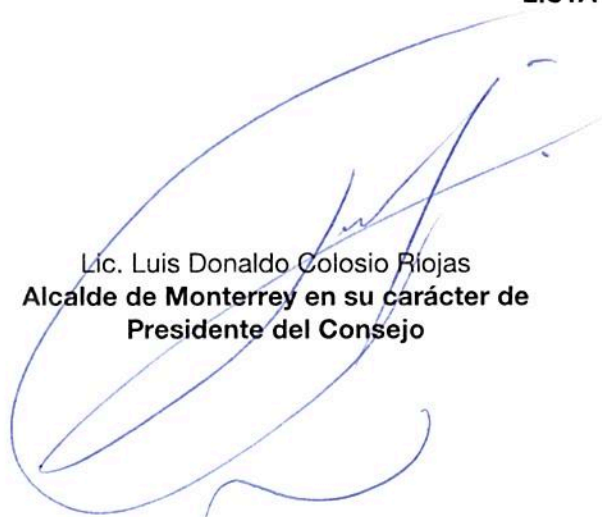


Regias

**SESIÓN 58 ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS**

**26 DE ENERO DE 2022
LISTA DE ASISTENCIA**



Lic. Luis Donald Colosio Riojas
Alcalde de Monterrey en su carácter de
Presidente del Consejo



Lic. Claudia Angélica Cruz Maldonado
Encargada de la Dirección General en su
Carácter de Secretaria Técnica del Consejo



Irma Alma Ochoa
Ciudadana en su carácter de Consejera



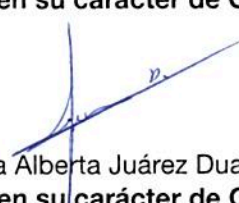
Lila Zaire Flores Fernández
Ciudadana en su carácter de Consejera



Stephanie Asalia Cruz Garza
Ciudadana en su carácter de Consejera



Claudia Patricia Martínez Lozano
Ciudadana en su carácter de Consejera



Juana Alberta Juárez Duarte
Ciudadana en su carácter de Consejera



Valeria Abigail Palacios Resendez
Ciudadana, en su carácter de Consejera

Regias

Lic Claudia Miriam Martínez Garza
**Directora de Salud de Monterrey, en su
carácter de Vocal**

Maestra Betsabé Rocha Nieto
**Secretaría de Desarrollo Económico de
Monterrey, en su carácter de Vocal**

Dra. Ana Luna Serrano
**Secretaria de Desarrollo Humano e Igualdad
Sustantiva de Monterrey, en su carácter de
Vocal**

Lic. José Francisco Salas Tirado
**Director del DIF de Monterrey, en su carácter
de Vocal**

Lic. María de la Luz García Luna
**Presidenta del DIF de Monterrey, en su
carácter de Vocal**

Lic. Roberto Garza Leonard
Titular de la Secretaría Ejecutiva

MCI. Francisco Donaciano Bahena Sampogna
**Síndico Segundo de Monterrey, en su carácter
de Vocal**

Lic. María de Lourdes Williams Gouttolenc
**Contralora Municipal de Monterrey, en su
carácter de Comisaria**

**ACTA #68 DE LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL
CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES
REGIAS**

26 DE ENERO DE 2022.



MONTERREY, NUEVO LEÓN.

**QUINCUAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS,
DE FECHA 26 DE ENERO DE 2021**

En la ciudad de Monterrey, Nuevo León, el día 26 de enero de 2022, siendo las 16-dieciséis horas con dieciséis minutos, se reunieron en la Sala de Cabildo del Municipio de Monterrey, quienes integran el Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Mujeres Regias, para llevar a cabo la Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria en Primera Convocatoria, siendo presidida por el Alcalde Municipal de Monterrey, Lic. Luis Donaldo Colosio Riojas y la Secretaria Técnica, Encargada de la Dirección General del Instituto Municipal de las Mujeres Regias, Lic. Claudia Angélica Cruz Maldonado. La sesión se llevó a cabo estando presentes la C. Irma Alma Ochoa, en su carácter de Consejera, asiste con voz y voto; la C. Lila Zaire Flores Fernández, en su carácter de Consejera, asiste con voz y voto; la C. Stephanie Asalia Cruz Garza, en su carácter de Consejera, asiste con voz y voto; la C. Claudia Patricia Martínez Lozano, en su carácter de Consejera, asiste con voz y voto; la C. Juana Alberta Juárez Duarte, en su carácter de Consejera asiste con voz y voto; la C. Valeria Abigail Palacios Resendez, en su carácter de Consejera asiste con voz y voto; Claudia Miriam Martínez Garza, Directora de Salud de Monterrey, en su carácter de Vocal asiste con voz y voto; la Lic. Betsabé Rocha Nieto, Secretaria de Desarrollo Económico de Monterrey, en su carácter de Vocal asiste con voz y voto; la Dra. Ana Luna Serrano, Secretaria de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva de Monterrey, en su carácter de Vocal asiste con voz y voto; el Lic. José Francisco Salas Tirado, director de DIF Monterrey, en su carácter de Vocal asiste con voz y voto; el Lic. Roberto Garza Leonard, Titular de la Secretaría Ejecutiva, en su carácter de Vocal asiste con voz y voto; MCI. Francisco Donaciano Bahena Sampogna, Síndico Segundo de Monterrey, en su carácter de Vocal asiste con voz y voto; y Lic. María de Lourdes Williams Couttolenc, Contralora Municipal de Monterrey, en su carácter de Comisaria, la cual asiste con voz pero sin voto.

ORDEN DEL DÍA:

1. PRESENTACIÓN DE LA TOTALIDAD DE LAS PERSONAS QUE INTEGRARÁN EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS PARA EL PERIODO 2021-2024
2. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM.
3. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA.
4. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR CORRESPONDIENTE A LA QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS.
5. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL INFORME DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2021 CORRESPONDIENTE DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE.
6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL INFORME DE ACTIVIDADES DEL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2021 CORRESPONDIENTE DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE Y ANUAL 2021.
7. INTERVENCIÓN DE LA SECRETARIA TÉCNICA, EN SU CALIDAD DE ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS, INFORMANDO SOBRE EL AVANCE DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE


ACTA DE LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

DEL 2021 AL 25 DE ENERO DEL 2022

- 8. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LA PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022 DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS.**
- 9. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LA MODIFICACIÓN DEL ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS.**
- 10. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS**
- 11. ASUNTOS GENERALES.**
- 12. CLAUSURA.**

- 1. PRESENTACIÓN DE LA TOTALIDAD DE LAS PERSONAS QUE INTEGRARÁN EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS PARA EL PERIODO 2021-2024.**

El Presidente del Consejo Directivo toma el uso de la palabra y presenta a los integrantes del Consejo Directivo del Instituto Municipal de las mujeres regias para el periodo 2021-2024, conforme al Acuerdo aprobado en Sesión de Cabildo el pasado 25 de enero para quedar de la siguiente forma:

I. Luis Donaldo Colosio Riojas, Presidente Municipal, como Presidente;

II. La persona titular del Instituto Municipal de las Mujeres Regias, como Secretaria Técnica;

III. Consejeras: Irma Alma Ochoa Treviño. Lila Zaire Flores Fernández. Stephanie Asalia Cruz Garza. Claudia Patricia Martínez Lozano. Juana Alberta Juárez Duarte. Valeria Abigail Palacios Resendez.

IV. Vocales: Síndico Segundo, Francisco Donaciano Bahena Sampogna, Coordinador de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. María de la Luz García Luna Presidenta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. Ana Luna Serrano, Secretaria de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva. Betsabé Rocha Nieto, Secretaria de Desarrollo Económico. José Francisco Salas Tirado, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. Claudia Miriam Martínez Garza, Directora de Salud. Roberto Garza Leonard, titular de la Secretaría Ejecutiva

v.- Comisaria: Lic. María de Lourdes Williams Couttolenc, Contralora Municipal de Monterrey

2. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL

Al concluir con la lectura de los integrantes, el Presidente del Consejo Directivo solicitó a la Secretaria Técnica verificar que se cuenta con el quórum legal, quien tomó la asistencia y anunció al Presidente del Consejo Directivo que existe el quórum legal para llevar a cabo la Sesión Ordinaria de Consejo, lo cual es posible corroborar con la lista de asistencia firmada y que se anexa a la presente acta.

Una vez concluido lo anterior, el Presidente del Consejo declaró formalmente iniciada la sesión.

3. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA

El Presidente del Consejo Directivo cedió la palabra a la Secretaria Técnica para que se diera lectura a los 13 puntos que conforman el Orden del Día de la Sesión Ordinaria,

misma que después sometió a votación, no sin antes preguntar a los presentes si proponen alguna modificación o desean agregar algún asunto en lo general, a lo que negaron cambio alguno y posteriormente pone a consideración el contenido, mismo que fue aprobado por Unanimidad de los presentes.

4. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR CORRESPONDIENTE A LA QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

El Presidente del Consejo Directivo cede el uso de la palabra a la Secretaria Técnica quien solicita la dispensa de la lectura del acta, toda vez que fue enviada con anterioridad, donde quedaron asentados los puntos desahogados y firmados por quienes asistieron, además que la misma está publicada en la siguiente liga <http://portal.monterrey.gob.mx/pdf/hipervinculos/immr/actas/acta67.pdf> por lo que el Presidente del Consejo Directivo solicitó a los asistentes manifestar de la forma acostumbrada si aprueban dispensa a lo que tomada la votación la secretaria técnica declaró que se aprobó por unanimidad

Acto seguido, el Presidente pone a consideración la aprobación de EL CONTENIDO DEL ACTA y se procede a RECABAR EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN INFORMANDO que la misma es aprobada por unanimidad de los presentes.

5. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL INFORME DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2021 CORRESPONDIENTE DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE

El Presidente del Consejo Directivo cedió el uso de la palabra a la Secretaría Técnica quien solicita la dispensa de la lectura del Informe, toda vez que fue enviado con anterioridad. En atención a dicha solicitud, el Presidente del Consejo Directivo solicitó a los asistentes, manifestar de la forma acostumbrada si aprueban dispensa a lo que, tomada la votación, declaró que se aprobó por unanimidad.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS
ESTADO DE ACTIVIDADES

Página 1 de 2
Fecha : 11/Ene/2022
Hora : 22:08:48

Diciembre De 2021 y Diciembre 2020

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	2021	2020
INGRESOS DE GESTIÓN		
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendiente de Liquidación o Pago (Derogado)	0.00	0.00
	0.00	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUB.		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	20,801,234.14	25,318,356.49
	20,801,234.14	25,318,356.49
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS		
Ingresos Financieros	0.00	0.00
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.00	36,866.42
	0.00	36,866.42
TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	20,801,234.14	25,355,222.91
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	2021	2020
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
Servicios Personales	5,559,200.24	6,317,307.95
Materiales y Suministros	187,224.35	279,586.86
Servicios Generales	14,374,750.97	13,031,689.73
	20,121,175.56	19,628,584.54
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al Resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
	0.00	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
	0.00	0.00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA		
Intereses de la Deuda Pública	0.00	0.00
Comisiones de la Deuda Pública	0.00	0.00
Gastos de la Deuda Pública	0.00	0.00
Costo por Coberturas	0.00	0.00
Apoyos Financieros	0.00	0.00
	0.00	0.00

Handwritten signatures and initials in blue and purple ink, including the name 'mejor' and the initials 'IL DE'.

IL DE

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

ESTADO DE ACTIVIDADES

Página: 2 de 2
Fecha: 11/Ene/2022
Hora: 22:08:48

Diciembre De 2021 y Diciembre 2020

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	2021	2020
OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	311,214.36	191,537.60
Provisiones	0.00	0.00
Disminución de Inventarios	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	36,866.42
	<u>311,214.36</u>	<u>228,404.02</u>
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable	568,595.78	0.00
	<u>568,595.78</u>	<u>0.00</u>
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	<u>21,000,985.70</u>	<u>19,856,988.56</u>
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	<u>-199,751.56</u>	<u>5,498,234.35</u>

LIC. CLAUDIA ANGELICA CRUZ MALDONADO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Acto seguido, el Presidente pone a consideración la aprobación del contenido del informe, el cual se anexa a la presente acta, y se procede a recabar el sentido de la votación, informando que el mismo es aprobado por unanimidad de los presentes.

