



---

**MUNICIPIO DE HERMOSILLO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA MUJER**

**SEPTIEMBRE 2023**



---

**MUNICIPIO DE HERMOSILLO**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA MUJER**

**Elaborado por:**

---

**Lic. Marisela Espriella Salas**

**Dirección General de Atención a  
La Mujer**

**Validado por:**

---

**Mtra. Irma Laura Murillo Lozoya**

**Órgano de Control y Evaluación  
Gubernamental**



## INDICE

	<b>Página</b>
<b>I. Introducción</b> .....	4
Misión, Visión, Valores .....	5
<b>II. Antecedentes Históricos</b> .....	6
<b>III. Base Legal o Marco Jurídico – Administrativo</b> .....	8
<b>IV. Atribuciones</b> .....	9
<b>V. Estructura Orgánica</b> .....	11
<b>VI. Organigrama Estructural</b> .....	12
<b>VII. Analítico de la Estructura</b> .....	13
<b>VIII. Objetivos y Funciones</b>	
1.0 Dirección General .....	15
1.1 Coordinación de Centros de Atención Integral para Mujeres .....	17
1.2 Coordinación de Refugios .....	19
1.3 Coordinación Administrativa.....	21
<b>IX. Bibliografía</b> .....	23



## I. Introducción

El presente Manual de Organización tiene como objetivo presentar en forma integral la estructura orgánica de la Dirección General de Atención a la Mujer, tanto de forma departamental, como funcional, así como determinar y precisar cada una de las funciones asignadas a cada unidad administrativa de la Dependencia, con el objeto de evitar duplicidad de funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.

Asimismo, busca auxiliar la ejecución correcta de las responsabilidades de la instancia y propiciar la coordinación y unificación en el trabajo.

En el presente Manual se desglosan las distintas unidades administrativas que conforman la Dirección General de Atención a la Mujer.

Se muestra también una visión global de la Dirección General de Atención a la Mujer, apoyando así la integración del personal de nuevo ingreso y facilitando su incorporación e inducción en cada una de sus áreas.

Cada vez que se realice alguna modificación a las atribuciones, a la estructura orgánica, o bien cada cambio de administración, se llevará a cabo la actualización de este Manual de Organización, los cambios serán responsabilidad del Titular de la Dependencia.



### **Misión**

Impulsar la ejecución de políticas públicas con enfoque de género que faciliten la plena participación e incorporación de las mujeres a la vida económica, política y social, así como la igualdad de oportunidades para las mujeres en los espacios públicos y privados, que se garantice una atención con trato digno libre de violencia y discriminación.

### **Visión**

Ser una dependencia a la vanguardia que defiende y promueve el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, su empoderamiento, su trato digno, en acciones de prevención, atención a la violencia de género y una participación ciudadana por la no violencia.

### **Valores**

Los valores por los cuales se desempeña la Dirección General de Atención a la Mujer son los siguientes:

**Eficiencia**

**Compromiso**

**Responsabilidad**

**Ética**

**Honestidad**

**Humanidad**



## II. Antecedentes Históricos

De acuerdo con la publicación en el Boletín Oficial no. 22 del Gobierno del Estado de Sonora, la Dirección General de Atención a la Mujer inició en 2008 como órgano desconcentrado de la Administración Pública Municipal Directa conocido como el Instituto Hermosillense de la Mujer, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Social del Ayuntamiento de Hermosillo.

El 25 de marzo de 2010, en reunión celebrada en Cabildo Municipal, registrado en Acta no. 15, se tomó el acuerdo que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal Directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, a través de la cual se creó la Dirección General de Atención a la Mujer, sentando las bases para fortalecimiento de la perspectiva de género en todas las acciones de gobierno, con la finalidad de eliminar la discriminación y fomentar la equidad de género.

El 10 de mayo de 2010, en la sección Décima Sexta Art. 45 Bis, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Hermosillo, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, quedaron establecidas las atribuciones de la Dirección General de Atención a la Mujer.

