

¿QUÉ ES IMMUJER?

¿QUIÉNES SOMOS?

El Instituto Municipal de las Mujeres es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica, constituye la instancia del Municipio de Mazatlán de carácter especializado y consultivo para la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, propiciar la comunicación y facilitar la participación activa de las mujeres en los programas, acciones o servicios que se deriven de las políticas municipales.

MISIÓN.

Promover y fortalecer la equidad de género, propiciando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través de la coordinación para el diseño y seguimiento de políticas públicas, fomentando una cultura de respeto y dignidad hacia la mujer dentro del Municipio de Mazatlán.

VISIÓN.

Ser un órgano rector de principios y valores con equidad de género, promotor de la participación activa y plural entre la sociedad y el Gobierno Municipal de Mazatlán.

OBJETIVOS.

El Instituto Municipal de las Mujeres tiene como objetivos generales: (art. 5 del Reglamento del Instituto).

I. La promoción, seguimiento y evaluación de políticas públicas, y la participación de la sociedad, destinadas a asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación hacia las mujeres.

II. La coordinación, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones, y la concertación social indispensable para su implementación.

III. Proveer a las mujeres de los medios necesarios para que puedan enfrentar en igualdad de condiciones el mercado de trabajo y de esta forma mejoren con sus condiciones de vida y las de su familia.

IV. La ejecución de la política de coordinación permanente, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, y de los sectores social y privado en relación con las mujeres.

V. Promover la participación activa de las mujeres en el proceso de toma de decisiones que favorezcan la perspectiva de género en las políticas públicas municipales.

VI. La promoción de la cultura de la no violencia, la no discriminación contra las mujeres y de la equidad de género para el fortalecimiento de la democracia; y

VII. La ejecución de programas de difusión e información para las mujeres de carácter gratuito, que informen acerca de los derechos de las mujeres, procedimientos de impartición de justicia y, proporcionen orientación sobre el conjunto de políticas públicas y programas de organismos no gubernamentales y privados para la equidad de género.

SERVICIOS QUE SE BRINDAN

- **ATENCIÓN INICIAL**
- **ASESORÍA JURÍDICA**
- **ASESORÍA PSICOLÓGICA**
- **GESTIÓN SOCIAL Y DE SERVICIO**

- **CURSOS TALLERES Y CONFERENCIAS.**

El Instituto Municipal de las Mujeres no solo atiende las necesidades de la ciudadanía dentro de las instalaciones del Instituto, sino que también cumple una labor muy importante fuera de estas, acudiendo a diferentes lugares como son escuelas primarias, secundarias, preparatorias y universidades, así como también a las diferentes colonias, comunidades y a zona rural con la única finalidad de prevenir las diferentes problemáticas que se presenten hoy en día y que están causando un desequilibrio en la sociedad.

Platicas de prevención:

- Violencia Intra-Familiar.
- Violencia en el Noviazgo.
- Embarazos a Temprana Edad.
- Equidad de Género y Sexualidad Humana.
- Las Mujeres y su Salud Reproductiva.
- Enfermedades de Trasmisión Sexual.
- Las Mujeres y las Adicciones.
- Feminidad y Masculinidad.
- Perfil del Agresor y la Víctima.
- Las Mujeres de Víctimas a Agresoras.
- El Cáncer en las Mujeres “La Lucha”.
- Violencia y Discriminación contra las Mujeres.
- Valores “¿A dónde se han ido?”
- Comunicación Asertiva “La Clave en las Relaciones de Pareja”.
- La Autoestima en las Mujeres.
- Trata de Personas.

Campaña Integral de Prevención del Acoso Escolar (Bullying) “De la Violencia... a la Convivencia”.

El Instituto Municipal de las Mujeres preocupado por el bienestar de las niñas, niños y jóvenes de Mazatlán, y en cumplimiento a sus funciones en materia de prevención social de la violencia, arrancó la Campaña Integral de Prevención del Acoso Escolar: “De la Violencia... a la Convivencia”.