6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL INFORME DE ACTIVIDADES DEL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2021 CORRESPONDIENTE DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE Y ANUAL 2021.

El Presidente del Consejo Directivo cedió el uso de la palabra a la Secretaría Técnica quien solicita la dispensa de la lectura del Informe de actividades, toda vez que fue enviado con anterioridad. En atención a dicha solicitud, por lo que el Presidente del Consejo Directivo solicitó a los asistentes manifestar de la forma acostumbrada si aprueban dispensa a lo que, tomada la votación, declaró que se aprobó por unanimidad.

Acto seguido, el Presidente pone a consideración la aprobación del contenido del informe de actividades, el cual se anexa a la presente acta, y se procede a recabar el sentido de la votación, informando que el mismo es aprobado por la mayoría de los presentes con 12 votos a favor, 0 en contra y 1 abstención de la Consejera Claudia Patricia Matínez Lozano.

7. INTERVENCIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, EN SU CALIDAD DE ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS, INFORMANDO SOBRE EL AVANCE DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 AL 25 DE ENERO DEL 2022.

En este punto del orden del día, el Presidente del Consejo Directivo cede el uso de la Palabra a la Encargada de la Dirección General del Instituto Municipal de las Mujeres

Regias, quien, de manera breve, compartió a los miembros del Consejo Directivo las actividades realizadas por las distintas áreas que conforman la Institución que dirige.

Acto seguido, el Presidente del Consejo Directivo preguntó a los miembros del Consejo si se tenía algún comentario a lo expuesto por la Encargada de la Dirección General del Instituto Municipal de las Mujeres Regias, solicitando el uso de la palabra las consejeras Claudia Patricia Martínez Lozano e Irma Alma Ochoa:

Intervención de la Consejera Claudia Patricia Martínez Lozano: *"Felicitarlos me parece maravilloso, yo soy nueva consejera, justo era sobre lo que quería comentar, lo del último punto que hablaste en el fortalecimiento. Justo quería comentar que la inclusión me parece sumamente importante que podamos en la alerta de violencia de género sumar a mujeres sordas, por ejemplo. Porque están totalmente discriminadas, literalmente al no haber toda la información en lengua de señas mexicana es difícil acercarse a conocer inclusive sus derechos y precisamente sobre eso era mi comentario, sobre todo en el tema de la certificación es importante considerarlo, por ejemplo, los policías que hacen el primer contacto ¿qué pasa si hay alguien sordo? ¿cómo lo van atender?, ¿cómo va a haber esa interacción para el derecho? entonces eso es una parte importante dentro de este fortalecimiento del programa de mujeres, considerar a las mujeres con discapacidad. También menciona que va a haber organizaciones de la sociedad civil, me interesa mucho también que seamos abiertos porque hoy hay organizaciones que ya no son tan fuertes como lo fueron en algún momento, y existen colectivos sin tener el peso de todo lo que conlleva ser una organización, pero son ciudadanos que son partícipes, son ciudadanos activos y son ciudadanos con discapacidad. Por ejemplo, actualmente el colectivo sordo estuvo muy muy activo en cuestión de la interpretación a nivel estatal para que existiera esa interpretación, porque no todos los intérpretes son de calidad. Es importante evaluar para obtener una lista de intérpretes que son reconocidos por la comunidad sorda, para poder compartir y apoyarlos ¡Muchísimas gracias!"*

Intervención de la Consejera Irma Alma Ochoa: *"Gracias te agradezco que me hicieran la invitación, soy ciudadana de esta ciudad y es la primera vez que tengo la oportunidad de participar en el Consejo. Muchas gracias, y quiero comentar que celebro los proyectos que Angie Maldonado hace un momento compartió, están muy bien elaborados. En relación con el programa para darle cumplimiento a la Alerta de Violencia de Género, estamos trabajando en ello. Soy parte del grupo interinstitucional y multidisciplinario que*

dictamina las alertas de género de Nuevo León y estamos trabajando para el programa 2022-2024 y la cuestión está en que ahora vamos a incorporar los indicadores de resultados además de los indicadores de impacto que acabas de comentar. Y la otra situación que estamos viendo la posibilidad de separar los municipios, porque actualmente estamos haciendo la valoración de los municipios en su totalidad. Si bien es cierto que la Alerta de Violencia de Género tiene cinco municipios que están particularmente nombrados, la alerta es para todos los 51 municipios de la entidad. Quiero comentar que sobre las Unidades de Igualdad de Género, al principio la recomendación era únicamente para el Gobierno Estatal, por fortuna esta entidad es la única que ha superado ese registro, porque el año pasado había alrededor de 40 Unidades de Igualdad de Género, además dos municipios con alerta como son Monterrey y Guadalupe comenzaron a implementar estas unidades, hay algunas otras situaciones que podría comentar. El día de hoy tuve una reunión con información que nos proporcionó la fiscalía especializada en Femicidios, el año pasado nos comentaba la situación de Monterrey, era superior a la actual. El año 2021 se registraron siete feminicidios y 43 tentativas de feminicidios, lo que significa que Monterrey baja en el lugar municipios con mayor número de feminicidios en el país, actualmente estamos en el lugar 26. Esa es una situación que hay que valorar. Lo que nos decía también la fiscalía es que el municipio de Monterrey está dando seguimiento a las órdenes de protección y por lo tanto esa es la razón por la que han bajado las muertes violentas de mujeres especialmente los feminicidios, creo que también eso hay que continuar trabajando en esa en ese seguimiento de las órdenes de protección para que las mujeres no pierdan la vida por estas situaciones bueno pues no hice anotaciones, pero sí tengo otros comentarios que haré personalmente."

8. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LA PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO 2022 DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

El Presidente del Consejo Directivo cedió el uso de la palabra a la Secretaria Técnica quien solicita la dispensa de la lectura de la modificación, toda vez que fue enviada con anterioridad, documento que se anexa a la presente acta, no sin antes dar una breve explicación sobre los cambios realizados:

"Respecto al recurso asignado para el Ejercicio Fiscal 2021 al Instituto Municipal de las Mujeres Regias, tanto de la Administración Pública Municipal como del Gobierno del Estado, se destaca que por causas

ajenas al propio Instituto, no fueron ejercidos \$8,610,210.41 -ocho millones seiscientos diez mil doscientos diez pesos 41/100-:

- \$2,808,976.27 -dos millones ochocientos ocho mil novecientos setenta y seis pesos 27/100- correspondientes al recurso autorizado por la Administración Pública Municipal
- \$5,801,234.14 -cinco millones, ochocientos un mil doscientos treinta y cuatro pesos 14/100- al recurso otorgado por el Gobierno del Estado para atender la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el municipio de Monterrey

Debido a que el recurso asignado a este instituto para atender la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el Municipio de Monterrey fue depositado hasta el 15 de Octubre del año 2021 y considerando que la Administración Actual arrancó el día 30 de septiembre, fue material y humanamente imposible ejercer el mismo ya que el Ayuntamiento aprobó la celebración de un Convenio con el Instituto Estatal de las Mujeres, mismo que debió seguir los respectivos procesos legales, lo que se reitera impidió fueran ejercidos los \$5,801,234.14.

Respecto a los \$2,808,976.27 -dos millones ochocientos ocho mil novecientos setenta y seis pesos 27/100- cabe destacar que la política del ejercicio del gasto de la nueva Administración generó ahorros en el IMMR, es por lo anterior que existió el remanente aquí descrito el cual, al igual que el referente a la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el Municipio de Monterrey, es necesario sea modificada su calendarización de gasto para ejercerse en el presente año 2022.

Sumando los \$2,808,976.27 y \$5,801,234.14, descritos anteriormente, a los \$18,810,000.00 aprobados por la Administración Pública Municipal como Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022, nos arrojaría un total de \$27,420,210.41, cantidad que estamos solicitando sea considerada como suma total para esta primer modificación a dicho presupuesto."

Una vez concluida la exposición, el Presidente del Consejo Directivo solicitó a los asistentes manifestar de la forma acostumbrada si aprueban la dispensa, a lo que, tomada la votación, declaró que se aprobó por unanimidad.

Acto seguido, el Presidente pone a consideración la aprobación del contenido de la modificación y se procede a recabar el sentido de la votación, informando que la misma fue aprobada por unanimidad de los presentes.



9. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LA MODIFICACIÓN DEL ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS.

El Presidente del Consejo Directivo cedió la palabra a la Secretaria Técnica quien explicó el documento en donde se plasma la nueva estructura orgánica, y posterior a ello el Presidente preguntó a los asistentes si se tenía algún comentario al respecto, solicitando el uso de la palabra la Consejera Claudia Patricia Martínez Lozano quien expresó: “Sólo recalcar esa importancia para que se cuente dentro del presupuesto con intérpretes de calidad para poder hacer funcionar todo esto gracias”.

Acto seguido, el Presidente pone a consideración la aprobación la modificación del organigrama, misma que se anexa a la presente Acta, y se procede a recabar el sentido de la votación, informando que el mismo es aprobado por unanimidad de los presentes.

10. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS.

El Presidente del Consejo Directivo cedió la palabra a la Secretaria Técnica quien expresó que el documento que contiene el desglose de las actividades de las áreas de alto nivel del Instituto, así como la distribución de sus atribuciones para el correcto funcionamiento y cumplimiento de los objetivos se hizo llegar con anterioridad a quienes integran éste Consejo, por lo que solicitó a los integrantes del Consejo la dispensa de la lectura del Manual de Organización Interna. Atendiendo la petición, el Presidente del Consejo Directivo solicitó a los asistentes manifestar de la forma acostumbrada si aprueban la dispensa a lo que, tomada la votación, declaró que se aprobó por unanimidad.

Acto seguido, el Presidente pone a consideración la aprobación la modificación del Manual de Organización Interna, mismo que se anexa a la presente Acta, y se procede a recabar el sentido de la votación, informando que el mismo es aprobado por unanimidad de los presentes.

11. ASUNTOS GENERALES.

Debido a que no se registró ningún asunto general a tratar, el Presidente del Consejo pasó al último orden del día.

12. CLAUSURA.

Habiendo sido agotado el último punto del Orden del Día para esta Quincuagésima Octava Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Mujeres Regias y siendo las 17 horas con 06 minutos, se declaran clausurados los trabajos para el día de hoy.

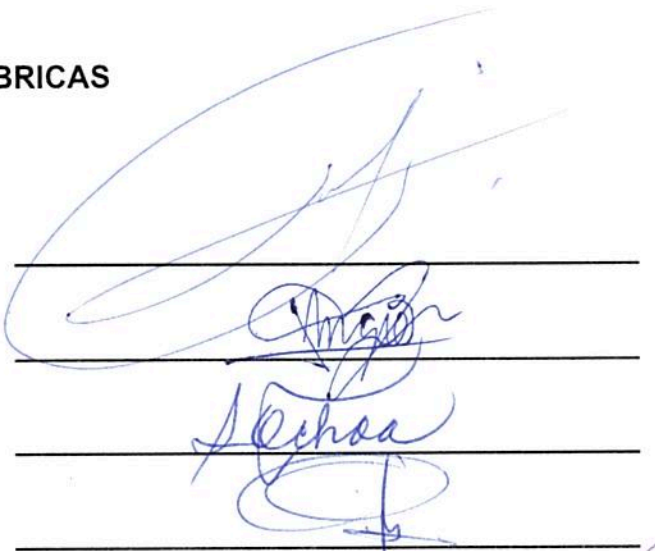
RÚBRICAS

Lic. Luis Donaldo Colosio Riojas

Lic. Claudia Angélica Cruz Maldonado

C. Irma Alma Ochoa

C. Lila Zire Flores Fernández



C. Stephanie Asalia Cruz Garza

C. Claudia Patricia MARTÍNEZ LOZANO

C. Juana Alberta Juárez Duarte

C. Valeria Abigail Palacios Resendez

Lic Claudia Miriam Martínez Garza

Mtra. Betsabé Rocha Nieto

Dra. Ana Luna Serrano


Lic. María de la Luz García Luna


Lic. José Francisco Salas Tirado


Lic. Roberto Garza Leonard

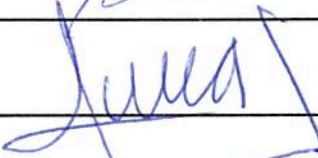
MCI. Francisco Donaciano Bahena Sampogna


Lic. María de Lourdes Williams Couttolenc







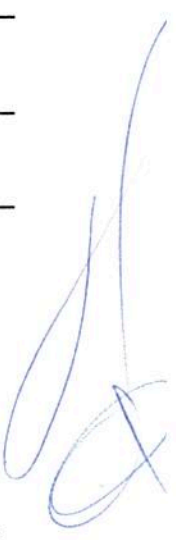












Regias

**INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES OCTUBRE-DICIEMBRE Y ANUAL
2021**

MONTERREY, NUEVO LEÓN, ENERO 2022



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a signature with "meza" written above it, and several other signatures on the right, some with initials "SD" and a pink stamp.

