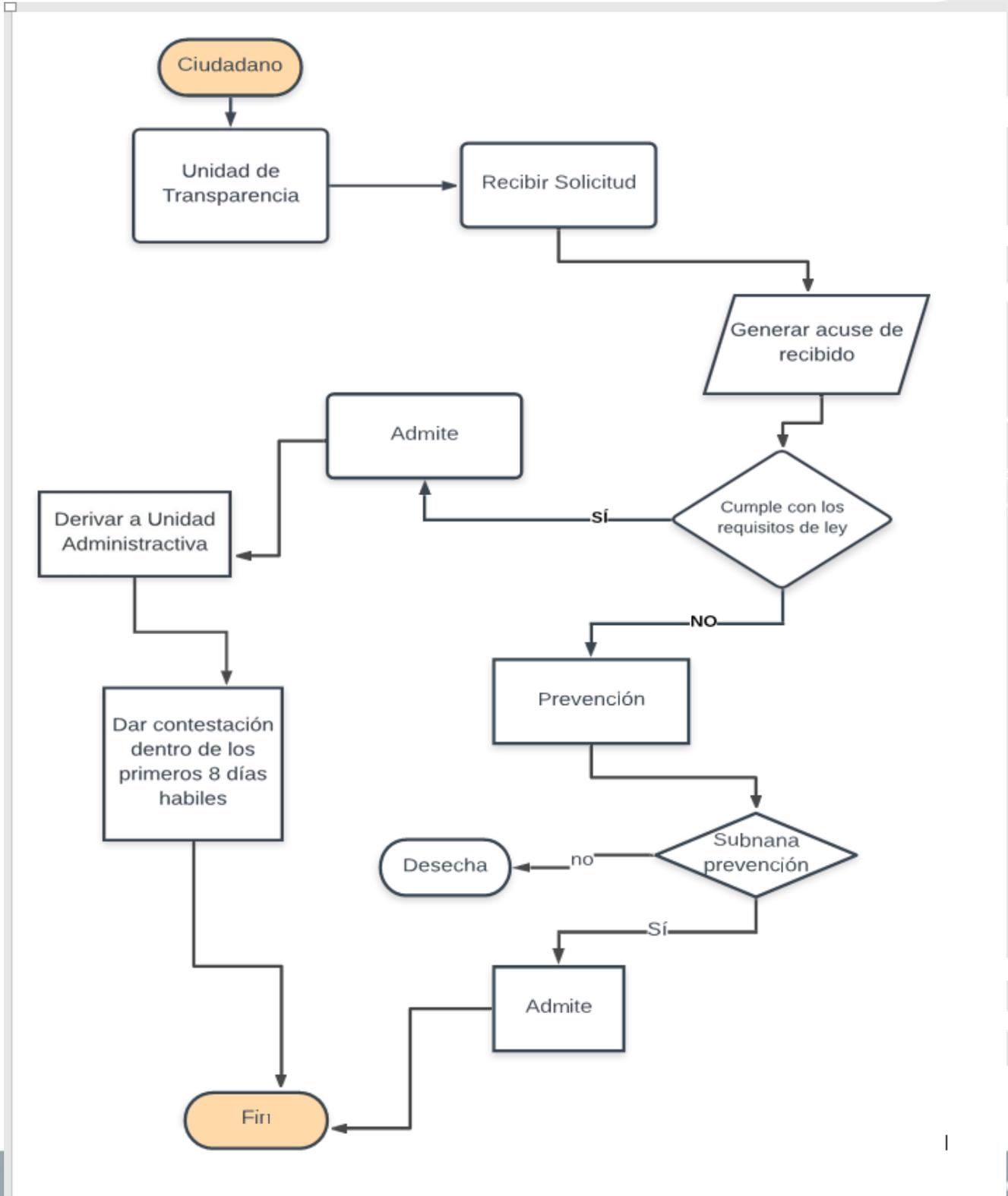
321 387 27 63

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027

JURIDICO



TRANSPARENCIA



Glosario

CE-MUJER: Centro de solidaridad para el desarrollo de la mujer.

COMUNICACIÓN INCLUYENTE: Se refiere a la emitida por los medios masivos de difusión, mediante lenguaje hablado, escrito o visual, libre de códigos o significados sexistas, que discriminen o atenten contra la dignidad o libertad de las mujeres.

CULTURA DE EQUIDAD: Conjunto de formas de vida, expresiones sociales y políticas que engloban todas las representaciones, creencias, ideas o mitos, costumbres, conocimientos, normas, valores actitudes y relaciones que propician un ambiente equitativo para mujeres y hombres.

DISCRIMINACIÓN: Distinción, exclusión o restricción que; basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua o religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto en impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos o la igualdad real de oportunidades de la persona.

EQUIDAD DE GÉNERO: Principio de justicia emparentado con la idea de igualdad, incluye como parte de sus ejes; el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

GÉNERO: Alude a la forma histórica y sociocultural en que mujeres y hombres construyen su identidad, interactúan y organizan su participación en la sociedad, es una forma primaria de las relaciones significantes de poder.

IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES: Eliminar toda forma de discriminación en cualquier ámbito o etapa de la vida que se genere por pertenecer a cualquier sexo.



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com



321 387 27 63

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027

LENGUAJE SEXISTA: Lenguaje que establece formas injustas entre sexos que invisibilizan o minimizan la contribución de las mujeres prevaleciendo en formas de expresión que excluyen a las mujeres con formas lingüísticas androcéntricas y subordinan lo femenino a lo masculino.

PERSPECTIVA DE GÉNERO: Herramienta conceptual que busca mostrar que las diferencias entre hombres y mujeres se dan no solo por su determinación biológica sino también por las diferencias culturales asignadas y que busca solucionar los desequilibrios.



Hidalgo No. 449, Col. Santa Cecilia
C.P. 48740 El Grullo, Jal.



immelgrullo@hotmail.com
immelgrullo@gmail.com



321 387 27 63

Gobierno Municipal de
El Grullo, Jal.
2024 - 2027