En la Administración 2112-2015 la estructura orgánica contaba con una Dirección General, Dirección de Programas Sociales, Dirección de Centro Integral para la Atención a víctimas de Violencia Intrafamiliar y de la Mujer (CIAVIM) y Albergue, Dirección Jurídica, Dirección Administrativa, Coordinador de Programas Sociales, Coordinador de Logística, Coordinador del Centro Integral para la Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de la Mujer (CIAVIM) y Coordinador de Albergue.

En la Administración 2015-2018 la estructura orgánica de la Dirección General de Atención a la Mujer se reestructuró de la siguiente manera: Dirección General,



Coordinación Jurídica, Coordinación del Centro de Atención a la Mujer (CAM), Coordinación de Albergue y Coordinación Administrativa.

En la Administración 2018-2021, en apego al programa de reestructuración y austeridad del Plan Municipal de Desarrollo, se hace una reestructuración del Organigrama, eliminándose la Coordinación Jurídica, quedando para la operación de la Dependencia de la siguiente manera: Dirección General, Coordinación del Centro de Atención a la Mujer (CAM), Coordinación del Refugio y Coordinación Administrativa.

En la presente administración 2021-2024, la estructura orgánica de la Dependencia cuenta con una Dirección General, Coordinación de Centros de Atención Integral para Mujeres (CAIM), Coordinación de Refugios y Coordinación Administrativa.



### III. Base Legal o Marco Jurídico – Administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora
- Código Civil para el Estado de Sonora.
- Código de Familia para el Estado de Sonora.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley de Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Sonora.
- Ley de Protección a Madres Jefas de Familia.
- Ley de Atención y Protección a Víctimas del Delito del Estado de Sonora.
- Ley Estatal para la Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Sonora.
- Reglamento interior de la administración pública municipal directa del H. Ayuntamiento de Hermosillo, Sonora.
- Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.
- NOM-046-SSA2-2055. Violencia Familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.



#### IV. Atribuciones

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DIRECTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HERMOSILLO SECCIÓN DÉCIMA QUINTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA MUJER

**ARTÍCULO 44.** La Dirección General de Atención a la Mujer, es la Dependencia constituida por las áreas administrativas y personal, responsables de la promoción e impulso de acciones de prevención y atención, relacionadas con la protección de los derechos de la Mujer y su acceso a una vida libre de violencia.

**ARTÍCULO 45.** Corresponde a la Dirección General de Atención a la Mujer ejercer, además de las señaladas en otros ordenamientos, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Proponer y conducir las políticas y ejecutar los programas relativos al género de la mujer en el Municipio, tomando en cuenta las necesidades de las mujeres, así como las particularidades de la desigualdad en cada una de las Comisarías y Delegaciones Municipales;
- II. Coordinar instrumentar, promover y dar seguimiento a la operación de programas relativos a la mujer que emanen de los Gobiernos Federal y Estatal, así como de los acuerdos internacionales en esta materia;
- III. Promover la participación de la mujer conforme a lo dispuesto en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Promover que las mujeres disfruten de todos los derechos humanos reconocidos en los instrumentos nacionales e internacionales, impulsar acciones para defenderlos y protegerlos, así como combatir prácticas de violación de estos;
- V. Promover el desarrollo de metodologías y estrategias de capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo dirigido a mujeres e impulsar la creación de fuentes de empleo y el financiamiento de iniciativas productivas, sociales y de servicios, así como propiciar la profesionalización del personal femenino dentro de la administración pública municipal;
- VI. Promover la prestación de servicios de apoyo suficientes, eficientes, adecuados y de calidad a las madres que trabajan;
- VII. Promover ante las autoridades competentes que los contenidos y materiales educativos estén libres de estereotipos y prejuicios discriminatorios y fomenten la igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres;