Regias

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS INFORME TRIMESTRAL OCTUBRE-DICIEMBRE Y ANUAL 2021

En acatamiento a lo dispuesto en la Fracción XII, del Artículo 13 del Reglamento del Instituto Municipal de las Mujeres Regias y con el permiso de este Consejo Directivo, me permito hacer de su conocimiento las actividades realizadas durante el cuarto trimestre y anual 2021.

Estas actividades las realizamos para dar cumplimiento a los objetivos establecidos del Instituto, según se establece en la Fracción II del Artículo 13, del Reglamento del IMMR. A través de estas acciones damos atención a los proyectos estratégicos que orientan nuestro quehacer institucional:

1. **Prevención de la Violencia**
2. **Perspectiva de Género**
3. **Difusión de los Derechos de la Mujeres Regias**
4. **Promoción de la Salud**

En virtud del cambio administrativo, se realizaron una serie de actividades preparatorias atendiendo los ejes estratégicos establecidos para el año 2021, en colaboración con Instituciones de la sociedad civil, dependencias municipales, se elaboró el Plan Municipal de las Mujeres de Monterrey para la administración 2021-2024, así como el Plan de Trabajo 2022 aprobados por el Consejo Directivo del Instituto Municipal de las Mujeres Regias.

1. Prevención de la Violencia

Se llevó a cabo el taller "Conquistándome", dirigido a niñas de 8 a 12 años de edad, impartido por la Asociación Más Humanas, Más Paz, quienes compartieron vivencias y posturas frente a la desigualdad de género y discriminación, además de puntualizar en la importancia de reconocerse como mujeres y crear conciencia que nadie tiene derecho a sufrir violencia ni discriminación.

En este trimestre se dio a conocer la Estrategia Municipal de prevención, atención y protección para las mujeres víctimas de violencias, reunión en la que participaron el Lic. Luis Donald Colosio, Alcalde de Monterrey, la Licda. Lucía Riojas, Secretaria de Ayuntamiento, además de Regidoras y funcionarias públicas que están al frente de los servicios de atención y seguridad.

Regias

En conmemoración al 25 de Noviembre, Día Internacional contra la Violencia a las Mujeres y Niñas, se realizó la Campaña Naranja por las diversas redes sociales del Instituto, en la que se plasmaron mensaje preventivos para situaciones en las que las mujeres sufren violencia y discriminación.

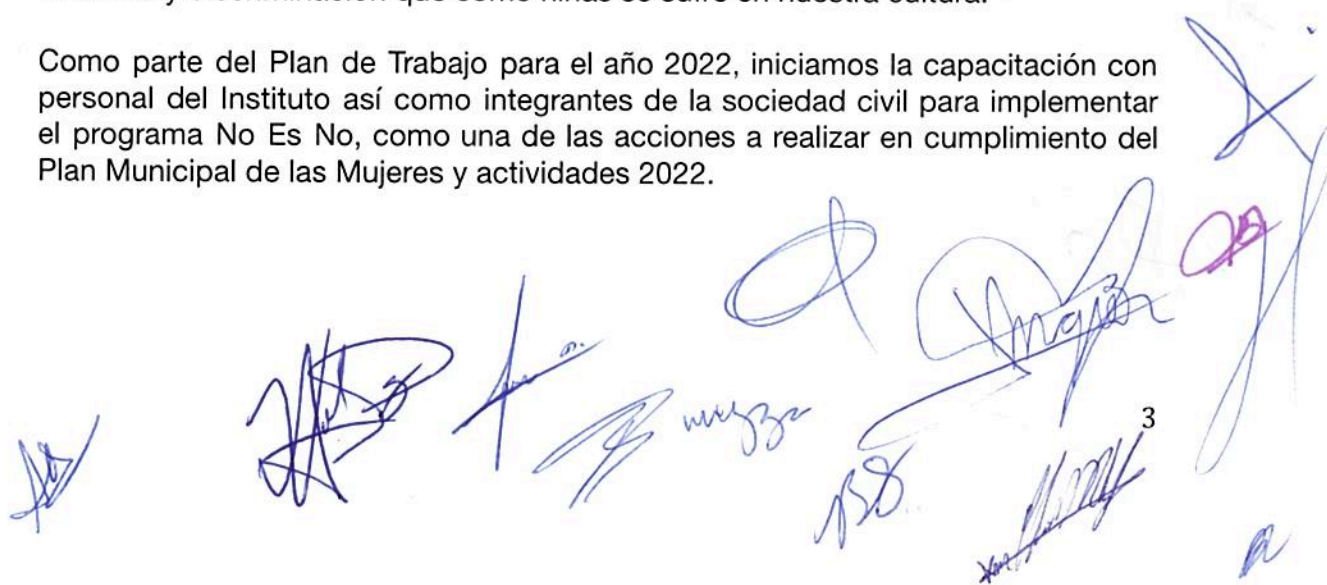
Los resultados del trimestre fueron:

Actividades de Prevención de la Violencia	Octubre 21	Noviembre 21	Diciembre 21	Total Anual
Cantidad de actividades de prevención de la violencia	0	2	4	92
Cantidad de personas beneficiadas en actividades de prevención de la violencia	0	27,280	129,323	650,481

2. Perspectiva de Género

Conmemorando el día de las Niñas y Adolescentes libres de Violencia, el 11 de octubre se llevó a cabo una mesa de diálogo en la que participó la Encargada de la Dirección General del Instituto, la Licda. Angélica Maldonado, el Alcalde de la ciudad de la Ciudad de Monterrey, Lic. Luis Donaldo Colosio, la Presidenta del DIF Monterrey, la Lic. Marilú García, entre otras personas que colaboran en la administración. Por parte de la sociedad civil, contamos con la participación de Supera AC, Arthemisas por la Equidad y Más Humanas, Mas Paz, así como mujeres adolescentes que compartieron experiencia y posturas respecto a la violencia y discriminación que como niñas se sufre en nuestra cultura.

Como parte del Plan de Trabajo para el año 2022, iniciamos la capacitación con personal del Instituto así como integrantes de la sociedad civil para implementar el programa No Es No, como una de las acciones a realizar en cumplimiento del Plan Municipal de las Mujeres y actividades 2022.



Regias
En este componente se obtuvieron:

Actividades de Perspectiva de Género	Octubre 21	Noviembre 21	Diciembre 21	Total Anual
Cantidad de actividades de perspectiva de género	0	1	1	101
Cantidad de personas beneficiadas en actividades de perspectiva de género	0	15	20	85,685

3. Difusión de los Derechos de la Mujeres Regias

Por medio de un Taller impartido por la Regidora Ana Eugenia Rodríguez, se difundió el derecho de las Mujeres Trans de vivir una vida libre de Violencia, así como medios preventivos, este evento tuvo lugar el jueves 2 de diciembre en el Museo Metropolitano de la ciudad de Monterrey.

El 5 de noviembre se realizó un evento donde se presentó la nueva visión de las acciones del Instituto Municipal de las Mujeres Regias, al evento asistieron mujeres de la comunidad, integrantes feministas de organizaciones civiles y funcionarias públicas. Así también, las asistentes disfrutaron de música en vivo a cargo de mujeres feministas dentro del ámbito artístico musical.

En este componente se obtuvieron:

Actividades en Difusión de los Derechos de la Mujeres Regias	octubre 21	Noviembre 21	Diciembre 21	Total Anual
Cantidad de actividades en Difusión de los Derechos de las Mujeres	0	1	1	101
Cantidad de personas beneficiadas en Difusión de los Derechos de las Mujeres	0	15	20	85,685

Handwritten mark

Handwritten signatures and marks

Regías Promoción de la Salud

Atendiendo las necesidades de las mujeres, el Instituto brinda acceso a sus instalaciones a mujeres que cuentan con el hábito del ejercicio y que puntualmente asisten a realizar actividades de yoga y bailoterapia.

Apoyando al municipio en las acciones de colaboración con el gobierno federal, en el programa de vacunación contra el virus covid, integrantes del Instituto asistieron el día 21 de diciembre para atender a la ciudadanía en el proceso.

Actividades en Promoción de la Salud	octubre 21	Noviembre 21	Diciembre 21	Total Anual
Cantidad de actividades en	5	15	6	233
Cantidad de personas beneficiadas en Difusión de los Derechos de las Mujeres	38	38	38	6,495

A través de este informe de actividades que hoy me complace reportarles, deseamos reflejar el compromiso de la Administración Municipal de Monterrey para impulsar el desarrollo de las mujeres regiomontanas. Esta labor la hemos desarrollado gracias a la colaboración conjunta entre gobierno municipal, y organismos de la sociedad civil.

Muchas Gracias
Lic. Claudia Angélica Cruz Maldonado
Encargada de la Dirección General del Instituto Municipal de las Mujeres Regías

Monterrey N.L. Enero 2022



செய்தியின் விவரம்

செய்தியின் விவரம்: [பெரிய அளவில் மறைக்கப்பட்ட பகுதி]

பெயர்	வாங்கிய நாள்	விலை	பெயர்	வாங்கிய நாள்	விலை
[மறைக்கப்பட்ட பெயர்]	[மறைக்கப்பட்ட நாள்]	[மறைக்கப்பட்ட விலை]	[மறைக்கப்பட்ட பெயர்]	[மறைக்கப்பட்ட நாள்]	[மறைக்கப்பட்ட விலை]
[மறைக்கப்பட்ட பெயர்]	[மறைக்கப்பட்ட நாள்]	[மறைக்கப்பட்ட விலை]	[மறைக்கப்பட்ட பெயர்]	[மறைக்கப்பட்ட நாள்]	[மறைக்கப்பட்ட விலை]
[மறைக்கப்பட்ட பெயர்]	[மறைக்கப்பட்ட நாள்]	[மறைக்கப்பட்ட விலை]	[மறைக்கப்பட்ட பெயர்]	[மறைக்கப்பட்ட நாள்]	[மறைக்கப்பட்ட விலை]

[மறைக்கப்பட்ட பகுதி]

[மறைக்கப்பட்ட பகுதி]

[மறைக்கப்பட்ட பகுதி]