Finalidad. Comprender, conocer y difundir acciones preventivas que permitan detectar, atender y erradicar el acoso escolar (Bullying), y por ende, lograr que todas las escuelas se rijan por una convivencia armónica.

ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

▪ **DIRECCIÓN.**

• **Objetivo:**

Ejecutar, implantar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno, en la cual funge como secretaria y atender las relaciones de los órganos de control interno; así como someter a la consideración, en su caso aprobación de la Junta de Gobierno propuesta del Reglamento, así o sus modificaciones.

Nombrar y remover al personal del Instituto, que preferentemente deberán ser mujeres que cumplan con los requisitos que el reglamento proyecta.

• **Facultades Específicas:**

I.- Ejecutar, implementar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno y atender las recomendaciones de los órganos de control interno, así como las de observadas por las distintas instancias externas;

II.- Someter a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta de Gobierno, la propuesta del reglamento interno, así como sus modificaciones.

III.- Elaborara los proyectos de programas institucionales de corto, mediano y largo plazo y presentarlos a la Junta de Gobierno para su aprobación.

IV.- Nombrar y remover al personal del Instituto Municipal, que preferentemente deberán ser mujeres que cumplan con los requisitos que el presente reglamento proyecta, para ejecutar su función en el área que se le asigne.

V.- Proponer ante la Junta de Gobierno la creación de las áreas de organización necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlas a la aprobación de la Junta de Gobierno.

VI.- Fungir como secretaria de la Junta de Gobierno.

- VII.- Someter el informe anual de labores del Instituto Municipal a la Junta de Gobierno para su aprobación y publicación.
- VIII.- Organizar la información pendiente y los elementos estadísticos sobre las funciones del Instituto Municipal, para mejorar su desempeño.
- IX.- Dirigir, programar, coordinar y evaluar las acciones que el Instituto Municipal realice para el debido cumplimiento de las funciones que le compete.
- X.- Celebrar toda clase de convenios inherentes al Instituto Municipal, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- XI.- Presentar a la Junta de Gobierno, dentro de los tres primeros meses del año siguiente, el informe de actividades y los estados financieros del ejercicio anterior.
- XII.- Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el programa operativo anual y el correspondiente anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto Municipal. Presentar oportunamente al Ayuntamiento y a la Tesorería, el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, previamente aprobado de la Junta de Gobierno.
- XIII.- Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto Municipal, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables.
- XIV.- 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 a cualquier otro apoyo de carácter económico que proporcione el Instituto, previo acuerdo de la Junta de Gobierno.
- XV.- Supervisar y vigilar la debida observancia del presente reglamento y demás ordenamientos que rijan al Instituto Municipal.
- XVI.- Las demás que le señalen la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, Ley del Instituto Sinaloense de las Mujeres, sus Reglamentos, el presente Reglamento Orgánico y otras disposiciones jurídicas aplicables.

▪ **SUBDIRECCIÓN.**

• **Objetivo:**

Formular propuestas para que la programación de actividades aplicadas al Municipio tenga un impacto en el desarrollo humano.

Generar opciones de negociación, condición y participación para con sus áreas subordinadas.

• **Facultades Específicas:**

- I.- Formular, integrar e inspeccionar acciones o proyectos institucionales que inciden en el acceso, uso, control y beneficios que las mujeres y los hombres obtienen sobre oportunidades, recursos o derechos del municipio.
- II.- Coordinar actividades para el desarrollo del funcionamiento del Instituto.
- III.- Diseñar, formular y aplicar campañas de concientización y prevención, así como programas de desarrollo en equidad de género, violencia intrafamiliar y los temas actuales respecto a problemáticas del municipio.

