



Gaceta Municipal

Órgano Informativo

Año 3 No. 77 Vol. 1

No. de ejemplares: 15

Fecha de Publicación: 13 de Diciembre de 2018

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## INSTITUTO PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES

### ADMINISTRACIÓN

2016 - 2018

## ÍNDICE

PAG.

### PRESENTACIÓN

### OBJETIVO GENERAL

#### I. EQUIDAD DE GÉNERO Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA.

1. Pláticas para difundir la cultura de equidad de género e incorporar conductas preventivas.
2. Pláticas para la prevención de la violencia de género e incorporar políticas preventivas.
3. Seguimiento al Modelo de Equidad de Género en la Administración Pública Municipal.

#### II. CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO Y AUTOEMPLEO.

1. Capacitación a mujeres y hombres para inducción al autoempleo.
2. Integración de mujeres en programas de apoyo estatales.

#### III. BIENESTAR INTEGRAL DE LA MUJER.

1. Gestión de recursos y servicios con instituciones gubernamentales y civiles.
2. Módulo informativo para difundir los servicios
3. Acercamiento a los Servicios Médicos.

#### IV. ASESORÍA Y PATROCINIO JURIDICO.

1. Orientación, asesoría y patrocinio jurídico.
2. Pláticas y conferencias.

### SIMBOLOGÍA

## PRESENTACIÓN.

Con la finalidad de que las o los servidoras/es públicas/os que laboran en el Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres, conozcan las actividades a realizar en cuanto a nivel de responsabilidad y participación, así como la documentación inherente, es que el presente documento contiene la descripción detallada y específica de los procedimientos de este Instituto, y, por lo tanto, es una herramienta importante para el quehacer cotidiano de esta área de la administración pública municipal.

El manual plasma de manera organizada cómo se lleva a cabo el desempeño e interacción del Instituto, así como con otras dependencias; y por ello es también un instrumento para evaluar la efectividad de las funciones y el resultado del trabajo.

## OBJETIVO GENERAL

Integrar la información básica de los servicios brindados por el Instituto para la Protección de los Derechos de la Mujeres en El Oro, para guiar a la ciudadanía y a la/el servidor/a pública/o, en la ejecución de las funciones operativas de la unidad administrativa, para la efectiva prestación de un servicio o la atención de un trámite en particular.

## **I. EQUIDAD DE GÉNERO Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA.**

### **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**Pláticas para difundir la cultura de equidad de género e incorporar conductas preventivas.**

#### **Objetivo:**

Realizar acciones educativas que favorezcan el desarrollo personal, profesional, familiar y social en las escuelas y ciudadanía del municipio de El Oro, para dar a conocer la importancia del trato igualitario entre mujeres y hombres.

### **POLÍTICAS APLICABLES**

El Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres difundirá el catálogo de pláticas en las diversas instancias educativas y delegaciones del municipio de El Oro, a través de visitas institucionales y a los delegados.

El Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres, atenderá las solicitudes que cumplan con los siguientes requisitos: asistencia mínima de 20 personas, datos personales de quien solicita la plática, donde se impartirá, señalar la fecha y hora.

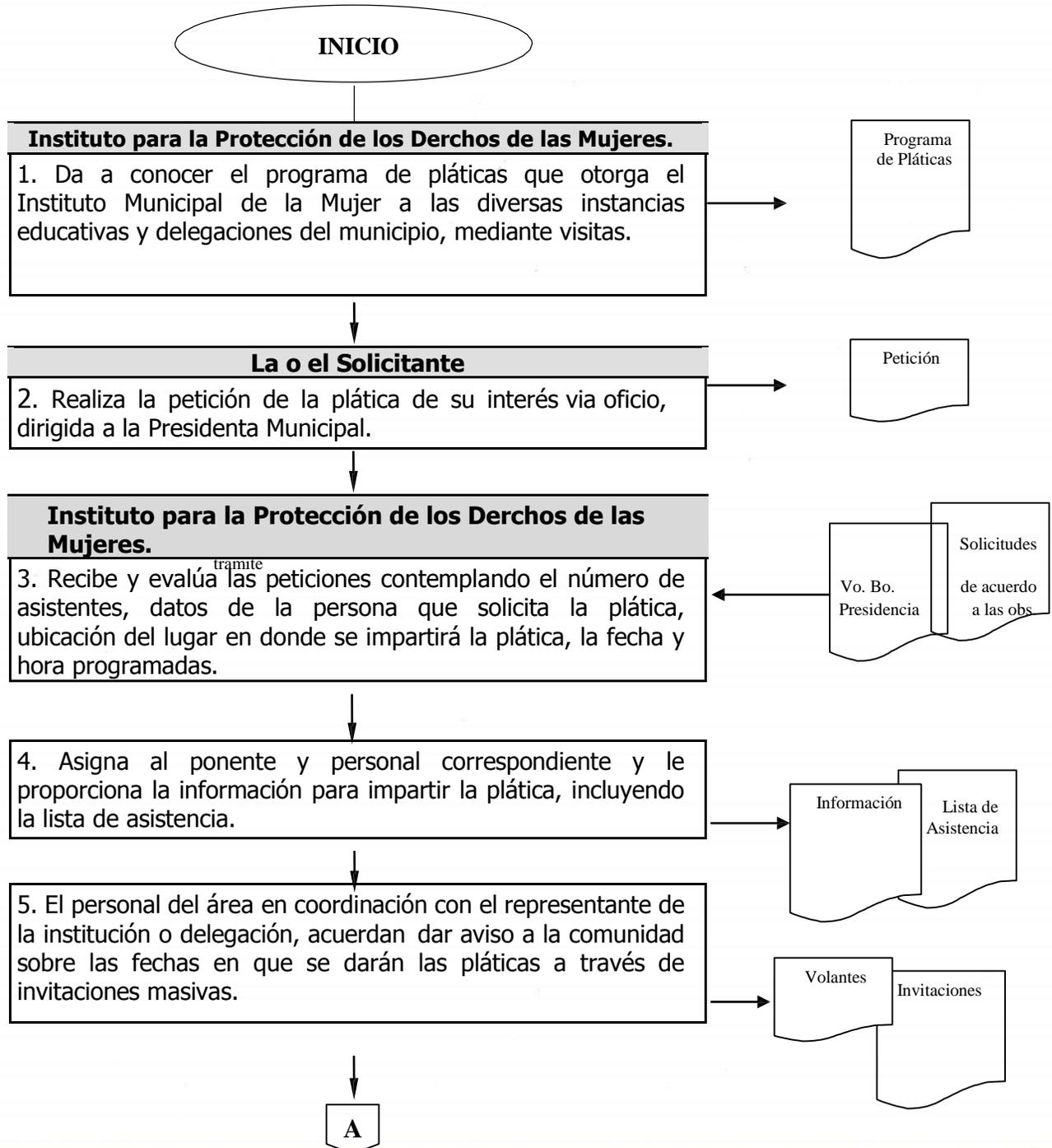
Para llevar a cabo la plática se deberán observar los aspectos siguientes: ser puntuales, escuchar con atención y respeto a la o el ponente, no podrán entrar con alimentos a la misma, evitar el uso de teléfonos celulares y al final se realizará una sesión de preguntas y respuestas.

Los temas primordiales que desarrollarán serán: Un acercamiento a la Equidad de Género.