- VIII. Promover, ante las autoridades competentes, que se garantice el acceso y se aliente la permanencia y, en su caso, el reingreso de la mujer, en todos los niveles y modalidades del sistema educativo;
- IX. Propiciar el acceso de las mujeres de la tercera edad, con alguna discapacidad o de origen étnico a programas sociales y culturales;
- X. Promover ante los Sistemas Estatal y Municipal de Salud, el acceso de las mujeres a servicios integrales de atención a la salud en condiciones de calidad;
- XI. Promover acciones de combate a la pobreza, marginación y exclusión de las mujeres, especialmente las del medio rural e indígenas del municipio, con una perspectiva de género;
- XII. Fomentar la participación de las organizaciones relacionadas con la promoción y defensa de los derechos de la mujer en las tareas de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y acciones orientadas a la atención de la mujer;
- XIII. Promover la realización de acciones tendientes a prevenir, sancionar, atender y erradicar la violencia contra las mujeres y la producida en el seno de la familia;
- XIV. Fomentar y estimular el reconocimiento social a las aportaciones de la mujer, su participación en todos los ámbitos de la vida social, en igualdad de condiciones del varón, y su pleno desarrollo;
- XV. Promover e incentivar investigaciones que contribuyan a profundizar en el conocimiento de la problemática de la mujer en los diversos campos de la realidad social;
- XVI. Recopilar, sistematizar y difundir la información existente sobre la participación de la mujer en los diferentes ámbitos de la sociedad;
- XVII. Gestionar financiamiento para apoyar el desarrollo de programas y proyectos de instituciones, organizaciones sociales y no gubernamentales que beneficien a la mujer;
- XVIII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación con los sectores público, privado y social;
- XIX. Tener a su cargo el o los refugios que se establezcan para víctimas y sus hijas e hijos en términos de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- XX. Patrocinar ante los Tribunales locales en materia familiar a toda mujer por pensión alimenticia conforme a lo establecido en el Código de Familia; y
- XXI. Coordinar y presidir el Comité Municipal para la Prevención de Violencia contra las Mujeres en la Administración Pública Municipal, en términos del Protocolo que lo crea; y
- XXII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.



## **V. Estructura Orgánica**

### **1.0 Dirección General**

1.1. Coordinación de Centros de Atención Integral para Mujeres (CAIM)

1.2. Coordinación de Refugios

1.3. Coordinación Administrativa



## VI. Organigrama Estructural







### Concentrado de plazas por Niveles

NIVEL	PLAZAS
XIV	1
XI	2
VIII	4
VII	7
VI	1
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

HONORARIOS RECURSO FEDERAL	H	12 *
EVENTUAL	E	5
<b>TOTAL</b>		<b>17</b>

\*Sujeto a disponibilidad presupuestal.

COMISIONADA A OTRA DEPENDENCIA	NIVEL	PLAZAS
RECURSOS HUMANOS	VIII	1



## VIII. Objetivos y Funciones

### 1.0 Dirección General

#### **Objetivo:**

Fortalecer la perspectiva de género en todas las acciones de gobierno, brindando apoyo y protección a las mujeres víctimas de violencia en el Municipio de Hermosillo con la finalidad de eliminar la discriminación y fomentar la equidad de género.

#### **Funciones:**

- 1.- Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados a la Dirección General de Atención a la Mujer.
- 2.- Realizar programas de prevención contra la discriminación, inequidad de género y violencia familiar.
- 3.- Planear y dirigir proyectos de solicitud de fondos ante los sectores empresariales, y/o públicos y organismos de la sociedad civil que propicien el crecimiento de las instalaciones y servicios.
- 4.- Coordinar eventos donde se reconozcan acciones a favor de las mujeres dirigidos a sensibilizar a la población para difundir el respeto y suprimir la violencia hacia las mujeres y niñas.
- 5.- Realizar programas y acciones dirigidos a la población en general, para la difusión de los servicios que presta la Dirección General y sus Centros de Atención.
- 6.- Desarrollar proyectos y programas, en donde se obtenga la participación de recursos federales y estatales aplicables en todas las acciones de la Dirección General, Centros de Atención Integral para Mujeres y Refugios.