2

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS	
Primera Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022	
Clasificador por Objeto del Gasto	IMPORTE
Total	27,420,210.41
Servicios Personales	8,855,000.00
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	6,600,000.00
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	300,000.00
Remuneraciones Adicionales y Especiales	1,375,000.00
Seguridad Social	-
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	580,000.00
Previsiones	-
Paño de Estímulos a Servidores Públicos	-
Materiales y Suministros	585,000.00
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	220,000.00
Alimentos y Utensilios	70,000.00
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	-
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	-
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	-
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	120,000.00
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	-
Materiales y Suministros para Seguridad	-
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	175,000.00
Servicios Generales	17,617,210.41
Servicios Básicos	18,000.00
Servicios de Arrendamiento	-
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	1,256,332.91
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	220,000.00
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	500,000.00
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	500,000.00
Servicios de Traslado y Viáticos	370,000.00
Servicios Oficiales	14,476,123.50
Otros Servicios Generales	276,754.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-
Transferencias al Resto del Sector Público	-
Subsidios y Subvenciones	-
Ayudas Sociales	-
Pensiones y Jubilaciones	-
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-
Transferencias a la Seguridad Social	-
Donativos	-
Transferencias al Exterior	-
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	363,000.00
Mobiliario y Equipo de Administración	363,000.00
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	-
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	-
Vehículos y Equipo de Transporte	-
Equipo de Defensa y Seguridad	-
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	-
Activos Biológicos	-
Bienes Inmuebles	-
Activos Intangibles	-
Inversión Pública	-
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	-
Obra Pública en Bienes Propios	-
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	-
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	-
Acciones y Participaciones de Capital	-
Compra de Títulos y Valores	-
Concesión de Préstamos	-
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	-
Otras Inversiones Financieras	-
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	-
Participaciones y Aportaciones	-
Participaciones	-
Aportaciones	-
Convenios	-
Deuda Pública	-
Amortización de la Deuda Pública	-
Intereses de la Deuda Pública	-
Comisiones de la Deuda Pública	-
Gastos de la Deuda Pública	-
Costo por Coberturas	-
Ayudas Financieras	-
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	-

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS	
Primera Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022	
Clasificación Administrativa	
Total	27,420,210.41
Poder Ejecutivo	
Poder Legislativo	
Poder Judicial	
Organos Autónomos*	
Otras Entidades Paraestatales y organismos	
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS	27,420,210.41

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS	
Primera Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022	
Clasificación Administrativa	
Total	Importe 27,420,210.41
Organo Ejecutivo Municipal	
Otras Entidades Paraestatales y organismos	
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS	27,420,210.41

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS	
Primera Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022	
Clasificador Funcional del Gasto	
Total	Importe 27,420,210.41
Gobierno	
Desarrollo Social	
Desarrollo Económico	
Otras no clasificadas en funciones anteriores	
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS	27,420,210.41

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS	
Primera Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022	
Clasificación por Tipo de Gasto	
Total	Importe 27,420,210.41
Gasto Corriente	27,057,210.41
Gasto de Capital	363,000.00
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	-

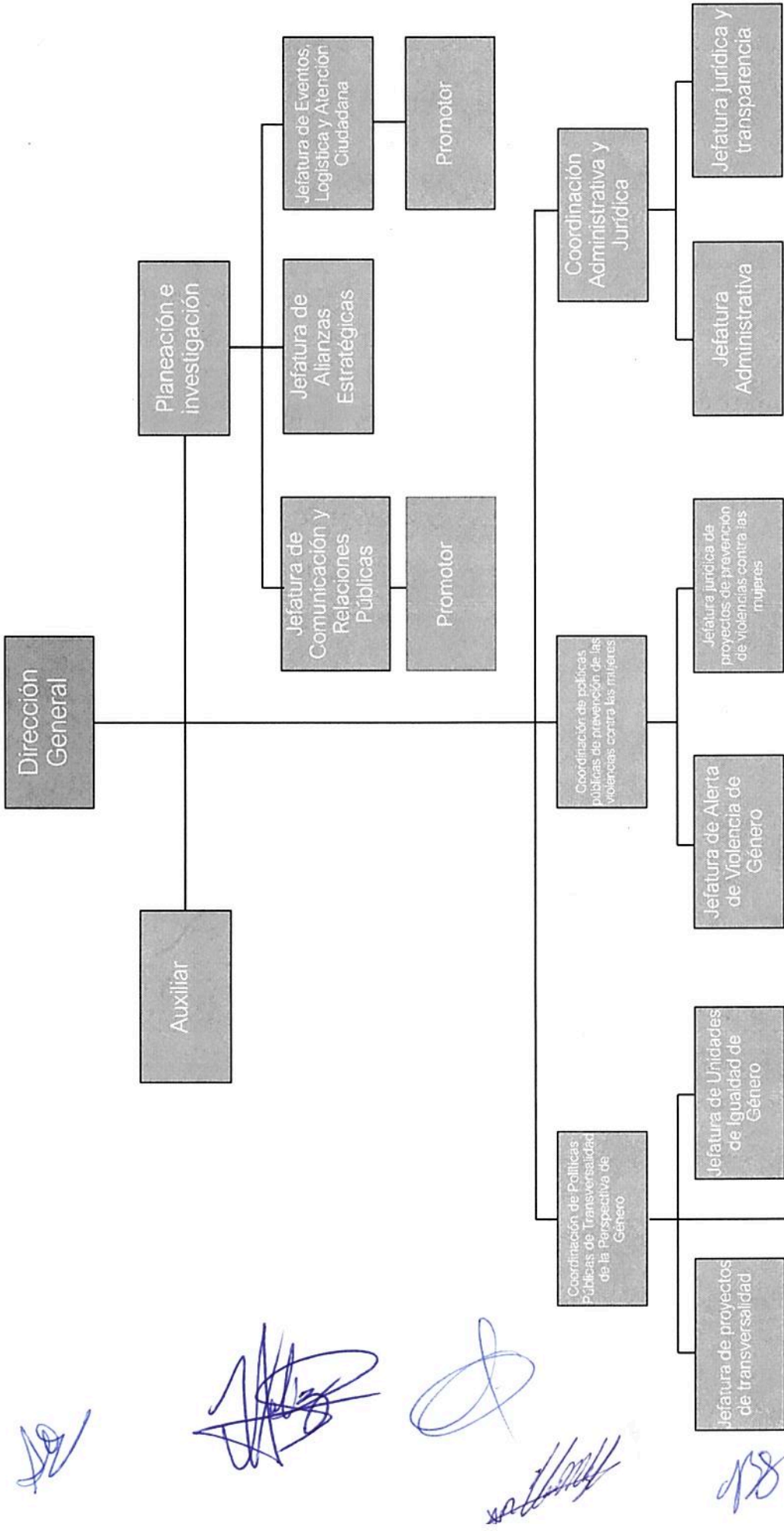
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS	
Primera Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022	
Prioridades de Gasto	
Total	27,420,210.41
Servicios Personales	8,855,000.00
Servicios Oficiales	14,476,123.50
Adquisición de Bienes Muebles	363,000.00
Servicios Administrativos	3,726,086.91

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS	
Primera Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022	
Programas y Proyectos	
Total	Importe 1,500,000.00
ACTIVIDADES CIVICAS Y CULTURALES	1,500,000.00
PROGRAMA DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN RAZON DE GENERO	7,923,427.50
PROGRAMA DE TRANSVERSALIDAD DE PERSPECTIVA DE GENERO	5,052,696.00
TOTAL PROGRAMAS	\$ 14,476,123.50

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS				
Analítico de plazas				
Plaza/puesto	Núm. de Plazas	De	Hasta	
Directora General	1	70,000.00	70,000.00	
Planeación e Investigación	1	20,000.00	50,000.00	
Coordinador (a)	3	30,000.00	50,000.00	
Jefe (a)	10	17,000.00	30,000.00	
Auxiliar	1	15,000.00	20,000.00	
Promotor	2	7,000.00	15,000.00	
Intendente	1	4,000.00	10,000.00	

REGLAS DE APLICACIÓN DE LOS TABULADORES DE SUELDOS			
1.- Dicho documento consigna los sueldos brutos mensuales para el personal de base del Instituto Municipal de las Mujeres Regias, sin considerar las prestaciones.			
2.- Las prestaciones generales fijas para el personal consisten en: aguinaldo, vacaciones y prima vacacional. Y las prestaciones variables: Bono de desempeño (sujeto a evaluación de desempeño y suficiencia presupuestal) y uniformes (Sujetos a suficiencia presupuestal).			
3.- El aguinaldo consiste en 45 (cuarenta y cinco) días de salario base al año.			
4.- Las vacaciones consisten en dos periodos de diez días hábiles por año, con una prima vacacional de quince días de salario.			
5.- El bono de desempeño es un estímulo otorgado en el mes de mayo consistente en un mes de salario, para aquellos empleados que a juicio de la Directora General, mediante evaluación de desempeño, así lo merezcan (sujeto a suficiencia presupuestal).			

Lic. Claudia Angélica Cruz Maldonado



[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Handwritten signature or initials in blue ink.

Faint handwritten text or signature in blue ink.

Handwritten mark or symbol in blue ink.

Handwritten mark or symbol in blue ink.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

Puesto: **Dirección General**

Objetivo del puesto

Administrar y supervisar los proyectos del Instituto Municipal de las Mujeres Regias, así como representarlo ante la Administración Pública y la ciudadanía.

Responde a:

En el ámbito administrativo, la Directora General acordará directamente con el Presidente Municipal

Le reportan:

Diversas coordinaciones y áreas que sean creadas por la Directora General para que la auxilien a cumplir con el desempeño de sus funciones

Funciones:

- Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y fungir como Secretaria Técnica de dicho órgano;
- Proponer al Consejo Directivo; programas y acciones que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos.
- Administrar y dirigir las actividades del Instituto, así como ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- Representar legalmente al Instituto con el carácter de mandatario general para actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial en los términos del artículo 2448 del Código Civil y con poder cambiario para suscribir, endosar y negociar títulos de crédito; dichos poderes podrán ser transmitidos, sustituidos o revocados en forma general o especial en servidor público del Instituto o del Gobierno Municipal mediante la protocolización respectiva.
- Tendrá poder general para actos de dominio; éste lo ejercerá solo para la adquisición de bienes muebles o inmuebles para el Instituto, pero tratándose de enajenación o gravamen de bienes muebles o inmuebles, previo acuerdo del Consejo Directivo, ejercerá la representación legal del Instituto sujetándose a las restricciones y acatando las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal y las demás leyes.
- Nombrar y remover al personal del Instituto y fijar la remuneración correspondiente, así como suscribir los contratos individuales de trabajo en representación del mismo.
- Celebrar, en representación del Instituto, los convenios y contratos con personas físicas o morales, sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que



manifiesten el parecer del Instituto siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo.

- Todos las demás que le señale el Reglamento del Instituto de las Mujeres Regias y las demás que le confiera el Consejo Directivo para alcanzar los objetivos del Instituto.

Perfil del puesto.


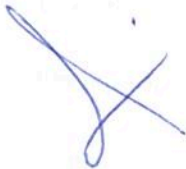
- Experiencia de trabajo en la labor social
- Experiencia en beneficio del desarrollo de las mujeres
- Experiencia en beneficio del desarrollo de la familia

Equipo requerido.

Computadora, internet, paquete office, teléfono, impresora, proyector y pantalla.

Materiales requeridos.

De oficina en general.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS**

Puesto: Auxiliar de Dirección General

Objetivo del puesto.

Coadyuvar en el cumplimiento de las tareas que tiene a su cargo la Directora General, gestionando su agenda y realizando el trabajo previo a cada reunión o evento.

Responde a:

Dirección General del Instituto Municipal de las Mujeres Regias

Le responde:

No aplica

Funciones:

- Atender y gestionar la agenda de la Directora General, coordinando reuniones con las diferentes dependencias de la Administración Pública y la ciudadanía en general
- Dar seguimiento a los compromisos asumidos por la Directora General
- Coordinar proyectos entre las áreas del Instituto Municipal de las Mujeres Regias
- Preparar y/o revisar los documentos y oficios para firma de la Directora General
- Realizar las fichas técnicas de las reuniones que organice el Instituto Municipal de las Mujeres Regias
- Preparar las fichas informativas previas a las reuniones a que acuda la Directora General
- Asistir, cuando la Directora lo estime necesario, a las reuniones para elaborar la minuta o tomar notas de los acuerdos importantes.
- Organizar la logística de los eventos de la Directora General y/o del Instituto de las Mujeres Regias
- Cualquier otra que solicite la Directora General en apoyo a sus funciones

Perfil del puesto.

- Estudios de preparatoria o carrera técnica terminados (título)
- Conocimiento de los temas de igualdad de género.
- Conocimiento y manejo de paquetería básica de Windows.
- Manejo de equipos de cómputo y equipos de oficina.

Equipo requerido.

Computadora, internet, paquete office, teléfono, impresora, proyector y pantalla.

Materiales requeridos.