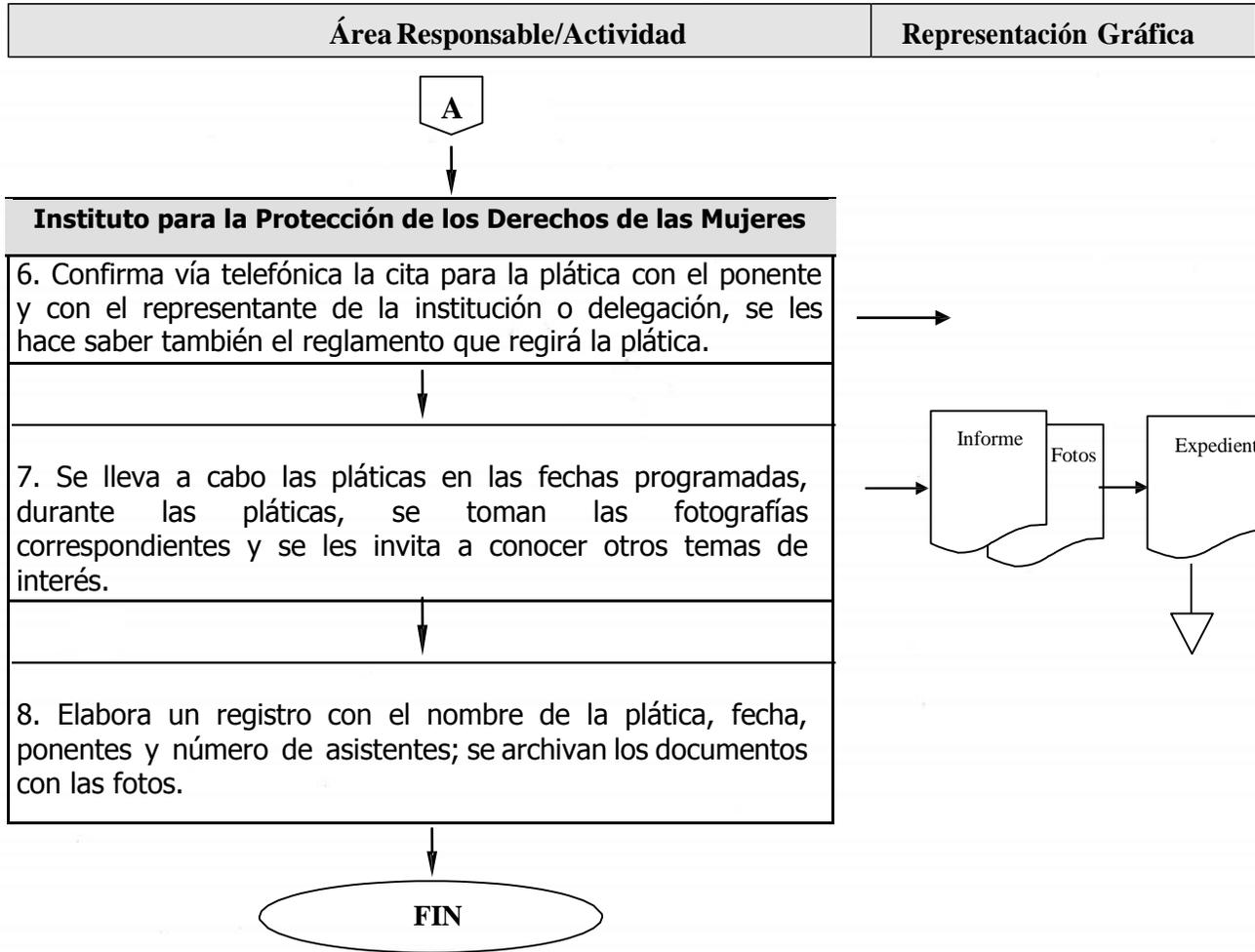
**Diagrama de Flujo**

Área Responsable/Actividad	Representación Gráfica
----------------------------	------------------------

**1. Pláticas para difundir una Cultura de Equidad de Género e incorporar conductas Preventivas.**



**Diagrama de Flujo**



## **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

Pláticas para la prevención de la violencia de género e incorporar conductas preventivas.

### **Objetivo:**

Realizar acciones educativas que favorezcan el desarrollo personal, profesional, familiar y social en las escuelas y ciudadanía del municipio de El Oro, para dar a conocer la importancia del trato digno hacia las mujeres, promoviendo conductas preventivas.

## **POLÍTICAS APLICABLES**

El Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres difundirá el catálogo de pláticas en las diversas instancias educativas y delegaciones del municipio de El Oro, a través de visitas institucionales y a los delegados.

El Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres, atenderá las solicitudes que cumplan con los siguientes requisitos: asistencia mínima de 20 personas, datos personales de quien solicita la plática, donde se impartirá la plática, señalar la fecha y hora en la que proponen la plática.

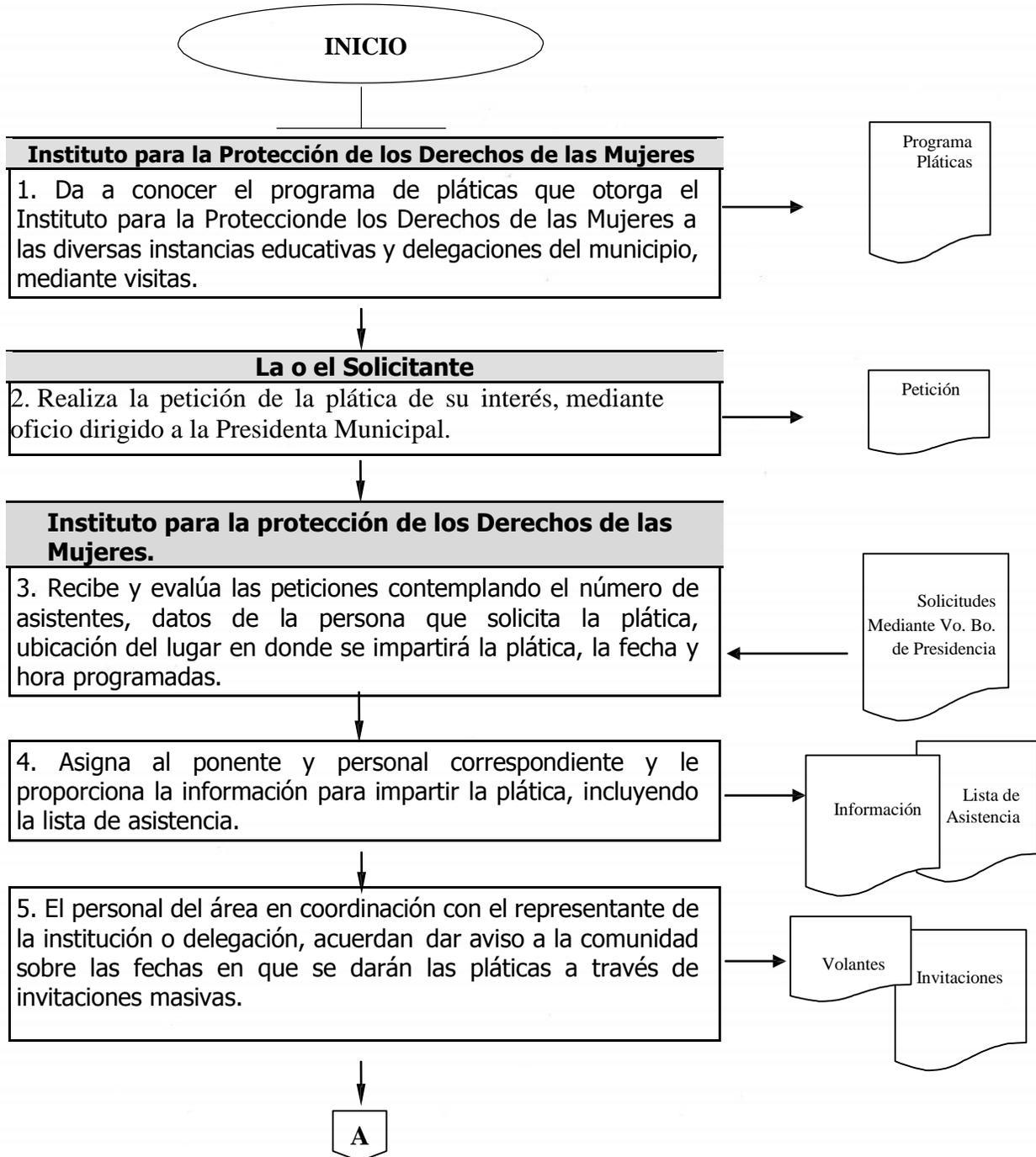
Para llevar a cabo la plática se deberán observar los aspectos siguientes: ser puntuales, escuchar con atención y respeto a la o el ponente, no podrán entrar con alimentos a la misma, evitar el uso de teléfonos celulares y al final se realizará una sesión de preguntas y respuestas.

Los temas primordiales que desarrollarán serán: acercamiento a la Prevención de la Violencia y conductas preventivas para una cultura sin violencia.