- 7.- Acordar con el sector empresarial, la inclusión de mujeres víctimas de violencia, a la participación en la vida laboral.
- 8.- Organizar y dirigir foros, talleres y conversatorios, dirigidos a mujeres con temas centrales a la difusión de los derechos humanos y a una vida libre de violencia.
- 9.- Llevar a cabo convenios de colaboración con el sector empresarial, de salud, organizaciones civiles y educativas, para implementar programas dirigidos a dar información y estrategias, que ayuden a prevenir todo tipo de violencia en contra de las mujeres.
- 10.- Aplicar acuerdos de participación con las diferentes autoridades para otorgar protección a las mujeres y sus hijos e hijas, víctimas de violencia familiar extrema.
- 11.- Coordinar la atención de asesoramiento jurídico ante las instancias correspondientes, a las víctimas de violencia.
- 12.- Elaborar diagnósticos sociales participativos y estrategias específicas que promuevan el empoderamiento de las mujeres e igualdad de género en la sociedad, para lograr una vida libre de violencia.
- 13.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



## **1.1 Coordinación de Centros de Atención Integral para Mujeres**

### **Objetivo**

Organizar, difundir y ejecutar acciones que beneficien a las mujeres, brindando atenciones personalizadas y grupales a las personas víctimas de violencia, con la finalidad de aumentar los factores de protección y disminuir los riesgos, obteniendo así, procesos de socialización adecuados.

### **Funciones**

- 1.- Planear, organizar y dirigir los programas y las actividades encomendados a la Coordinación.
- 2.- Impartir talleres y pláticas para los grupos de mujeres usuarias de Centros de Atención Integral para Mujeres y grupos de la Sociedad Civil.
- 3.- Coordinar con las áreas correspondientes de Centros de Atención Integral para Mujeres, el seguimiento de los casos atendidos de violencia contra las mujeres.
- 4.- Evaluar la calidad de las atenciones y servicios que se ofrece en Centros de Atención Integral para Mujeres, para elaborar los informes correspondientes y remitirlos a la Dirección General.
- 5.- Coordinar acciones y actividades de promoción de los servicios de asesoría legal, psicológicos, talleres ocupacionales, terapias grupales y asistencia social que se ofrecen en Centros de Atención Integral para Mujeres.
- 6.- Coordinar y brindar a las mujeres, servicios y atención integral en procesos reeducativos, de empoderamiento para la resocialización y eliminación de la violencia.
- 7.- Coordinar el cumplimiento de colaboración con Grupo GEAVI (Grupo Especializado de Atención a la Violencia Intrafamiliar), de la Jefatura de Policía



Preventiva y Tránsito Municipal, para el acompañamiento y traslado de víctimas de violencia.

8.- Coordinar y organizar acuerdos de colaboración con los centros laborales y educativos, para la realización de pláticas y talleres, para la erradicación de la discriminación, así como promover la igualdad laboral y de género en la sociedad.

9.- Canalizar a las usuarias y víctimas de violencia de Centros de Atención Integral para Mujeres, a las diferentes instancias Ministeriales y de Salud, según se requiera.

10.- Coordinar talleres ocupacionales con personal especializado, para brindar herramientas que erradiquen la codependencia económica en las mujeres.

11.- Coordinar programas y acciones que instruyan a las mujeres a identificar los diferentes tipos de violencia, con la finalidad de conformar el grupo en la sociedad, de autoayuda y fomentar la denuncia del delito de violencia familiar.

12.- Coordinar la aplicación de protocolo para las mujeres que soliciten ingreso al Refugio.

13.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



## **1.2 Coordinación de Refugios**

### **Objetivo:**

Brindar y garantizar la seguridad y protección a las víctimas de violencia familiar extrema, así como a sus hijos e hijas menores de edad, ofreciendo servicios de asesoría legal, psicológicos y talleres ocupacionales que brinden herramienta para el empoderamiento y la erradicación de la violencia.