De oficina en general.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS**

Puesto: Planeación e Investigación

Reporta a:

La Directora General

Le Reportan:

Comunicación y Relaciones Públicas, Jefatura de Alianzas Estratégicas, Jefatura de Eventos Logística y Atención Ciudadana , así como 2 promotores

Objetivo

Apoyar a las coordinaciones del Instituto Municipal de las Mujeres Regias en la planeación y seguimiento de sus programas, presupuestos y medición de impacto. Asegurarse de que todos los programas respondan a objetivos del Instituto, que los presupuestos se adapten a los recursos existentes, y que cada acción pueda medirse en los ámbitos de desempeño interno e impacto social.

De manera general, debe generar y dar seguimiento al cronograma de actividades del instituto y estar al tanto de su cumplimiento, apoyando con estrategias de organización cuando surjan requerimientos imprevistos. Aunado a lo anterior, monitorear a la jefatura de comunicación para priorizar sus estrategias de acuerdo al cronograma y a los objetivos.

Funciones

- Elaborar todos los documentos de planeación, incluyendo los entregables de marco lógico, el Programa Anual Operativo, Programa Anual de Trabajo, Programa Presupuestario, y el Plan Municipal del Instituto de las Mujeres Regias. Lo anterior, con apoyo de las coordinaciones, guiándolas para producir sus respectivas partes del entregable.
- Monitorear y dar seguimiento al área de comunicación y eventos.
- Apoyar en las negociaciones que correspondan a montos considerables para proveedores.
- Dar trazabilidad a la inversión del recurso municipal, especialmente a través de la generación de indicadores de impacto social, para cada uno de los proyectos (o para los que apliquen).
- Buscar fuentes alternativas de financiamiento, haciendo énfasis en la iniciativa privada y fondos internacionales.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a checkmark and a purple mark, located at the bottom of the page.

Perfil de puesto

- Estudios profesionales en Finanzas, Contaduría Pública, Ciencias Sociales o afines terminados (título)
- Estudios de posgrado en Ciencias Sociales, Planeación o Administración de Proyectos o afines terminados (título)
- Experiencia en coordinación de proyectos sociales y en especial con la metodología de Marco Lógico.
- Conocimiento de los temas de igualdad, género y feminismos.
- Conocimiento de problemáticas de discriminación y violencia en razón de género.
- Conocimiento y manejo de paquetería básica de Windows, especialmente Excel.
- Manejo de equipos de cómputo y equipos de oficina.

Equipo requerido:

Computadora, internet, paquete office, teléfono, impresora, proyector y pantalla.

Materiales requeridos

De oficina en general.

mejor

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS**

Puesto: Jefatura de Alianzas Estratégicas.

Objetivo del puesto.

Establecer alianzas entre el Instituto Municipal de las Mujeres Regias con actoras y actores de sociedad civil y del ámbito privado, así como con instituciones públicas y privadas para promover y fortalecer el trabajo colaborativo y comunitario e implementar conjuntamente programas y políticas públicas de prevención de violencias de género que impacten en la mejora de las condiciones de vida de las mujeres de Monterrey.

Reporta a:

Planeación e Investigación

Le reportan:

No aplica

Funciones

- Revisión y seguimiento de proyectos de prevención de violencias de género y discriminación en infancias y adolescencias dentro del proyecto general de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres del Instituto Municipal de las Mujeres Regias: Piensa Igualitario y No Significa No.
- Comunicación con colectivas y organizaciones civiles, no gubernamentales e instituciones del gobierno municipal y estatal.
- Atender el seguimiento al diseño y adaptación de las currículas de Piensa Igualitario y No Significa No en conjunto a las organizaciones implementadoras de los programas a través de reuniones de diseño y planeación.
- Reuniones de logística de implementación con organizaciones de la sociedad civil organizada internacionales y locales.
- Logística de eventos como mesas de trabajo, reuniones de vinculación y convenios, recopilación de necesidades e información.
- Seguimiento a convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil.

Perfil del puesto

- Estudios de licenciatura en Ciencias Sociales o afines
- Conocimiento de los temas de igualdad, género y feminismos.
- Conocimiento en temas de prevención de violencia de género.
- Conocimiento de problemáticas de discriminación y violencia en razón de género.
- Experiencia en gestión de proyectos sociales.
- Experiencia en trabajo con colectivas y organizaciones civiles.
- Conocimiento y manejo de paquetería básica de Windows.

- Manejo de equipos de cómputo y equipos de oficina.

Equipo requerido

Computadora, internet, paquete office, teléfono, impresora, proyector y pantalla.

Materiales requeridos

De oficina en general.

A collection of approximately 12 handwritten signatures and initials in blue and purple ink, scattered across the right side of the page. The signatures vary in style, including some that are highly stylized and others that are more legible. One signature in the lower right is written in purple ink.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

Puesto: Jefatura de Comunicación y Relaciones Públicas

Objetivo del puesto:

Planear y ejecutar la estrategia de comunicación del Instituto dando soporte a las áreas para comunicar sus proyectos asesorando al equipo de Comunicación Social Municipal en perspectiva de género

Responde a:

Planeación e Investigación

Le responde:

Promotor/a

Funciones:

- Diseñar e implementar la estrategia de comunicación integral del Instituto, interna y externa tanto digital (redes sociales) como para medios tradicionales
- Dar soporte a los equipos internos del Instituto para lograr sus objetivos de comunicación
- Trabajar coordinadamente con Comunicación Social para impulsar la agenda de género dentro del municipio
- Cobertura fotográfica de eventos y creación de contenido gráfico

Perfil del puesto.

- Estudios de licenciatura en Comunicación, Diseño Gráfico, Periodismo, Cine o afines
- Conocimiento de los temas de igualdad y género
- Conocimientos en diseño gráfico, fotografía, edición de video y redacción
- Conocimiento y manejo de paquetería básica de Windows y Adobe Photoshop, Illustrator, Lightroom y Premiere
- Manejo de equipos de cómputo y equipos de oficina.
- Conocimiento de problemáticas de discriminación y violencia en razón de género.

Equipo requerido.

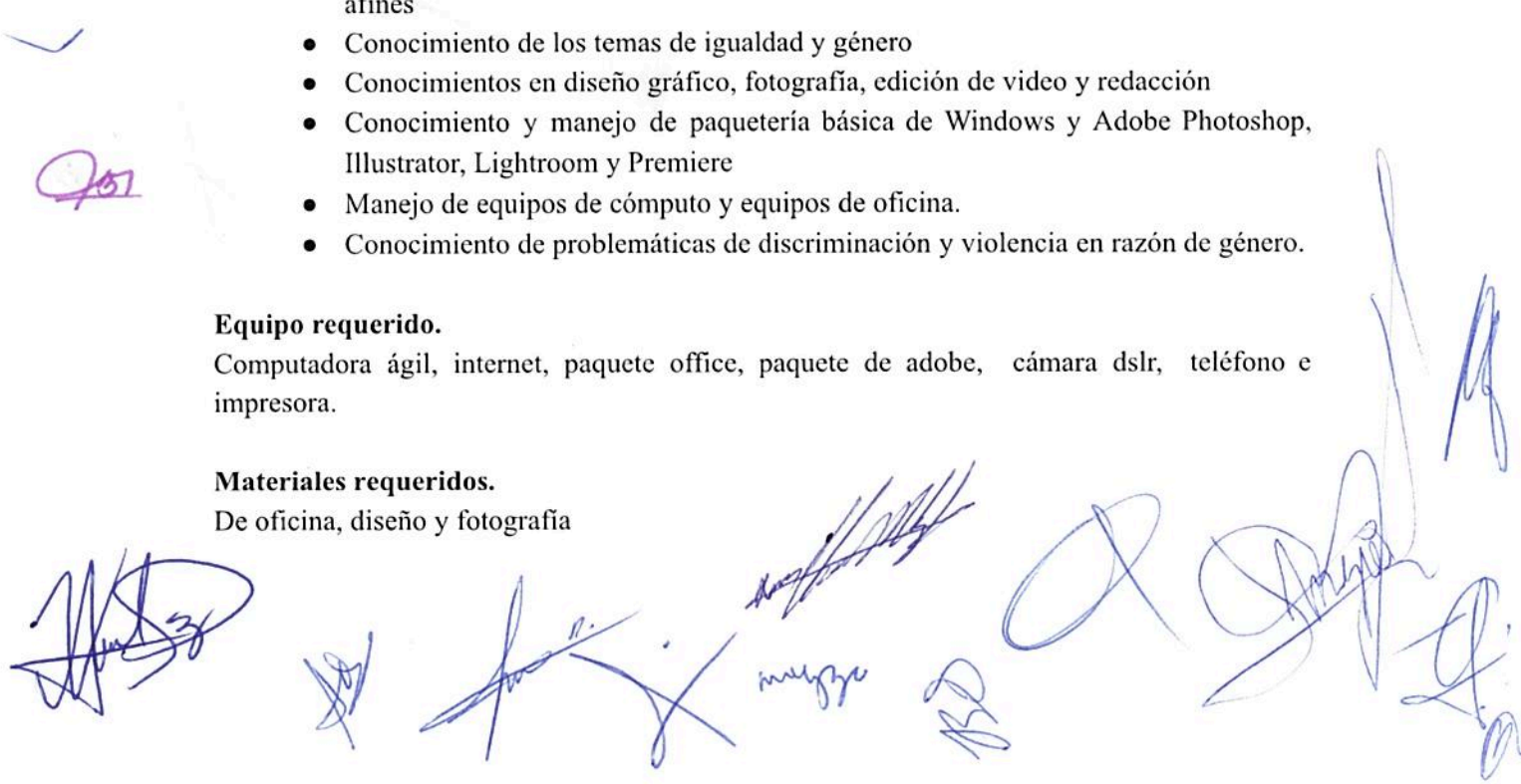
Computadora ágil, internet, paquete office, paquete de adobe, cámara dslr, teléfono e impresora.

Materiales requeridos.

De oficina, diseño y fotografía

✓

057



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS**

Puesto: Jefatura de Eventos, Logística y Atención Ciudadana

Objetivo del puesto:

Garantizar la atención oportuna y eficaz de las Mujeres de Monterrey y la planeación y ejecución de eventos estratégicos del Instituto Municipal de las Mujeres Regias

Responde a:

Planeación e Investigación

Le responde:

Promotor/a

Funciones:

- Atender los reportes de la plataforma conecta, garantizando su resolución satisfactoria
- Atender los canales de contacto del instituto, (FB, Mail, Teléfono y Whatsapp) dando respuesta oportuna y resolutive a las ciudadanas
- Organizar e implementar en su totalidad la estrategia de eventos del instituto, siendo soporte a las coordinadoras responsables de los mismos.
- Garantizar la sistematización de necesidades de la ciudadanía, creando reportes pertinentes sobre las diferentes dependencias intermunicipales que ofrecen servicios a las mujeres.

Perfil del puesto.