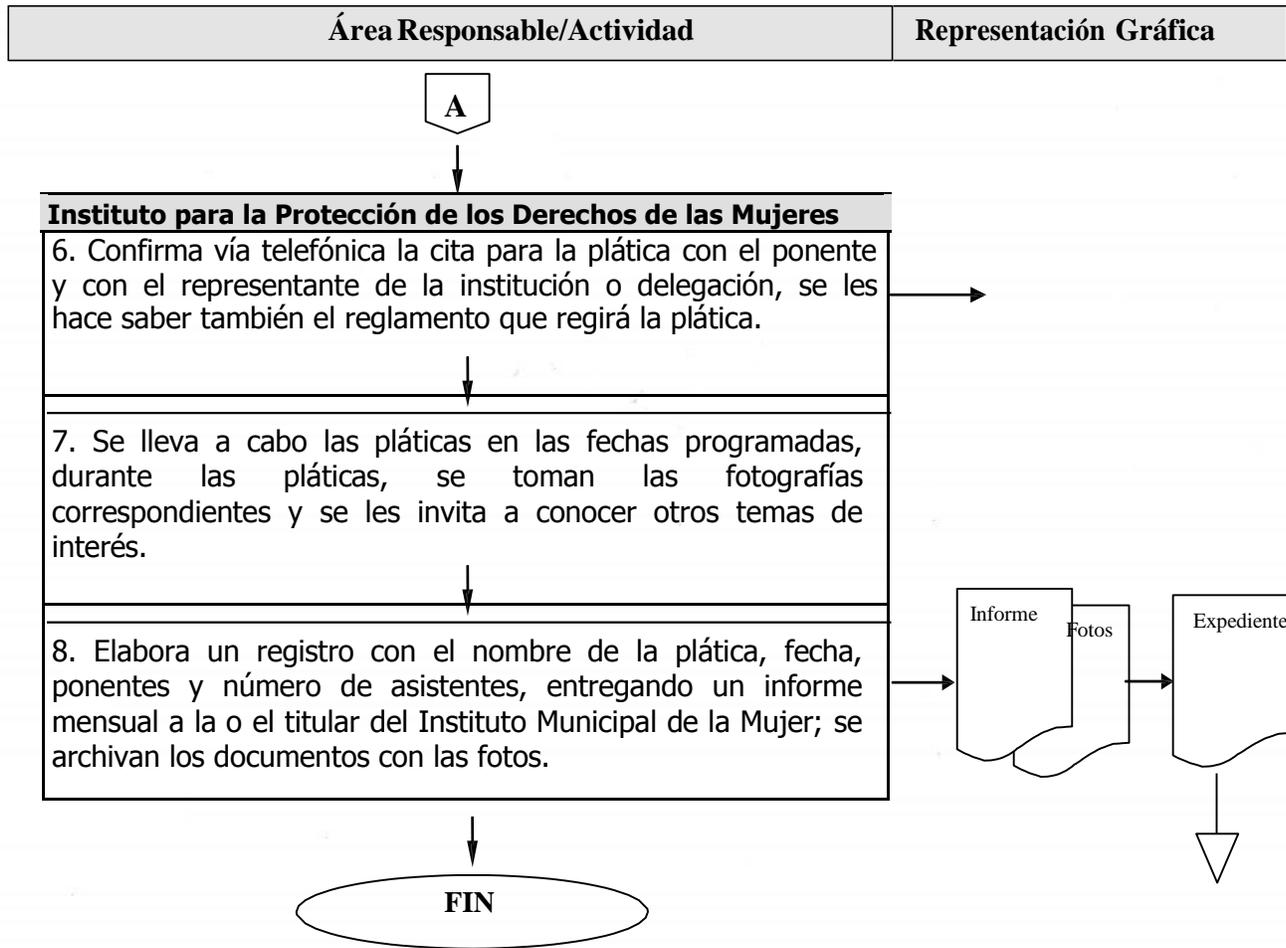
**Diagrama de Flujo**

Área Responsable/Actividad	Representación Gráfica
----------------------------	------------------------

**2. Pláticas para difundir una Cultura de Prevención de la Violencia de Género e incorporar conductas preventivas.**



**Diagrama de Flujo**



## **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

Seguimiento al Modelo de Equidad de Género en la Administración Pública Municipal.

Objetivo:

Detectar, combatir y en su caso erradicar, mediante acciones afirmativas y/o acciones en favor del personal, los problemas de inequidad en el acceso a la capacitación, el desarrollo profesional, situaciones de hostigamiento sexual y discriminación de cualquier tipo al interior de la administración pública municipal.

## **POLÍTICAS APLICABLES**

El Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres al inicio de cada año concursa para ser beneficiado con el proyecto para el ejercicio fiscal anual, con la finalidad de implementar políticas públicas y capacitación sobre Equidad de género a los integrantes del Ayuntamiento y oficinas descentralizadas.

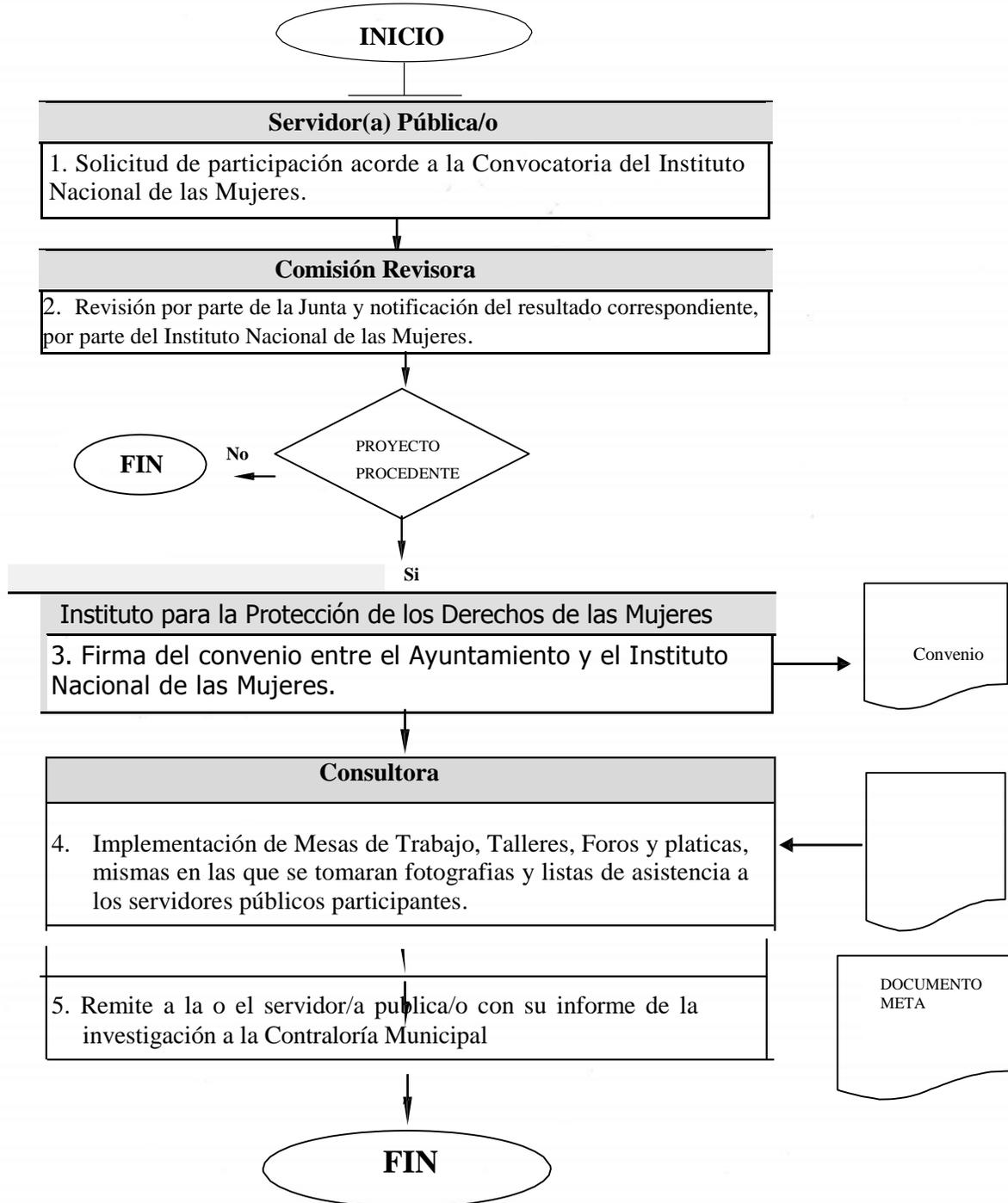
Mediante la aprobación del proyecto a concursar y posterior a la firma del convenio con el Instituto Nacional de la Mujeres se posibilita la impartición de Mesas de Trabajo, Talleres y Foros, mismos que arrojan datos para la implementación de las políticas públicas al interior de la administración municipal.

Al finalizar dicho convenio se contará con los documentos meta que sustenten el trabajo durante el ejercicio fiscal vigente.

**Diagrama de Flujo**

Área Responsable/Actividad	Representación Gráfica
----------------------------	------------------------

**3. Seguimiento al Modelo de Equidad de Género en la Administración Pública Municipal de Toluca.**



## II. CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO Y AUTOEMPLEO.

### NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Capacitación a mujeres y hombres para inducción al autoempleo.

Objetivo:

Brindar a la población conocimientos para el desarrollo y habilidades productivas a través de cursos y talleres que apoyen su inserción al mercado laboral y generen mejoras en el ingreso familiar.

### POLÍTICAS APLICABLES

El Instituto para la Protección de los Derechos de la Mujeres gestionará los cursos y/o talleres encaminados a la potencialidad de las mujeres y hombres del municipio, para ser impartidos en sus comunidades de origen.

Los cursos y/o talleres encaminadas a la potencialidad de las mujeres my hombres serán impartidos dentro de la comunidad solicitada.

El personal del Instituto de la Mujer se dirigirá a las o los usuarios/as con respeto, disciplina, y orden en la impartición de cursos y/o talleres.

Para llevar a cabo el curso y/o taller es indispensable elaborar la solicitud correspondiente dirigida a la Presidenta Municipal y entregarla en el area de Atención Ciudadana y una copia al Instituto de la Mujer, asimismo, en caso de curso deberá integrarse un grupo de 25 personas como mínimo y en caso de taller un mínimo de 20 personas.

Se impartirán cursos segun el catalogo de la EDAYO.