- IV.- Proponer proyectos que fortalezcan su posición y razón de ser.
- V.- Programas capacitaciones para el equipo de trabajo de acuerdo al área desempeñada.
- VI.- Supervisar el resultado diario de trabajo del Instituto, así como evaluarlos para la determinación del cumplimiento de las metas establecidas;
- VII.- Establecer mecanismos de vinculación con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas del Municipio, para proponer acciones que conduzcan a enriquecer los diferentes proyectos institucionales;
- VIII.- Llevar el control, seguimiento y evaluación de las acciones derivadas del Plan Municipal y los Programas Municipales de las Mujeres;
- IX.- Proporcionar a la Directora General, información suficiente sobre asuntos de su competencia;
- X.- Planear acciones dirigidas a la población en general incorporando la perspectiva de género.
- XI.- Las demás que le confiera la Directora General, o las normas aplicables en materia.

▪ **ASISTENTE DE DIRECCIÓN Y RECEPCIÓN.**

• **Objetivo:**

Satisfacer las necesidades de comunicación del personal de la unidad, operando una central telefónica pequeña, atendiendo a la ciudadanía en sus requerimientos de información. Controlando la recepción y despacho de la correspondencia.

• **Facultades Específicas.**

- I.- Llevar el control y dar cuenta de la correspondencia de la Directora General.
- II.- Atender y tramitar los asuntos que la Directora General le encomiende.
- III.- Opera una central telefónica, haciendo y recibiendo llamadas telefónicas, conectando las mismas con las diferentes extensiones.
- IV.- Atiende al público que solicita información dándole la orientación requerida.
- V.- Anota en libros de control diario las llamadas efectuadas y recibidas por el personal y el tiempo empleado.
- VI.- Anota los mensajes dirigidos a las diferentes personas y secciones de la unidad.
- VII.- Archivo de oficios enviados y recibidos.
- VIII.- Llevar agenda de dirección.
- IX.- Realizar oficios.
- X.- Analizar las notas periodísticas y de los medios de comunicación en general, para archivar las correspondientes del Instituto y darle seguimiento.
- XI.- Apoyo en las actividades del Instituto.

Las demás que le encomiende la Directora General.

- **COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA.**

- **Objetivo:**

La psicoterapia sirve para que la o el paciente tenga una ayuda profesional que le permita focalizar con claridad el problema, encontrar nuevas maneras para abordarlo y solucionarlo y fundamentalmente, para sentirse acompañado durante este proceso que suele ser difícil.

- **Facultades Específicas:**

I.- Realizar un diagnóstico previo de las y los pacientes.

II.- Dar a conocer las estrategias de intervención en los procesos.

III.- Hacer canalizaciones a diferentes especialidades para fortalecer los procesos personales.

IV.- Elevar la autoestima en las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar

V.- Concientizar a las mujeres de su valía

VI.- Reconstruir el auto-concepto de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

VII.- Mostrarles mediante el modelo cognitivo-conductual técnicas para salir del círculo de la violencia intra-familiar.

VIII.- Desarrollo positivo del proceso de los diferentes tipos de duelo hasta llegar a la aceptación.

IX.- Fomentar el respeto en las relaciones dentro de la familia.

X.- Aprender formas de comunicación asertivas.

XI.- Modificación de conductas (emociones, pensamientos, sentimientos, actitudes).

XII.- Las demás que le confiera la Directora General, o las normas aplicables en materia.

- **COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE JURÍDICO.**

- **Objetivo:**

En base a establecer, coordinar y ejecutar las políticas públicas y acciones previstas en el programa de las mujeres, que propicien, y faciliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y el logro de una real equidad de géneros.

Su misión es destinada a asegurar la igualdad de Oportunidades y la no discriminación hacia las mujeres.

- **Facultades Específicas:**

I.- Realización de actas de sesiones en las que se reúne la Junta de Gobierno y el Consejo.