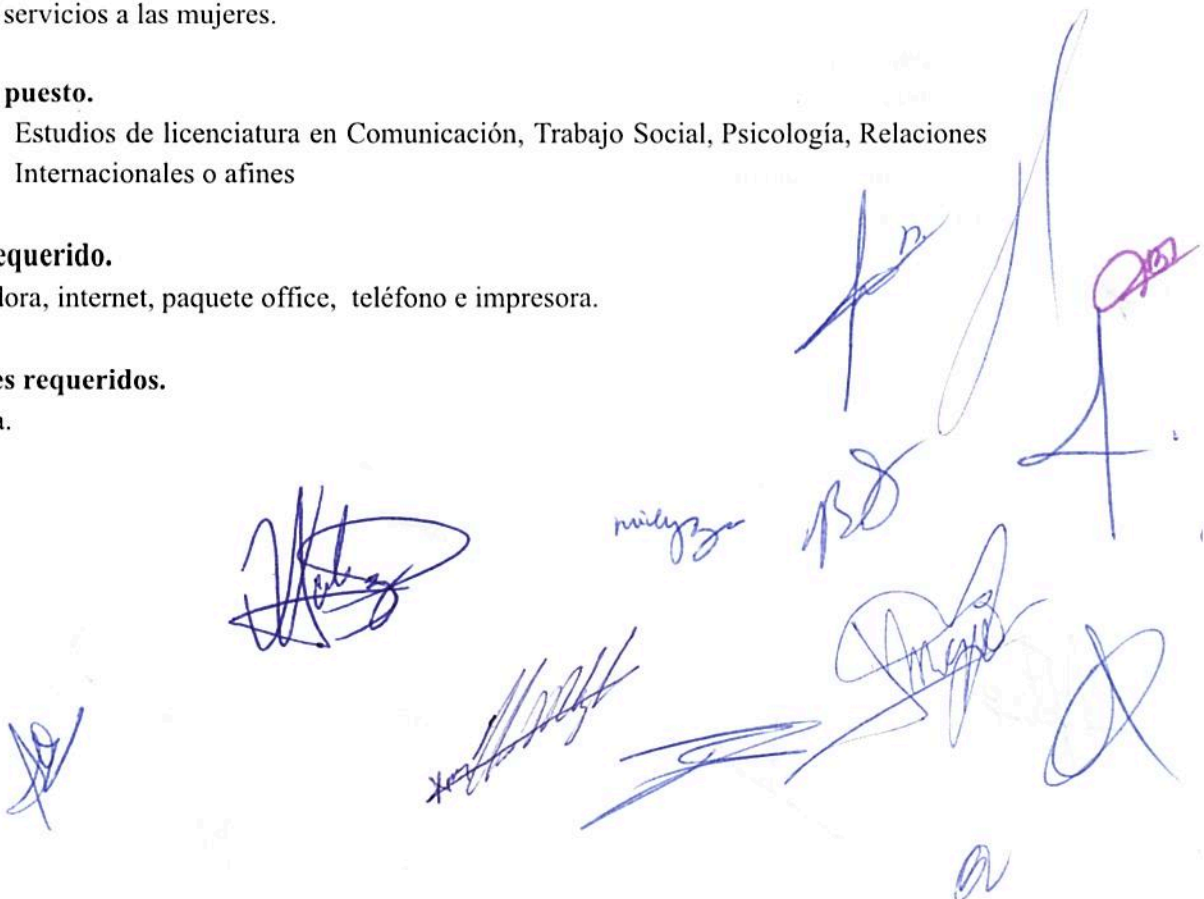
- Estudios de licenciatura en Comunicación, Trabajo Social, Psicología, Relaciones Internacionales o afines

Equipo requerido.

Computadora, internet, paquete office, teléfono e impresora.

Materiales requeridos.

De oficina.



The bottom right section of the page contains several handwritten signatures and initials in blue and purple ink. The signatures are stylized and vary in complexity, including some that appear to be initials or short names. One signature in purple is particularly prominent, featuring a large loop and a vertical stroke. Other signatures are in blue ink and are more varied in style, some being simple lines and others more elaborate. The overall appearance is that of a collection of personal or official marks.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS**

Puesto: Promotor/promotora

Objetivo del puesto:

Coadyuvar en el correcto funcionamiento del Instituto mediante el apoyo a las jefaturas asignadas por la Dirección General

Responde a:

Jefaturas asignadas por la Dirección General

Le responde:

No aplica

Funciones:

- Apoyo logístico y operativo a las jefaturas asignadas por la Dirección General
- Entrega de oficios y papelería oficial del Instituto
- Capturar la base de datos de la documentación oficial del Instituto
- Cumplir con las tareas que le designe la jefatura a la que responde
- Coadyuvar en las actividades del Instituto

Perfil del puesto.

- Estudios de secundaria terminados (título)

Equipo requerido.

Computadora, internet, paquete office, teléfono, impresora, automóvil

Materiales requeridos.

De oficina.

Handwritten mark in purple ink.

Large handwritten signature in blue ink.

Small handwritten mark in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten word "mezza" in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Large handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS**

Puesto: Coordinación Administrativa y Jurídica

Objetivo del puesto

Llevar a cabo la coordinación de reportes en lo concerniente a recursos humanos, materiales, económicos, así mismo, analizar y darle seguimiento a los asuntos jurídicos en que tenga relación directa o indirecta el Instituto

Responde a:

La Dirección General

Le reportan:

Jefatura Administrativa, Jefatura Jurídica y de Transparencia, de Intendencia y demás áreas que sean creadas por la Directora General para que auxilien

Funciones:

- Recibir de la Directora General las instrucciones correspondientes sobre los recursos humanos materiales y económicos del Instituto
- Apoyar a la Dirección General y a todas las coordinaciones atendiendo las funciones con un alto grado de responsabilidad y de productividad.
- Dar seguimiento a los asuntos jurídicos que competen al Instituto
- Difundir obligaciones y derechos de los empleados
- Apoyar a las diferentes áreas en los eventos a realizar.
- Resguardar el mobiliario a su cargo.
- Reportes solicitados por la Directora General

Perfil del puesto.

- Estudios de licenciatura terminados en Derecho (título).
- Conocimiento en las leyes
- Profesionalismo, dedicación, honradez, discreción y lealtad
- Liderazgo, comunicación, trabajo en equipo y conciliador
- Conocimiento en sistemas de información
- Conocimiento de paquete office
- Experiencia en la Administración Pública
- Conocimiento en los temas de Igualdad y Género

Equipo requerido.

Computadora, internet, paquete office, teléfono, impresora, proyector y pantalla.

Materiales requeridos.

De oficina en general.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS**

Puesto: Jefatura Jurídica y de Transparencia

Objetivo del puesto

Atender y defender los intereses de la institución así como dirigir los trámites jurídicos de los que forme parte. Proponer los instrumentos normativos que se necesiten para el correcto funcionamiento del Instituto y garantizar la transparencia por lo que deberá recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

Responde a:

Coordinación Administrativa y Jurídica

Le reportan:

No aplica

Funciones:

- Atender y defender los intereses del Instituto
- Supervisar el correcto funcionamiento del tema administrativo y jurídico
- Dirigir y supervisar la elaboración de contratos y convenios
- Supervisar el correcto desarrollo de las Sesiones del Consejo Directivo del IMMR
- Difundir obligaciones y derechos de los empleados
- Apoyar a las diferentes áreas en cuestiones jurídicas
- Resguardar el mobiliario a su cargo.
- Reportes solicitados por la Directora General

Perfil del puesto.

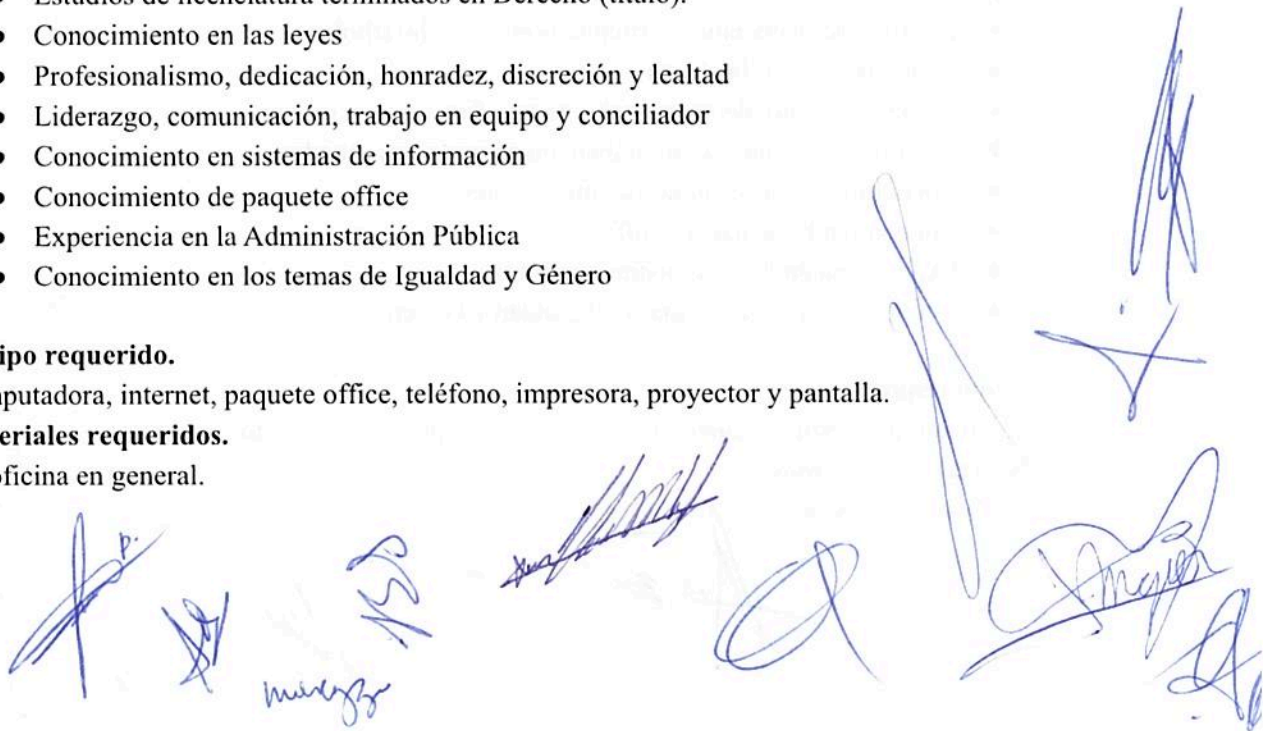
- Estudios de licenciatura terminados en Derecho (título).
- Conocimiento en las leyes
- Profesionalismo, dedicación, honradez, discreción y lealtad
- Liderazgo, comunicación, trabajo en equipo y conciliador
- Conocimiento en sistemas de información
- Conocimiento de paquete office
- Experiencia en la Administración Pública
- Conocimiento en los temas de Igualdad y Género

Equipo requerido.

Computadora, internet, paquete office, teléfono, impresora, proyector y pantalla.

Materiales requeridos.

De oficina en general.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS**

Puesto: Jefatura Administrativa

Objetivo del puesto

Supervisar y optimizar el desarrollo de las actividades relacionadas con la administración de recursos humanos, financieros, contables y demás servicios administrativos que se requieran.

Responde a:

Coordinación Administrativa y Jurídica

Le reportan:

No aplica

Funciones:

- Apoyar en materia administrativa, recursos humanos y materiales
- Interactuar con las demás áreas para el desarrollo de las actividades y reportes solicitados

Perfil del puesto.

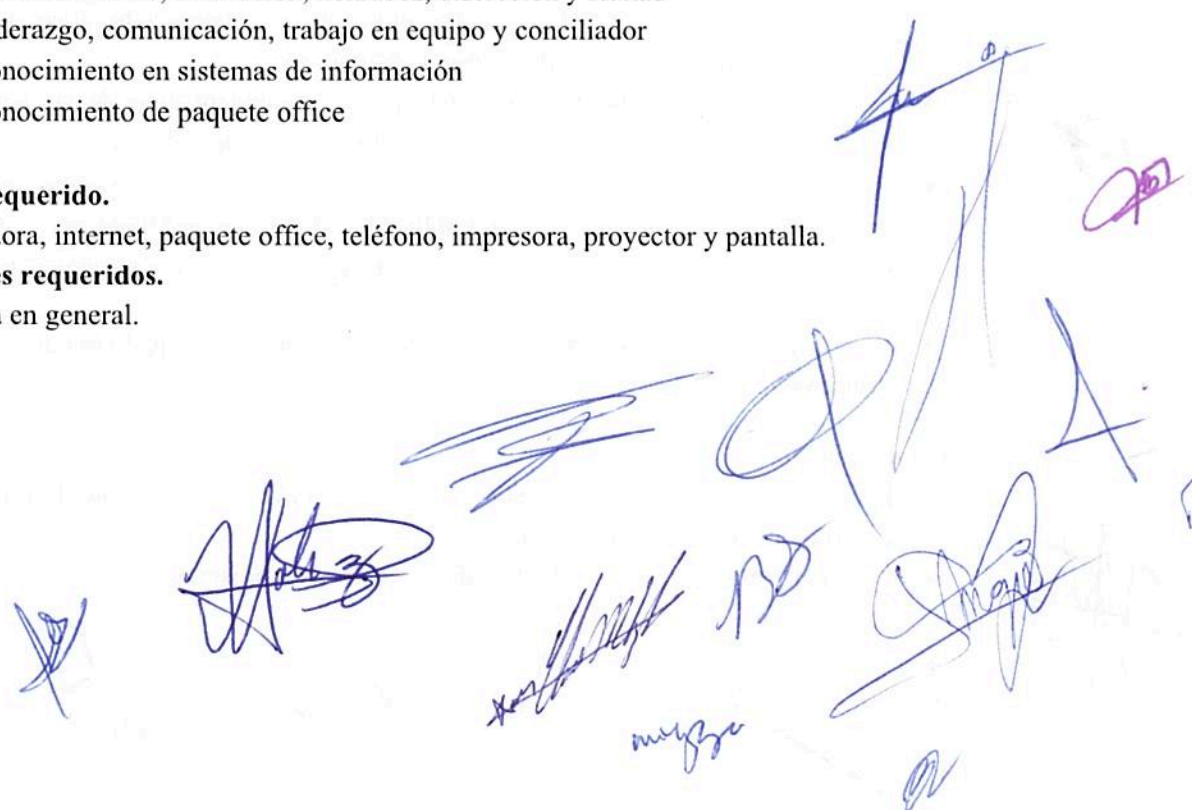
- Estudios de licenciatura en Derecho o Administración
- Conocimiento en las leyes
- Contar con conocimientos del Sistema de Administración Financiera y Presupuesto
- Capturar los movimientos contables en el Sistema de Administración Financiera y Presupuesto
- Profesionalismo, dedicación, honradez, discreción y lealtad
- Liderazgo, comunicación, trabajo en equipo y conciliador
- Conocimiento en sistemas de información
- Conocimiento de paquete office

Equipo requerido.