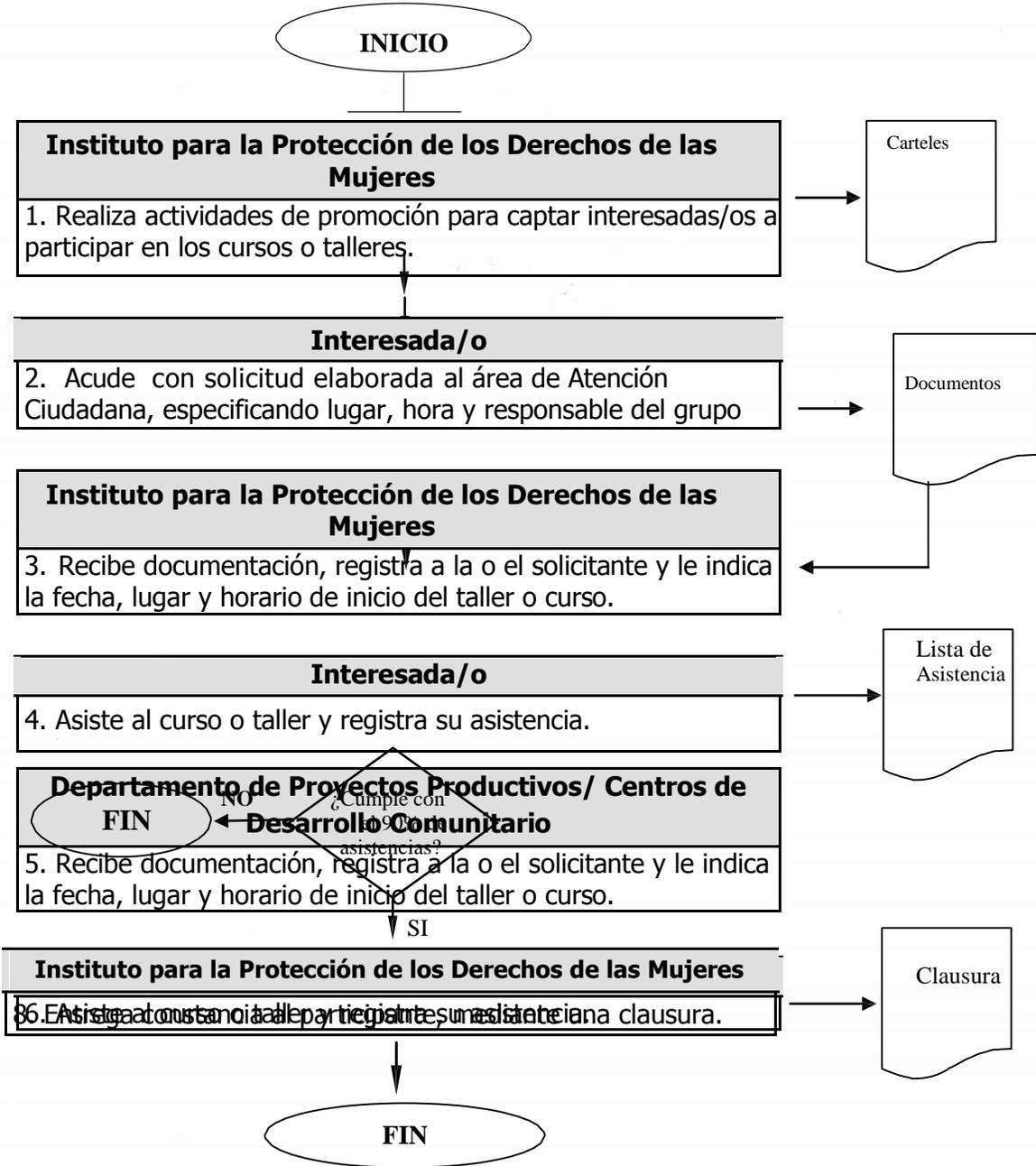
Al final del curso y/o taller se les dará una constancia de acreditación, siempre y cuando cumplan con el 90% de asistencia.

Copia de INE.  
Copia CURP

**Diagrama de Flujo**

Área Responsable/Actividad	Representación Gráfica
----------------------------	------------------------

**1. Capacitación a mujeres y hombres para inducción al autoempleo.**



## NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Integración de mujeres en programas de apoyo estatales

## Objetivo:

Proporcionar a las mujeres del municipio de Toluca la posibilidad de recibir los beneficios de programas de apoyo.

## POLÍTICAS APLICABLES

Dentro de las gestiones del Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres se encuentra la integración de mujeres a programas de índole Estatal que se destinen a las mujeres.

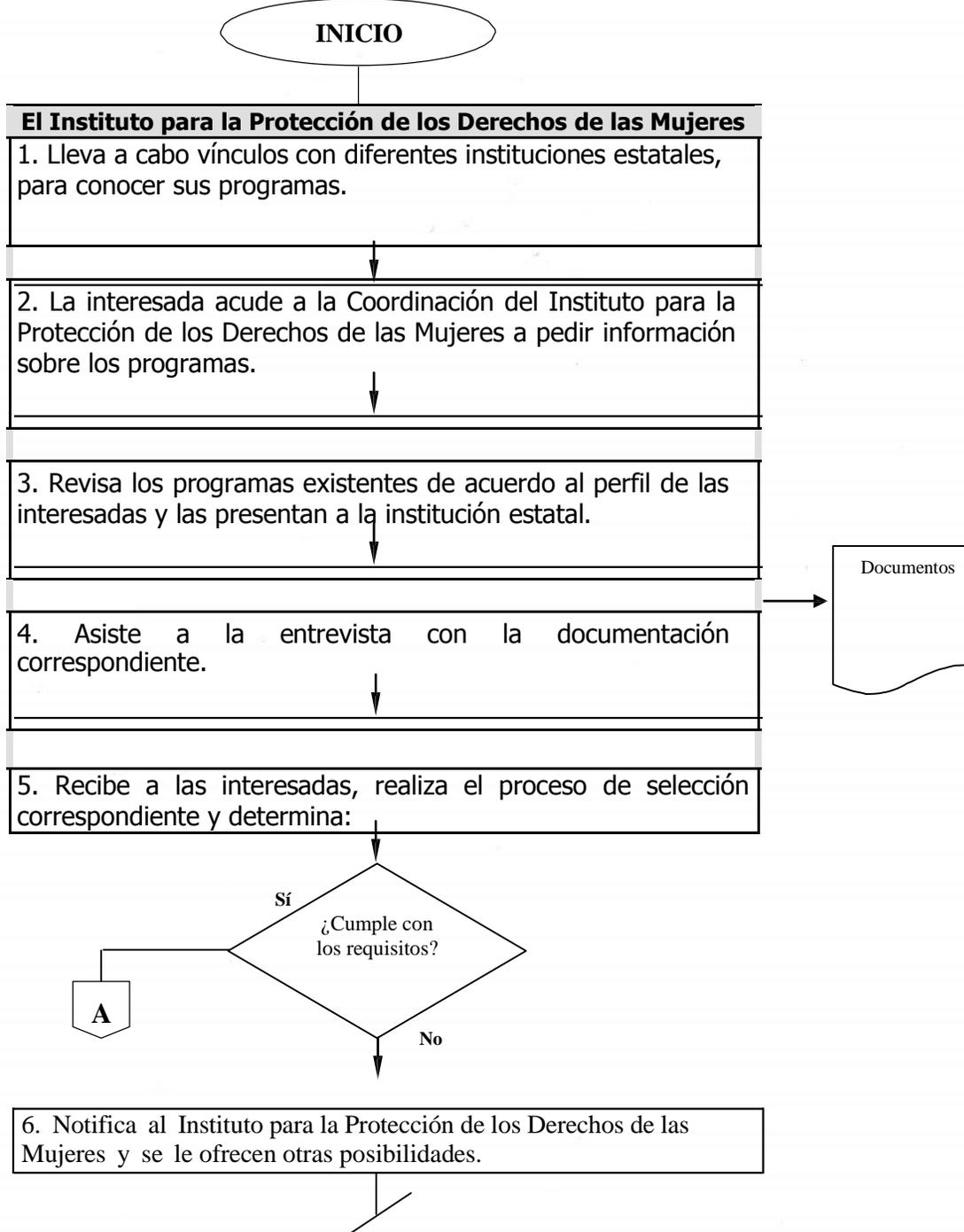
El Instituto Municipal de la Mujer deberá solicitar el estatus que guarda la solicitud de la interesada, en caso de ser aceptado en el programa para su seguimiento en la institución estatal correspondiente.