- II.- Participación en foros y realización de pláticas a la comunidad y diversos grupos sociales con los temas de equidad de género, legislación, igualdad y violencia; y violencia intrafamiliar;
- III.- Difundir los derechos de la mujer a una vida libre de violencia.
- IV.- Capacitación en equidad de género a funcionarios públicos.
- V.- Visitas a centros penitenciarios, proporcionando asesoría jurídica.
- VI.- Brindar asesorías jurídicas a todas las personas que lo soliciten mediante canalización, acompañamiento, seguimiento.
- VII.- Atención y asesoramiento jurídico.
- VIII.- Capacitación a personal de distintas áreas en la atención a las mujeres que sufren de violencia intrafamiliar.
- IX.- Realización de convenios de colaboración con organismos públicos y privados para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres, así como en la defensa jurídica de las mismas.
- X.- Sistematizar y compilar las normas jurídicas, lineamientos, políticas, acuerdos, circulares y en general toda la normatividad aplicable en materia de equidad de género.
- XI.- Asistir a la Directora en la formalización de los asuntos legales de su competencia.
- XII.- Las demás que le confiera la Directora General, o las normas aplicables en materia.

▪ **COORDINACIÓN DE TRABAJO SOCIAL.**

• **Objetivo:**

De acuerdo a los lineamientos de la misión y visión que el Instituto tiene se plantea trabajar para llevar a cabo las diferentes propuestas.

De acuerdo al área de Trabajo Social, esta tiene como objetivo brindar una buena atención para los usuarios (o)s.

• **Facultades Específicas:**

- I.- Promover una Atención Integral para disminuir la violencia de género y familiar, donde las mujeres y la niñez ejerzan sus derechos de una vida sin violencia en el marco de los acuerdos y tratados internacionales.
- II.- Aportar propuestas metodológicas para la atención a mujeres vulneradas y en riesgo de vulnerabilidad ante instituciones y organizaciones gubernamentales.
- III.- Implementar talleres para sensibilizar a la Sociedad Civil y a las diferentes instituciones para fomentar relaciones afectivas e impulsar una cultura de no violencia en la mujer.
- IV.- Apoyo de gestiones en diversos trámites al público en general y dar continuidad a las gestiones, hasta su finalidad.

- V.- Promover y otorgar los beneficios de los convenios que se firman con el Instituto, así como los programas PROMAJOVEN.
- VI.- Promover la igualdad de derechos.
- VII.- Fomentar la prevención de la Violencia Intrafamiliar
- VIII.- Fomentar la Erradicación de la Violación de los Derechos Humanos.
- IX.- Estimular la capacidad productiva de las mujeres.
- X.- Atención personalizada a las personas que buscan ayuda al Instituto.
- XI.- Canalizar casos a las áreas correspondientes.
- XII.- Visita a Instituciones educativas para brindarles información preventiva.
- XIII.- Difusión de programas sociales
- XIV.- Reporte de acciones realizadas
- XV.- Las demás que le confiera la Directora General, o las normas aplicables en materia.

- **COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.**

- **Objetivo:**

Actualizar los temas que se brindan en los GMT, escuelas e instituciones para que sean acorde con las usuarias y usuarios que lo soliciten y asegurarse que se apliquen de una manera diferenciada.

- **Facultades Específicas:**

- I.- Representar a la institución ante instancias académicas y normativas.
- II.- Realizar las investigaciones de campo y en relación con todos los sectores del Municipio de acuerdo a los criterios definidos en los programas del Instituto.
- III.- Participar en el ingreso de datos y actualización de los mismos dentro del diagnóstico base de los programas del Instituto en beneficio de las mujeres de Mazatlán, en las distintas zonas y colonias de este Municipio.
- IV.- Investigar con base en la perspectiva de género utilizando la metodología y los instrumentos necesarios para identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad o exclusión de las mujeres.
- V.- Realizar la planeación y evaluación de cada uno de los programas que se lleven a cabo por el Instituto para la capacitación, asesoría y apoyo de las mujeres.
- VI.- Coadyuvar en la planeación estratégica de proyectos que lleve a cabo el IMMujER.
- VII.- Crear, organizar y coordinar proyectos y programas de capacitación que favorezcan el desarrollo integral de las mujeres en el Municipio, enlazando poblaciones de diferentes edades, género, status socioeconómico y educativo en pro de la equidad.
- VIII.- Participar en la selección de espacios, difusión, formación de grupos, impartición de talleres, evaluación de metas y seguimiento.