Computadora, internet, paquete office, teléfono, impresora, proyector y pantalla.

Materiales requeridos.

De oficina en general.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS**

Puesto: Coordinadora de Políticas Públicas para la Transversalidad de la Perspectiva de Género

Objetivo del puesto:

Coordinar los programas y proyectos para la incorporación de la perspectiva de género en la Administración Pública Municipal, así como la coordinación y seguimiento de medidas para promover la igualdad laboral y no discriminación.

Responde a:

La Dirección General

Le reportan:

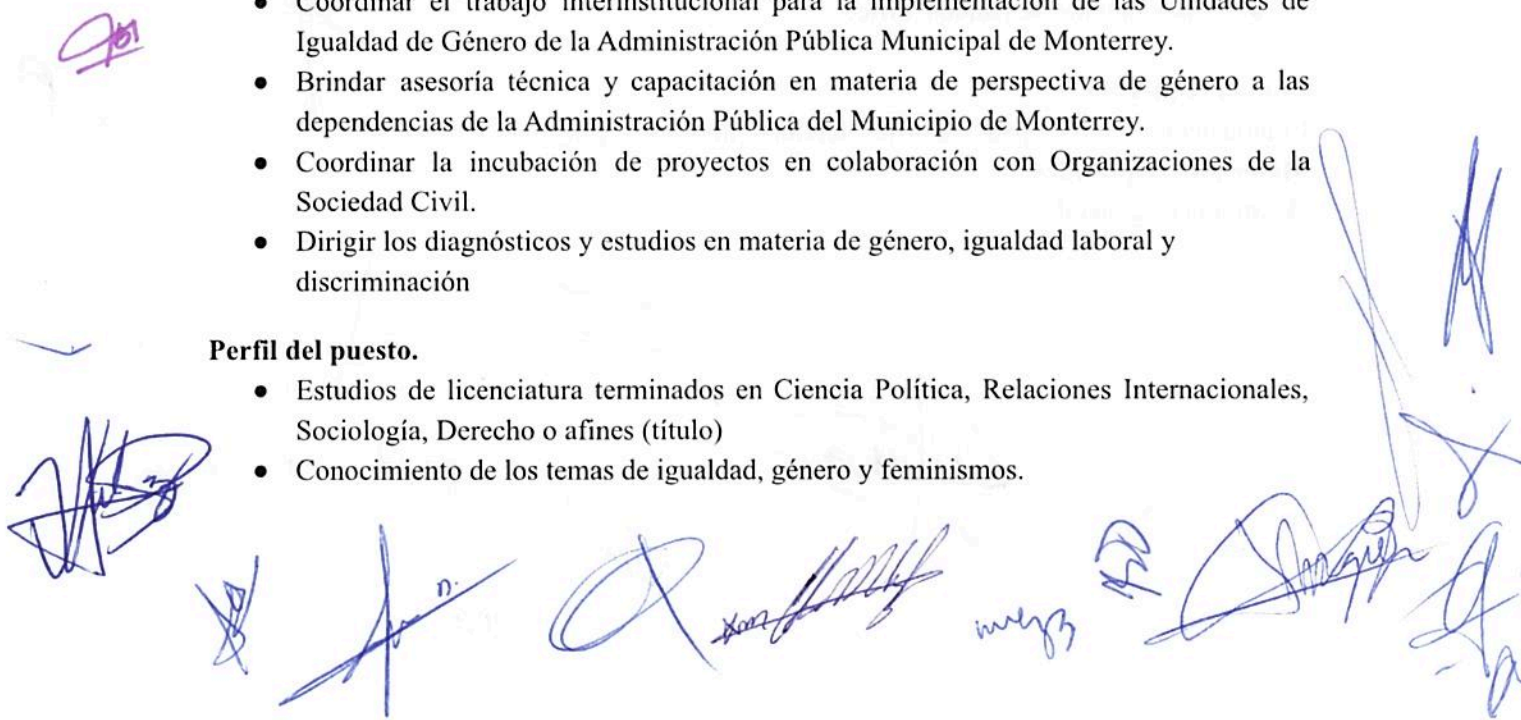
Jefatura Jurídica de Proyectos de Transversalidad, Jefatura de Unidades de Igualdad de Género y Jefatura de incubación de Proyectos Estratégicos

Funciones:

- Coordinar las actividades y jefaturas del área de transversalidad.
- Coordinar el trabajo interinstitucional entre el Instituto Municipal de las Mujeres Regias y dependencias de la Administración Pública Municipal de Monterrey a fin de promover prácticas a favor de la igualdad laboral y no discriminación.
- Supervisar el cumplimiento de las medidas de nivelación, medidas de inclusión y acciones afirmativas en materia de igualdad laboral y no discriminación.
- Coordinación del diseño y seguimiento de los mecanismos y regulaciones para atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en la Administración Pública del Municipio de Monterrey.
- Coordinar el trabajo interinstitucional para la implementación de las Unidades de Igualdad de Género de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de perspectiva de género a las dependencias de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.
- Coordinar la incubación de proyectos en colaboración con Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Dirigir los diagnósticos y estudios en materia de género, igualdad laboral y discriminación

Perfil del puesto.

- Estudios de licenciatura terminados en Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Derecho o afines (título)
- Conocimiento de los temas de igualdad, género y feminismos.



- Conocimiento en manejo de presupuestos para proyectos.
- Conocimiento en temas de discriminación y violencia de género.
- Experiencia en coordinación de equipos de trabajo.
- Deseable experiencia en coordinación de proyectos sobre igualdad de género y/o prevención de violencias contra las mujeres en razón de género
- Experiencia en trabajo interinstitucional.
- Experiencia en la administración pública de preferencia municipal.
- Conocimiento y manejo de paquetería básica de Windows.
- Manejo de equipos de cómputo y equipos de oficina.

Equipo requerido.

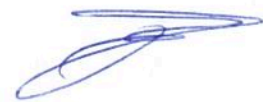
Computadora, internet, paquete office, teléfono, impresora, proyector y pantalla.

Materiales requeridos.

De oficina en general.



mujeres HD



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS**

Puesto: Jefatura de Unidades de Igualdad de Género

Objetivo del puesto:

Coordinar, asesorar y evaluar a las Unidades de Igualdad de Género de la Administración Pública de Monterrey.

Responde a:

Coordinación de Políticas Públicas para la Transversalidad de la Perspectiva de Género

Le reportan:

No Aplica

Funciones:

- Fungir como enlace coordinador de las Unidades de Igualdad de Género a nivel municipal.
- Elaborar el programa de trabajo anual de la Unidad de Igualdad de Género del Instituto Municipal de las Mujeres Regias.
- Diseñar y gestionar las capacitaciones y talleres para fortalecer la formación y profesionalización de las Unidades de Igualdad de Género.
- Asesorar a las Unidades de Igualdad de Género en la elaboración de su plan anual de trabajo para incorporar la perspectiva de género y atender las medidas de la Alerta de Violencia de Género que corresponden a cada dependencia, y dar seguimiento a los mismos.
- Elaborar los informes trimestrales sobre los avances de las Unidades de Igualdad de género para presentar ante el Instituto Estatal de las Mujeres.
- Gestionar diagnóstico sobre la operatividad y alcance de las Unidades de Igualdad de Género en cada dependencia de la Administración Pública de Monterrey.
- Proponer la creación y modificación de reglamentos para delimitar las atribuciones, designación y evaluación de las Unidades de Igualdad de Género de la Administración Pública de Monterrey.
- Diseñar los perfiles de las titulares de las Unidades de Igualdad de Género de la Administración Pública de Monterrey y acompañar los procesos de reclutamiento de las mismas.

Perfil del puesto.

- Estudios de licenciatura en Ciencias Sociales o afines
- Conocimiento de los temas de igualdad, género y feminismos.

- Conocimiento en temas de planeación y presupuesto con perspectiva de género.
- Conocimiento y manejo de paquetería básica de Windows.
- Liderazgo y manejo de equipo de personas.
- Conocimiento de problemáticas de discriminación y violencia en razón de género

Equipo requerido.

Computadora, internet, paquete office, teléfono, impresora, proyector y pantalla.

Materiales requeridos.

De oficina en general.

A collection of approximately 12 handwritten signatures and initials in blue and purple ink, scattered across the right side of the page. The signatures vary in style, including cursive and stylized forms. Some are clearly legible, such as 'mejor' and 'fac', while others are more abstract or scribbled. There is also a small checkmark and a few other marks at the bottom right.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

Puesto: Jefatura de Proyectos de Transversalidad

Objetivo del puesto:

Gestionar y dar seguimiento a los proyectos estratégicos enfocados en la igualdad laboral y no discriminación dentro de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.

Responde a:

Coordinación de Políticas Públicas para la Transversalidad de la Perspectiva de Género

Le reportan:

No aplica

Funciones:

- Diseñar y dar seguimiento al cumplimiento de las medidas de nivelación, medidas de inclusión y acciones afirmativas en materia de igualdad laboral y no discriminación.
- Gestionar los diagnósticos y estudios en la materia.
- Analizar y revisar la normativa municipal, estatal y nacional en materia de género.
- Apoyar en el análisis e investigación de las mejores prácticas de otras instituciones en materia de género.
- Diseñar y dar seguimiento de los mecanismos y regulaciones para atender y sancionar las prácticas de discriminación y violencia laboral en la Administración Pública del Municipio de Monterrey.
- Monitoreo y seguimiento del Equipo que llevará los casos de violencia laboral y discriminación.
- Enlace con las dependencias de la Administración Pública Municipal de Monterrey para el cumplimiento de las medidas de nivelación, medidas de inclusión y acciones afirmativas en materia de igualdad laboral y no discriminación.
- Revisar y proponer modificaciones a la normativa municipal en materia de igualdad laboral y no discriminación.

Perfil del puesto.





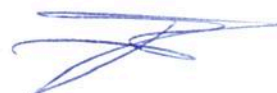
- Estudios de licenciatura en Ciencias Sociales o afines
- Conocimiento de los temas de igualdad, género y feminismos.
- Conocimientos jurídicos en materia laboral y derechos humanos.
- Conocimiento y manejo de paquetería básica de Windows.
- Manejo de equipos de cómputo y equipos de oficina.
- Conocimiento de problemáticas de discriminación y violencia en razón de género.

Equipo requerido.

Computadora, internet, paquete office, teléfono e impresora.

Materiales requeridos.

De oficina en general.