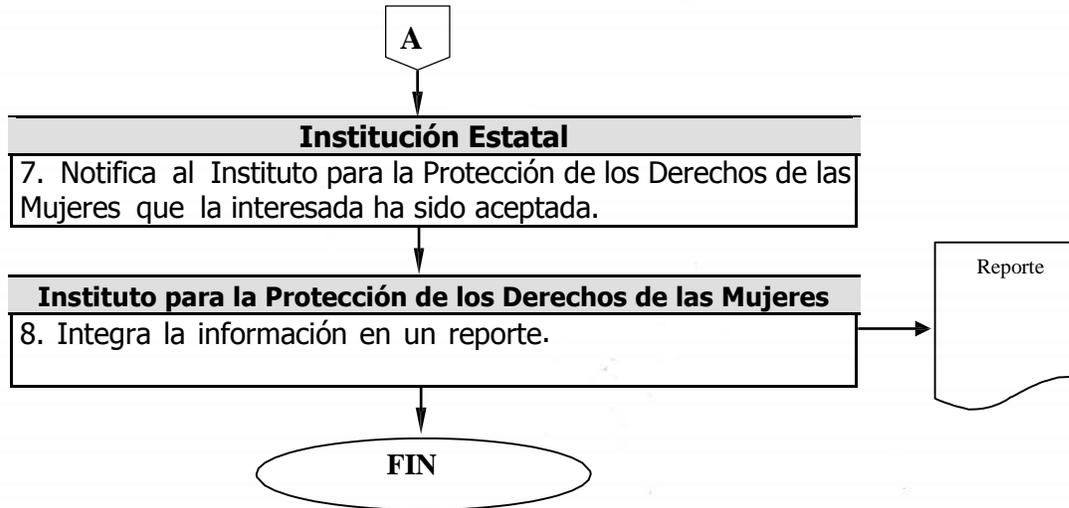
La inserción a los programas deberán ser exclusivamente para mujeres

**Diagrama de Flujo**

Área Responsable/Actividad	Representación Gráfica
----------------------------	------------------------

**2. Integración de mujeres orenses en programas de apoyo estatales.**





### III. BIENESTAR INTEGRAL DE LA MUJER.

#### NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Gestión de recursos y servicios con instituciones gubernamentales y civiles.

#### Objetivo:

Proporcionar ayuda a mujeres y hombres de escasos recursos del municipio de El Oro, que no cuenten con los medios económicos para atender una Enfermedad o padecimiento.

#### POLÍTICAS APLICABLES

El Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres recibirá las peticiones verbales o escritas de las o los solicitantes del municipio de El Oro que se acercan al Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres para solicitar algún apoyo.

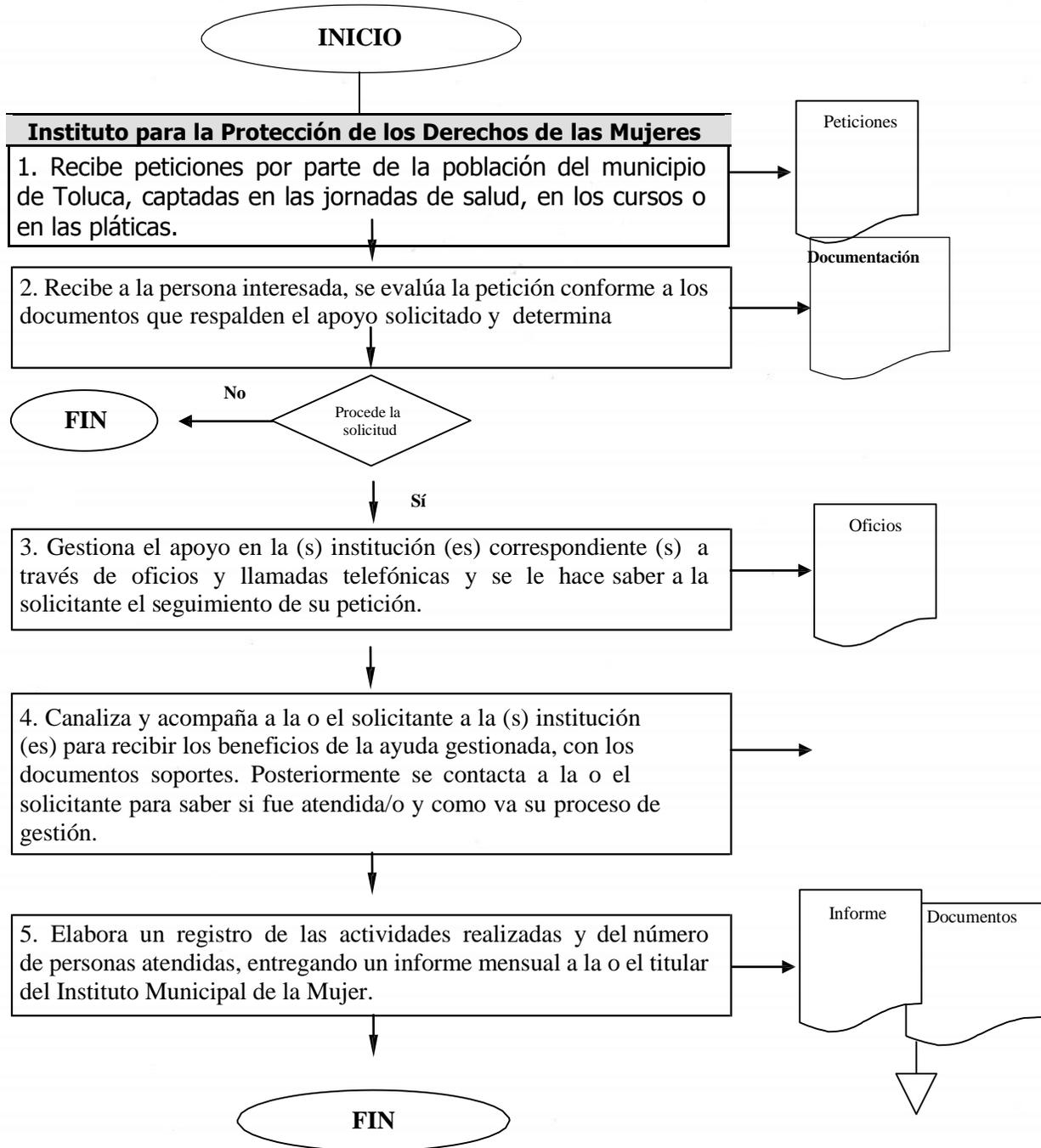
Personal del Instituto de Protección de los Derecho de las Mujeres orientará a la o el solicitante para que acuda personalmente a recibir los beneficios de la ayuda gestionada, comentándole los trámites y entrega de documentos requeridos, si ese fuera el caso.

El Departamento de Equidad y Gestión para la Mujer evaluará la petición revisando que la o el interesado/a presente todos sus documentos que respalden lo que está solicitando, sin omitir identificación con fotografía y comprobante domiciliario.

**Diagrama de Flujo**

Área Responsable/Actividad	Representación Gráfica
----------------------------	------------------------

**2. Gestión de recursos y servicios con instituciones gubernamentales y civiles.**





“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”



## NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Módulo informativo para difundir los servicios

## Objetivo:

Difundir los servicios del Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres, y coordinar acciones preventivas de salud.

## POLÍTICAS APLICABLES

El Instituto Municipal de la Mujer a través del Departamento de Equidad y Gestión para la Mujer, llevará a cabo en las diferentes delegaciones y colonias del municipio de Toluca, la Jornada de Atención Integral a la Mujer.

El Instituto Municipal de la Mujer realizará reuniones de trabajo con asociaciones civiles a favor del fomento de una cultura por la equidad, la no violencia y la no discriminación.

El personal del Departamento de Equidad y Gestión para la Mujer recibirá las solicitudes para realizar las jornadas y evaluará que se cuente con los siguientes requisitos: tener un área techada, con baño y dos áreas que sirvan como privados para el médico general y el optometrista; datos personales de quien solicita la jornada, estar presente el día y hora de la jornada y disposición para apoyar las actividades; croquis para ubicar la delegación, salón, escuela o lugar donde se realizará; señalar la fecha y hora que proponen y tener compromiso para ayudar en la difusión del evento.

El Departamento de Equidad y Gestión para la Mujer gestionará ante las diferentes dependencias estatales y municipales diversos apoyos, buscando llevar a las comunidades y colonias del municipio de Toluca los servicios de salud básicos y de belleza (corte de cabello y tintes), así como; asesoría jurídica, asesoría psicológica, toma de talla y peso, toma de presión, manualidades, auriculoterapia y pláticas. Si fuera

necesario, la o el titular del Instituto, deberá establecer comunicación con otras instancias públicas o privadas para realizar el trabajo colegiado en la actividad (para el caso de fechas relevantes).

El Departamento de Equidad y Gestión para la Mujer enviará oficio a las instituciones para solicitar el siguiente apoyo:

ISEM, que apoya con la unidad móvil y con personal especializado para llevar a cabo las pruebas de Papanicolaou o colposcopias.

Escuelas de diseño de imagen, apoyan con 15 o 20 alumnas/os por jornada.

Óptica, apoya con 2 miembros de su personal que realizan exámenes de la vista y descuentos en el costo total de los lentes solicitados.

Departamento de Mantenimiento y Eventos Especiales, apoya con la lona, mesas, sillas y mampara.