IX.- Proporcionar información documental al público en general.

X.- Promover convenios de colaboración con universidades, instituciones públicas y centros de investigación a nivel municipal, estatal, federal e internacional.

Las demás que le confiera la Directora General, o las normas aplicables en materia.

▪ **COORDINACIÓN DE LA TRANSVERSALIDAD EN LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.**

• **Objetivo:**

Gestionar e impulsar los programas internacionales, federales, estatales y municipales que permitan aplicar políticas de igualdad entre mujeres y hombres en las instancias federales, estatales y municipales y así permear en las acciones de la sociedad.

Coordinación Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género y la Prevención a la Violencia.

• **Facultades Específicas:**

I.- Proponer a la directora los decretos, leyes y reglamentos necesarios para fortalecer las estrategias de acción del Instituto tendientes a mejorar las condiciones de vida de las mujeres.

II.- Fortalecer y aplicar los programas de difusión para prevenir la violencia de Género en el Municipio.

III.- Fortalecer los programas de trabajo en el Área de Equidad de Género.

IV.- Aplicar talleres de sensibilización de perspectiva de género a los servidores públicos del municipio responsables de emitir políticas públicas en cada sector municipal sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal y que tengan que ver con el trato directo con las mujeres o bien que les compete dictar resoluciones respecto a actos vinculados con la violencia en contra de las mujeres.

V.- Dar continuidad y seguimiento a las certificaciones vigentes en materia de equidad y género en la Administración Pública Municipal.

VI.- Ejecutar programas que propicien esquemas de comportamiento democrático en los hogares, que permitan una toma de decisiones familiares sustentadas en la igualdad.

VII.- Elaboración de materiales y medios de verificación de la ejecución de los proyectos y talleres competencia del departamento.

VIII.- Monitorear y dar seguimiento a los proyectos y talleres que emanen de programas municipales, en tanto sean de la competencia del Instituto.

IX.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las que le asigne la Directora.

- **COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.**

- **Objetivo:**

Realizar las actividades necesarias para la armonización en los aspectos financieros y apoyo en las diferentes actividades del Instituto.

Realización de talleres los cuales tienen como objetivo principal concientizar, prevenir y sensibilizar a las y los beneficiarios de estos talleres, los cuales serán mujeres, hombres, jóvenes, parejas, padres y madres y los que deseen participar en ellos.

- **Facultades Específicas:**

I.- Formular, proponer, aplicar y vigilar las normas, lineamientos, criterios técnicos, sistemas y procedimientos internos en materia de programación y presupuestación de las actividades que desarrollan las unidades administrativas del Instituto.

II.- Integrar de manera coordinada programas-presupuestales, los cuales formarán parte del anteproyecto del programa institucional del ejercicio fiscal anual correspondiente.

III.- Formular en coordinación con las demás áreas el anteproyecto del Programa Anual del Instituto, y ponerlo a consideración de la Directora General para su conocimiento.

IV.- Elaborar, proponer y aplicar las normas, lineamientos y políticas para la mejor administración de los recursos financieros del instituto.

V.- Operar y controlar el ejercicio del presupuesto de ingresos del instituto aplicando y vigilando el cumplimiento de las leyes, normas y disposiciones presupuestarias.

VI.- Elaborar informes y demás que solicite la Directora General del instituto sobre el desempeño de las actividades de este, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y de los estados financieros correspondientes, así como auxiliar a la Titular en la presentación de dichos informes ante la Junta de Gobierno.

VII.- Proponer y poner a consideración de la Directora General los nombramientos, remociones y demás movimientos de personal del Instituto.

VIII.- Llevar el registro y control del personal que labora en el instituto sea este de base, confianza e incluyendo personal de honorarios y/o contratación temporal.

IX.- Coadyuvar en la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto.

X.- Los demás que le confiera la Directora General, o las normas aplicables en materia.