 *marzo*

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS**

Puesto: Jefatura de Gestión de Proyectos de Género

Objetivo del puesto:

Gestionar y dar seguimiento a los proyectos en materia de género.

Responde a:

Coordinación de Políticas Públicas para la Transversalidad de la Perspectiva de Género

Le responde:

Ninguna persona.

Funciones:

- Apoyar en el diseño y aceleración de proyectos en materia de género.
- Vincular y mantener comunicación con instituciones, organizaciones y colectivas vinculadas con los proyectos a implementar.
- Brindar asesoría y acompañamiento a colectivas y organizaciones de mujeres que busquen consolidar proyectos en favor de las mujeres de Monterrey.
- Sistematizar los proyectos y generar productos de conocimiento a partir de las buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Mantener una base de datos actualizada y apoyar en la actualización de información, estadísticas e indicadores clave sobre los proyectos.
- Apoyar en la revisión y elaboración de productos y materiales técnicos tales como: directrices, guías, herramientas y documentos metodológicos.
- Elaborar informes sobre el estatus y seguimiento de los proyectos.
- Elaborar un plan operativo anual para dar seguimiento a los proyectos en materia de género.
- Realizar un registro y monitoreo de riesgos de los proyectos a fin de adoptar medidas que correspondan.

Perfil del puesto.

- Estudios de licenciatura en Ciencias Sociales o afines
- Conocimiento de los temas de igualdad, género y feminismos.
- Conocimiento en diseño, planeación y evaluación de políticas públicas.
- Conocimiento en proyectos estratégicos y de planeación institucional
- Conocimiento y manejo de paquetería básica de Windows.
- Manejo de equipos de cómputo y equipos de oficina.

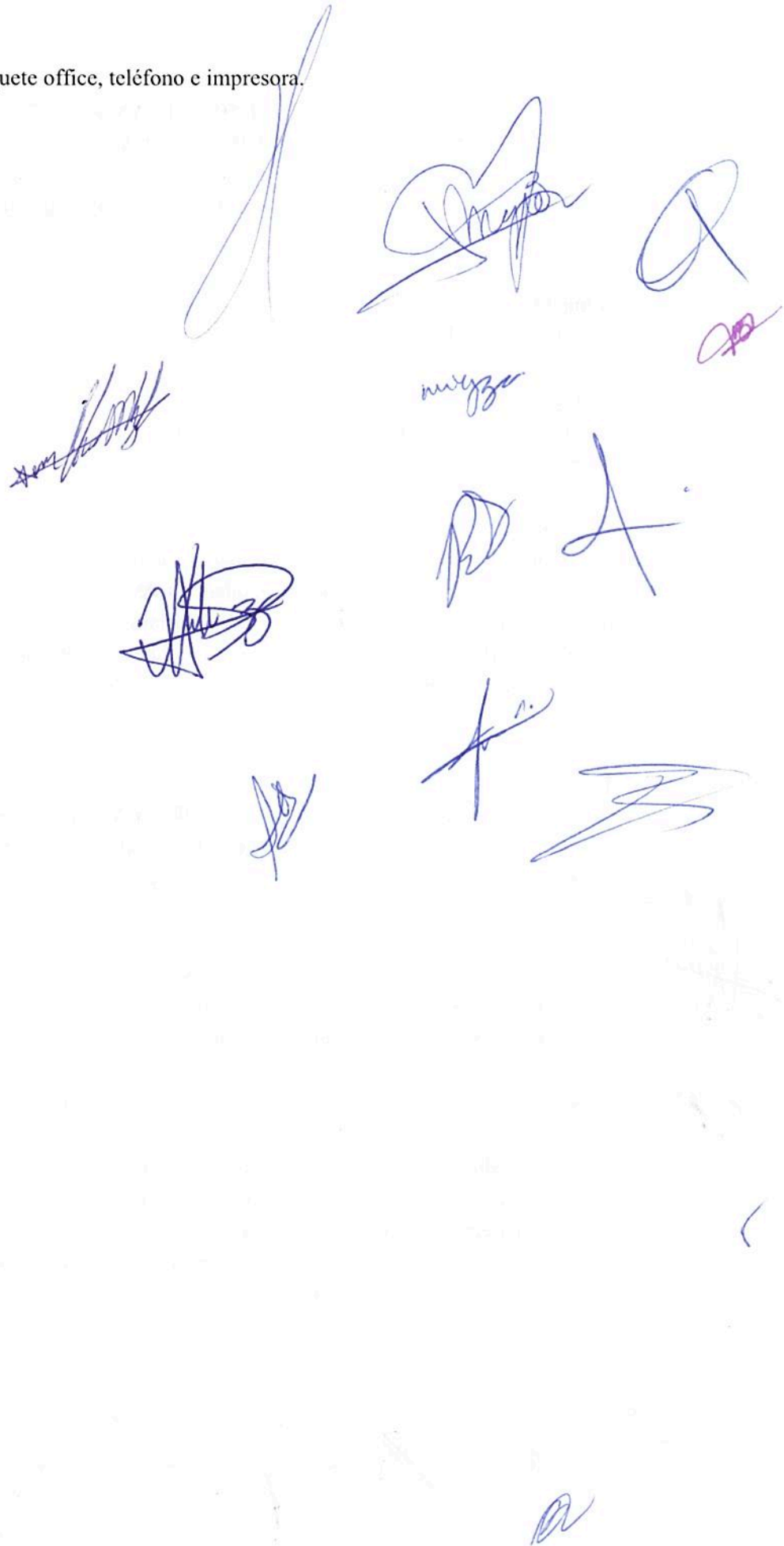
Equipo requerido.



Computadora, internet, paquete office, teléfono e impresora.

Materiales requeridos.

De oficina en general.



A collection of approximately 15 handwritten signatures in blue and purple ink, scattered across the page. The signatures vary in style, including cursive, stylized, and some that appear to be initials or specific names like 'muyza'. One signature is written in purple ink, while the others are in blue.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

Puesto: Coordinadora de Políticas Públicas de Prevención de las Violencias contra las Mujeres.

Reporta a:
Directora General.

Le reportan:
Jefatura de Alerta de Violencia de Género y Jefatura Jurídica de Proyectos de Prevención de Violencias Contra las Mujeres

Objetivo

Coordinar las acciones del Instituto Municipal de las Mujeres Regias, y dar seguimiento a las acciones que lleven a cabo otras dependencias de la administración pública municipal, que impactan en las medidas establecidas en la Declaratoria de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres para la Administración Pública Municipal de Monterrey. Así como coordinar los programas y proyectos que tengan como finalidad prevenir las violencias contra las mujeres en razón de género.

Funciones

- Elaborar el Proyecto Anual para atender la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres para la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Coordinar el informe de cumplimiento de las medidas establecidas en la declaratoria de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres para la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Coordinar y dar seguimiento al avance de las medidas de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres para la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Coordinar la implementación de los programas de prevención de violencias contra las mujeres.
- Coordinar eventos institucionales en materia de prevención de violencias contra las mujeres.
- Coordinar el trabajo interinstitucional entre el Instituto Municipal de las Mujeres Regias y las Secretarías o Dependencias de la Administración Pública Municipal de Monterrey que atiendan casos de violencias contra las mujeres.
- Dar seguimiento a las necesidades de las Unidades de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género.

Perfil de puesto

- Estudios de licenciatura terminados en Ciencia Política, Derecho, Relaciones Internacionales o afines (título).
- Conocimiento de los temas de igualdad, género y feminismos.
- Conocimiento en temas de prevención de violencia de género.
- Conocimiento de problemáticas de discriminación y violencia en razón de género.
- Conocimiento y manejo de paquetería básica de Windows.
- Manejo de equipos de cómputo y equipos de oficina.
- Deseable experiencia en coordinación de proyectos sobre igualdad de género y/o prevención de violencias contra las mujeres en razón de género.
- Experiencia en trabajo interinstitucional.
- Experiencia en la administración pública de preferencia municipal.

Equipo requerido

Computadora, internet, paquete office, teléfono, impresora, proyector y pantalla.

Materiales requeridos

De oficina en general.

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in blue ink, scattered across the lower half of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. There is also a small purple mark in the upper right area.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS**

Puesto: Jefatura de Alerta de Violencia de Género

Objetivo del puesto.

Gestionar, monitorear y evaluar las acciones cuyo enfoque es la prevención de violencia con razones de género en el municipio de Monterrey, así como atender y dar seguimiento el cumplimiento de las medidas de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.

Responde a:

Coordinación de Políticas Públicas para la Prevención de la Violencia contra la Mujer.

Le responde:

Ninguna persona.

Funciones:

- Dar seguimiento a los programas y proyectos del Instituto Municipal de las Mujeres Regias que atienden la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.
- Revisar el estatus de cumplimiento de las medidas establecidas en la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, que competen a la administración pública municipal de Monterrey.
- Atender y alinear los proyectos y programas del Instituto Municipal de las Mujeres Regias a las observaciones y recomendaciones realizadas por el Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario a través de la de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia de Género contra las Mujeres, a las medidas de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.
- Revisar el presupuesto que el Instituto Municipal de las Mujeres regias asigne a los proyectos que atiendan la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.
- Analizar los documentos, resúmenes, dictámenes correspondientes y demás documentos relacionados, a la aplicación de las medidas de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.

Perfil del puesto.

- Estudios de licenciatura en Ciencias Sociales o afines
- Conocimiento de los temas de igualdad, género y feminismos.
- Conocimiento en temas de prevención de violencia de género.
- Conocimiento y manejo de paquetería básica de Windows.
- Manejo de equipos de cómputo y equipos de oficina.
- Conocimiento en manejo de presupuestos para proyectos.

- Experiencia en manejo de proveedores
- Conocimiento de problemáticas de discriminación y violencia en razón de género

Equipo requerido.

Computadora, internet, paquete office, teléfono, impresora, proyector y pantalla.

Materiales requeridos.

De oficina en general.

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in blue and purple ink, scattered across the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. One signature in the upper right is written in purple ink.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

Puesto: Jefatura jurídica en proyectos de prevención de violencias contra las mujeres.

Objetivo.

Establecer análisis y seguimiento jurídico a proyectos del Instituto Municipal de las Mujeres Regias que atienden la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, así como seguimiento a las acciones que tengan como finalidad prevenir la violencia contra las mujeres en razón de género para el cumplimiento.

Responde a:

Coordinación de Políticas Públicas de Prevención de las Violencias contra las Mujeres.

Le responden:

Ninguna persona.

Funciones

- Revisión y análisis jurídico de proyectos del Instituto Municipal de las Mujeres Regias que atienden la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.
- Revisión y elaboración de contratos y convenios de colaboración con organizaciones civiles, no gubernamentales y dependencias de gobierno municipal y estatal correspondientes a proyectos de prevención de violencias contra las mujeres.
- Elaboración de oficios, fichas informativas, y demás documentos relativos a seguimiento de proyectos de atención a la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres del Instituto Municipal de las Mujeres Regias.
- Seguimiento al proyecto de la Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género (UAVVI).
- Investigación y análisis de documentos jurídicos sobre Alerta de Violencia de Género contra las mujeres, perspectiva de género, y aquellos relativos a la atención y prevención de la AVGM y al plan municipal de las Mujeres.
- Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia asignadas por la Coordinación de Políticas Públicas de Prevención de las Violencias contra las Mujeres.

Perfil de puesto

- Estudios de licenciatura terminados en Derecho (título).
- Conocimiento de los temas de igualdad, género y feminismos.
- Conocimiento en temas de prevención de violencia de género.
- Conocimiento de problemáticas de discriminación y violencia en razón de género.
- Conocimiento y manejo de paquetería básica de Windows.

- Manejo de equipos de cómputo y equipos de oficina.
- Experiencia en trabajo interinstitucional.
- Experiencia en la administración pública municipal.

Equipo requerido

Computadora, internet, paquete office, teléfono, impresora, proyector y pantalla.

Materiales requeridos

De oficina en general.

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in blue and purple ink, scattered across the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. One signature in the upper right is written in purple ink. The word 'municipio' is written in blue ink in the center-right area. There are also some small, isolated marks and initials at the bottom right.