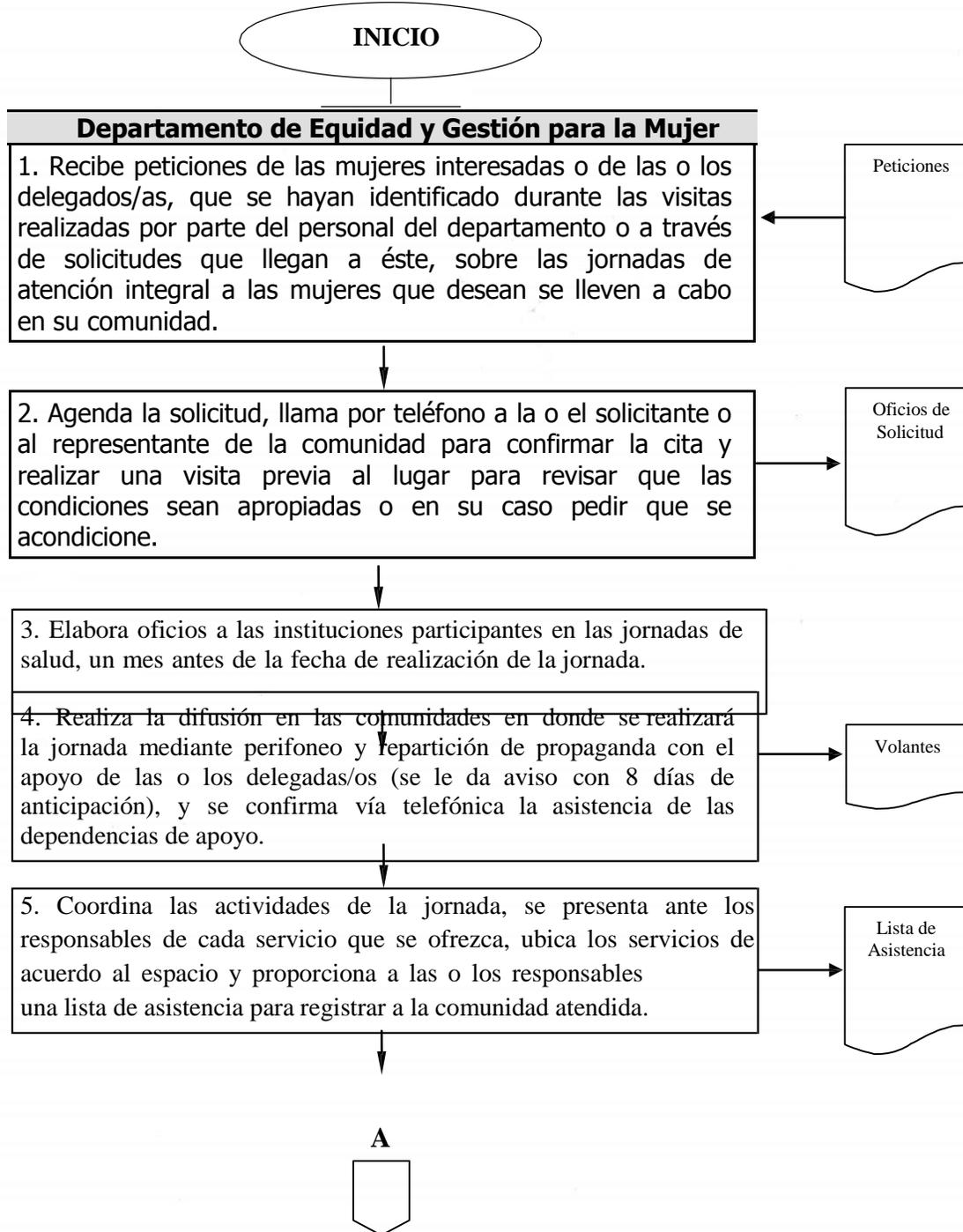
Departamento de Aseo Público, solicitando recoger la basura generada por dicha actividad.

Solicitud a la Dirección de Administración, apoya con el transporte

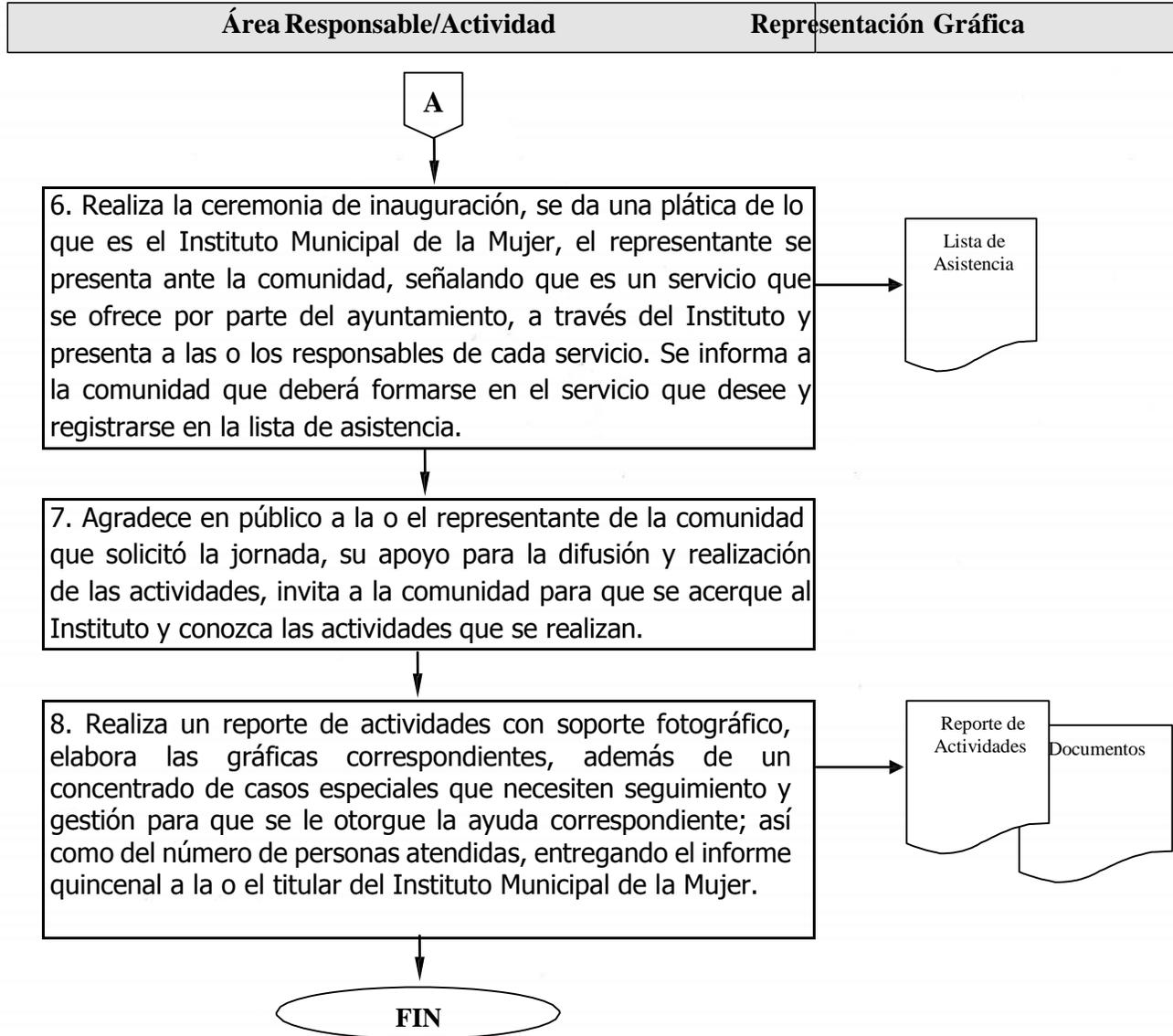
**Área Responsable/Actividad**

**Representación Gráfica**

**3. Jornadas comunitarias para difundir los servicios del Instituto Municipal de la Mujer y acercar a las delegaciones municipales los servicios médicos asistenciales.**



**Diagrama de Flujo**





“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”



## NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

### Acercamiento a los Servicios Médicos.

#### Objetivo:

Promover el cuidado de la salud de las mujeres, así como mejorar su calidad de vida, acercando a los servicios médicos y asistenciales de gobierno o de la sociedad civil.

#### POLÍTICAS APLICABLES

El Departamento de Bienestar Integral de la Mujer es el encargado de realizar la programación de las pláticas a impartir, con grupos de 20 personas como mínimo.

Las pláticas serán impartidas al público en general, así como a las o los servidores/as públicas/os.

La solicitud deberá realizarse mediante oficio dirigido a la o el titular del Instituto Municipal de la Mujer, a la jefatura del Departamento de Bienestar Integral de la Mujer o de manera directa y personal en las instalaciones del Instituto.

Cuando las pláticas se desarrollen fuera de las instalaciones del Instituto Municipal de la Mujer, las o los solicitantes deberán proporcionar el transporte para trasladar a la o el ponente.

#### IV. ASESORÍA Y PATROCINIO JURIDICO.

##### NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

Orientación, asesoría y patrocinio jurídico.

##### Objetivo:

Proporcionar orientación, asesoría y patrocinio jurídico a la ciudadanía de Toluca, en las diferentes materias del Derecho, así como a personas que se encuentren en situación de violencia en alguna de sus manifestaciones.

##### POLÍTICAS APLICABLES

El Instituto para la protección de los derechos de las mujeres brindará orientación, asesoría y patrocinio jurídico a las personas que tengan su residencia dentro del municipio de Toluca sin distinción de sexo.

El Instituto para la protección de los derechos de las mujeres brindará realizará acompañamientos a las personas que tengan residencia dentro del municipio de Toluca sin distinción de sexo, para iniciar carpeta de investigación en el Centro de Justicia para la Mujer.

El Instituto para la protección de los derechos de las mujeres brindará ingresará el asunto solicitado, ante el órgano jurisdiccional correspondiente, le dará el seguimiento conducente, hasta la conclusión del procedimiento.

La o el beneficiaria/o deberá proporcionar a la o el abogada/o la información real de los hechos, si existiere omisión o error en los mismos, la responsabilidad directa será de la o el usuario/a, eximiendo al Departamento de Asesoría y Patrocinio Jurídico del resultado final del asunto.

La o el beneficiario/a del servicio coadyuvará con el personal de la Unidad de Atención de Atlacomulco para efectos de realizar los emplazamientos y notificaciones derivados del trámite solicitado ante el Consejo de la Mujer.

El seguimiento constante del trámite solicitado, estará siempre supeditado por el interés de quien solicite el servicio, siendo responsable directo de la gestión del trámite, para lo que se requiere estar en comunicación permanente con el Departamento de Asesoría y Patrocinio Jurídico (pasando tres meses sin interés de la o el usuario/a se mandará el expediente al archivo y concluirá el seguimiento).

Las o los beneficiarios/as del servicio realizarán el pago correspondiente ante la instancia indicada por la expedición de copias simples y certificadas, constancias, anotaciones marginales y expedición de actas del registro civil.

El Departamento de Asesoría y Patrocinio Jurídico del Instituto Municipal de la Mujer formulará, ejecutará y evaluará la Matriz de Responsabilidades del Sistema de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.

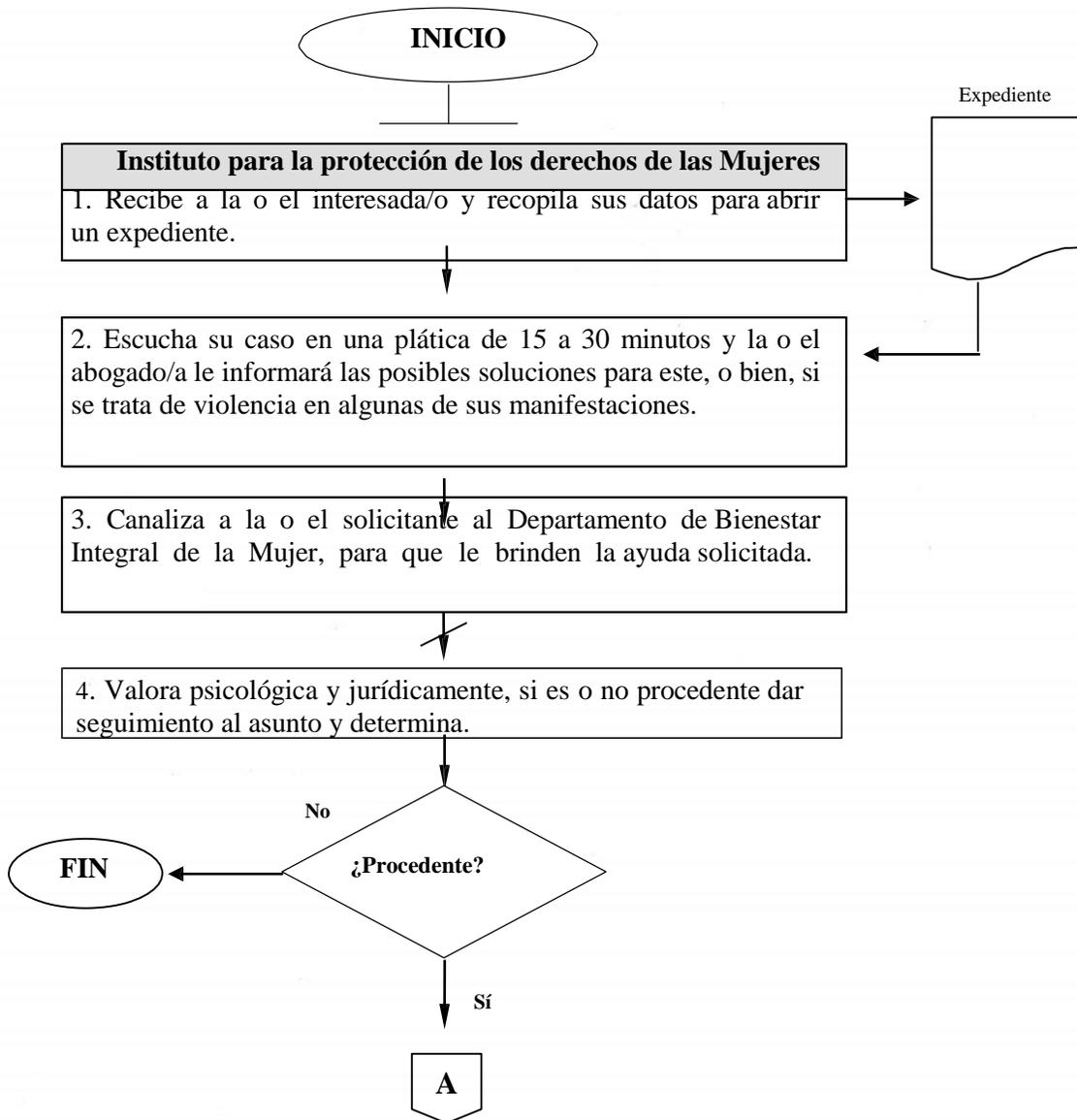
La o el titular del Instituto Municipal de la Mujer en conjunto con la o el jefe/a del Departamento de Asesoría y Patrocinio Jurídico realizarán 3 sesiones ordinarias al año con las unidades administrativas de la administración pública municipal, para verificar la debida aplicación de las políticas públicas del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

El Departamento de Asesoría y Patrocinio Jurídico del Instituto Municipal de la Mujer prestará sus servicios de forma gratuita.

**Diagrama de Flujo**

Área Responsable/Actividad	Representación Gráfica
----------------------------	------------------------

**1. Orientación, asesoría y patrocinio jurídico.**



## NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Pláticas y conferencias.

#### Objetivo:

Programar, coordinar y realizar pláticas y/o conferencias en derechos y obligaciones de orden familiar, así como fomentar la cultura de la denuncia contra la violencia en cualquiera de sus manifestaciones en instituciones educativas, gubernamentales y no gubernamentales con la finalidad de erradicarla en el municipio de Toluca.

## POLÍTICAS APLICABLES

El Instituto para la protección de los derechos de las Mujeres informará a la población del municipio de Toluca a través de pláticas y/o conferencias en las diferentes Instituciones, los derechos y obligaciones del matrimonio.

El Instituto para la protección de los derechos de las Mujeres promoverá en la población del municipio de Toluca, la cultura de la denuncia contra la violencia a través de pláticas y/o conferencias en las diferentes instituciones.

El Instituto para la protección de los derechos de las Mujeres buscará mediante la sensibilización y prevención comunitaria, la erradicación de la violencia en cualquiera de sus manifestaciones.

El Instituto para la protección de los derechos de las Mujeres fomentará desde una perspectiva de género, cambios en la estructura de pensamiento, actitudes, valores y prácticas a favor de la cultura de la paz y de la resolución no violenta de los conflictos.

El Departamento de Asesoría y Patrocinio Jurídico únicamente atenderá a las personas que tengan su residencia dentro del municipio.

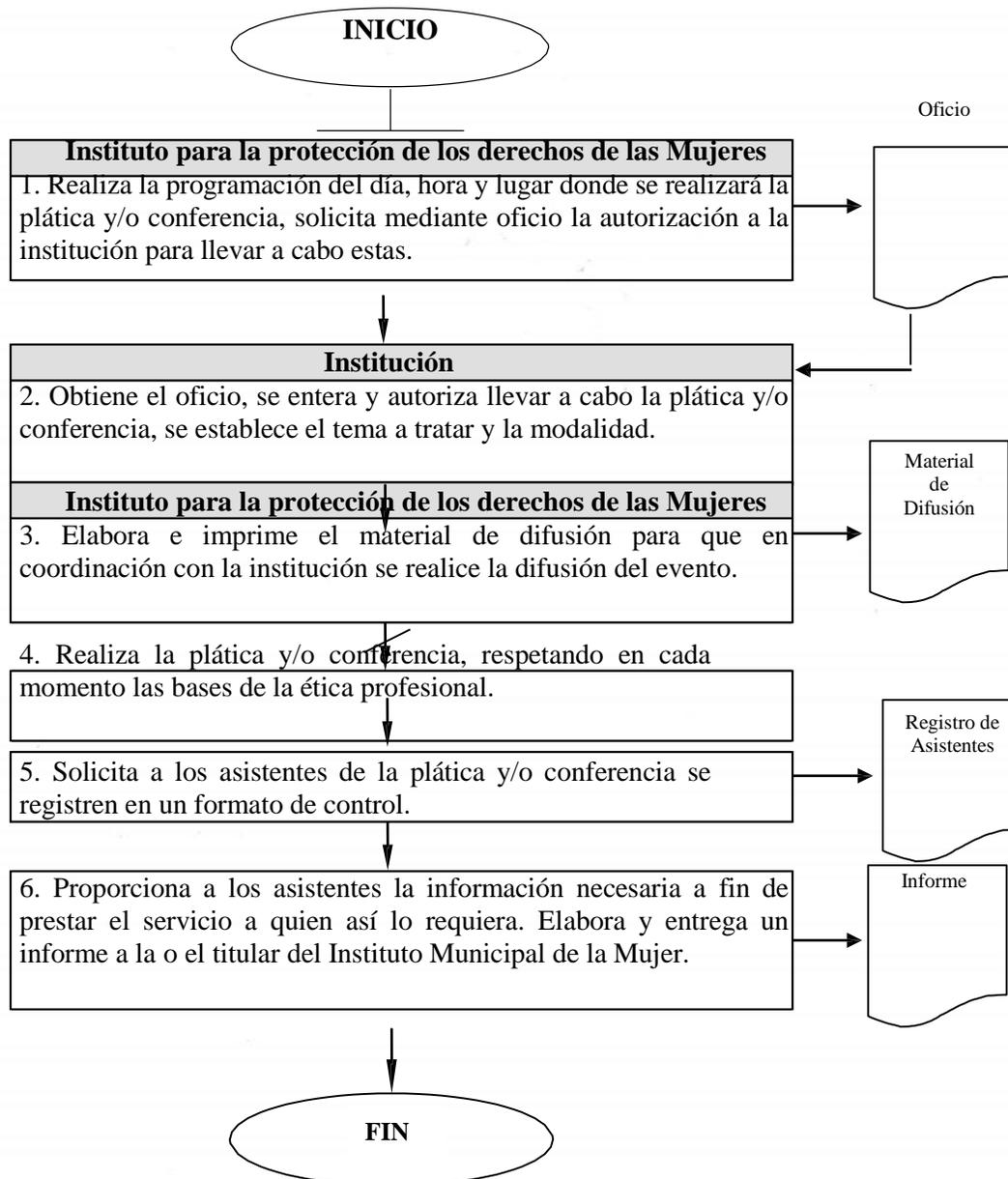
El Instituto para la protección de los derechos de las Mujeres prestará sus servicios de forma gratuita.

Los temas y modalidades que se manejarán son: 1) Pláticas y/o conferencias de los derechos y obligaciones que nacen del matrimonio, guarda y custodia de menores; 2) Difusión de la cultura de la denuncia contra la violencia: equidad de género, violencia en cualquiera de sus manifestaciones y derechos humanos.

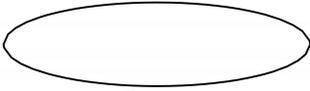
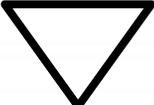
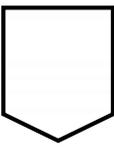
**Diagrama de Flujo**

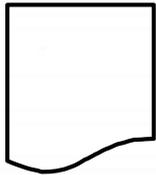
Área Responsable/Actividad	Representación Gráfica
----------------------------	------------------------

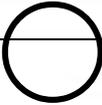
**2. Pláticas y conferencias.**



SIMBOLOGIA

Símbolo	Interpretación
	<b>Inicio o final del procedimiento.</b> Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	<b>Actividad combinada.</b> Se utiliza en los casos en que en un mismo paso se realiza una operación y una verificación.
	<b>Anexo de documentos.</b> Indica que dos o más documentos se anexan para concentrarse en un solo paquete, el cual permite identificar las copias o juegos de los documentos existentes e involucrados en el procedimiento.
	<b>Archivo definitivo.</b> Marca el fin de la participación de un documento o material en un procedimiento, por lo que se procede a archivar de manera definitiva, a excepción de que se emplee en otros procedimientos.
	<b>Archivo temporal.</b> Se utiliza cuando un documento o material por algún motivo debe guardarse durante un periodo indefinido, para después utilizarlo en otra actividad; significa espera y se aplica cuando el uso del documento o material se conecta con otra operación.
	<b>Conector de página en un mismo procedimiento.</b> Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra “A” para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto como sea necesario.
	<b>Procesos relacionados.</b> Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo el nombre del proceso relacionado.
	<b>Decisión.</b> Indica las opciones que se pueden seguir en caso que sea necesario tomar caminos alternativos, o bien para indicar un cuestionamiento.
	<b>Destrucción de documentos.</b> Representa la eliminación de un documento cuando por diversas causas ya no es necesaria su participación en el procedimiento.

Símbolo	Interpretación
	<p><b>Formato impreso.</b> Representa formas impresas como oficios, documentos, reportes, listados, notas informativas, tarjetas, etc., se anota después de cada operación, indicando dentro del símbolo el nombre del formato; cuando se requiere indicar el número de copias de formatos utilizados o que existen en una operación, se escribirá la cantidad en la esquina inferior izquierda. Cuando el número de copias es elevado, se interrumpe la secuencia después de la primera se deja una sin numerar y la última contiene el número final de copias: ahora bien, si se desconoce el número de copias en el primer símbolo se anotará una “X” y en el último una “N”.</p>
	<p><b>Formato no impreso.</b> Indica que el formato usado en el procedimiento es un modelo que no está impreso; se distingue del anterior únicamente en la forma, las demás especificaciones para su uso son idénticas.</p>
	<p><b>Línea de Espera.</b> Indica que el procedimiento tiene una espera de tiempo no determinado para seguir el proceso.</p>
	<p><b>Inspección.</b> El cuadro es utilizado como símbolo de inspección verificación, revisión, visto bueno o bien, cuando se examine una acción, un formato o una actividad, así como para consultar o cotejar sin modificar las características de la acción o actividad.</p>
	<p><b>Interrupción del procedimiento.</b> En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e inevitable.</p>
	<p><b>Línea continúa.</b> Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiere y para unir cualquier actividad.</p>

Símbolo	Interpretación
	<b>Línea de guiones.</b> Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite, al igual que la línea continua se termina con una pequeña flecha.
	<b>Línea de comunicación.</b> Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de documentos, teléfono, fax, correo electrónico, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continúa.
	<b>Paquete de materiales.</b> Se emplea para representar un conjunto de materiales, dinero o todo aquello que sea en especie.
	<b>Registro y/o controles.</b> Se usará cuando se requiera registrar o efectuar alguna anotación en formatos específicos o libretas de control. Aparecerá cuando exista la necesidad de consultar un documento o simplemente cotejar información. Se deberá anotar al margen del símbolo el nombre con el cual se puede identificar el registro o control. Cuando se registra información, llegará al símbolo una línea continua; cuando se hable de consultar o cotejar, la línea debe ser punteada terminando de igual manera en el símbolo.
	<b>Conector.</b> Mediante este símbolo se pueden unir dentro de la misma hoja, dos o más actividades separadas físicamente. Se anotará dentro del número en secuencia, en las dos operaciones que se conectan.



“2018. Año del Bicentenario del Natalicio  
de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”



El Presente Manual de Procedimientos, entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Aprobado en Centésima Cuadragésima Cuarta Sesión de Cabildo Abierto en la Comunidad del Gigante El Oro, Estado de México, a los \_\_13\_\_ días del mes de \_Diciembre\_\_ del año dos mil dieciocho.

**LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN  
CRISTINA SABINA CRUZ HERNÁNDEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**LICENCIADO EN DERECHO  
J. REFUGIO GUTIERREZ BASTOLO  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



“2018. Año del Bicentenario del Natalicio  
de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”



**INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE EL ORO, MEXICO.**

## **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016-2018**

**LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN  
CRISTINA SABINA CRUZ HERNÁNDEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**PASANTE LICENCIADO EN DERECHO  
ERIK IVAN REYES TORRES  
SINDICO MUNICIPAL**

**CIUDADANA  
PATRICIA MARTINEZ SANCHEZ  
PRIMER REGIDOR MUNICIPAL**

**CIUDADANO  
ALEJANDRO MEJIA CABALLERO  
SEGUNDO REGIDOR MUNICIPAL**

**LICENCIADA EN CRIMINOLOGIA  
KARLA LILIANA AGUILAR RETAMA  
TERCER REGIDOR**

**LICENCIADO EN DERECHO  
JUAN CARLOS HIPOLITO ALVAREZ  
CUARTO REGIDOR MUNICIPAL**



“2018. Año del Bicentenario del Natalicio  
de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”



**INGENIERO EN COMPUTACIÓN  
STEFANNY CARDOSO ESTANISLAO  
QUINTO REGIDOR MUNICIPAL**

**CIUDADANO  
JORGE MORALES MENDOZA  
SEPTIMO REGIDOR MUNICIPAL**

**MAESTRA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
SANDY CHAPARRO PIÑA  
OCTAVO REGIDOR MUNICIPAL**

**LICENCIADO EN INFORMATICA ADMINISTRATIVA  
RICARDO CASTILLO MATA  
NOVENO REGIDOR MUNICIPAL**

**PASANTE LICENCIADA EN PEDAGOGÍA  
NORMA ELENA IMOFF DE JESÚS  
DECIMO REGIDOR MUNICIPAL**

**LICENCIADO EN DERECHO  
J. REFUGIO GUTIERREZ BASTOLO  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**