### **Funciones:**

- 1.- Planear, organizar y dirigir los programas y actividades encomendados a la Coordinación de Refugios.
- 2.- Coordinar y supervisar la calidad en los servicios de hospedaje, alimentación y necesidades personales de las mujeres residentes, así como de sus hijos e hijas menores de edad, durante su estancia en los Refugios.
- 3.- Otorgar apoyo en las gestiones y acompañamientos a las mujeres residentes de los Refugios, a los servicios externos sociales, jurídicos, y de salud.
- 4.- Coordinar la atención integral de los servicios de psicología, asesoría legal, asistencia social y médica, proporcionada a las mujeres y sus hijos e hijas menores de edad, durante su estancia en los Refugios.
- 5.- Evaluar la atención en los servicios de asesoría legal, acompañamiento y seguimiento de sus casos, de las mujeres durante su estancia en los Refugios.
- 6.- Supervisar la atención psicológica, el proceso de adaptación y la convivencia con las residentes de los Refugios.



- 7.- Otorgar a las mujeres residentes de los Refugios, a través de la asistencia social, la incorporación a la educación para adultos a nivel primaria, secundaria y preparatoria.
- 8.- Coordinar acuerdos de colaboración con Instituciones Educativas para el seguimiento de la educación a distancia de los hijos e hijas menores de edad, de las usuarias durante su estancia en los Refugios.
- 9.- Coordinar y supervisar la aplicación de programas de inserción laboral para las mujeres residentes, al salir de los Refugios.
- 10.- Elaborar, coordinar y supervisar la integración del Modelo de Atención, los Manuales de Trabajo y Reglamentos aplicables dentro de los Refugios.
- 11.- Proporcionar procedimientos terapéuticos enfocados a fortalecer la autoestima y el empoderamiento de las mujeres residentes de los Refugios, evitando así la reincidencia de víctima en cualquier tipo de violencia.
- 12.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



### **1.3 Coordinación Administrativa**

#### **Objetivo:**

Resolver la gestión administrativa relacionada con los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dependencia, con el fin de sustentar adecuadamente una operación basada en la eficiencia, eficacia y transparencia para alcanzar los objetivos y metas programados.

#### **Funciones:**

- 1.- Planear, organizar y coordinar los programas y actividades a ejecutar, encomendados a la Dirección General de Atención a la Mujer.
- 2.- Planear, organizar, programar, ejecutar y administrar la gestión correspondiente a los recursos humanos, financieros y materiales, asignados a la Dirección General de Atención a la Mujer.
- 3.- Intervenir en los procesos de selección, incorporación, inducción y capacitación al personal.
- 4.- Gestionar ante las dependencias correspondientes los trámites relativos al personal, presupuesto, recursos materiales, financieros y bienes asignados y llevar el registro y control de cada trámite realizado.
- 5.- Supervisar la elaboración y actualización de inventarios de bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección General de Atención a la Mujer, en coordinación con el Departamento de Inventarios de Oficialía Mayor.
- 6.- Gestionar el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección General de Atención a la Mujer, llevar el registro y control de los servicios de mantenimiento.



- 7.- Gestionar el pago de servicios, adquisiciones de bienes muebles y equipo, arrendamiento y/o cualquier otro tipo de contrato oneroso, que celebre la Dirección General de Atención a la Mujer.
- 8.- Llevar a cabo las modificaciones presupuestales relativas al gasto corriente, previa autorización de la Dirección General de Atención a la Mujer.
- 9.- Elaborar e integrar el Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos por programa de la Dependencia y someterlo a consideración de la Dirección General de Atención a la Mujer, para su revisión y autorización.
- 10.- Informar a los servidores públicos obligados de la Dependencia, sobre el procedimiento para presentar en tiempo y forma la Declaración de Situación Patrimonial.
- 11.- Atender las necesidades y dar seguimiento a la utilización de materiales y servicios indispensables para el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Atención a la Mujer.
- 12.- Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de egresos autorizado para la Dirección General de Atención a la Mujer.
- 13.- Coordinar, integrar y elaborar la información del documento Entrega-Recepción de los recursos disponibles de la Dirección General de Atención a la Mujer, al término de cada gestión Municipal.
- 14.- Gestionar y apoyar la participación en talleres, diplomados y capacitaciones de actualización, al personal que labora en la Dirección General de Atención a la Mujer.
- 15.- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.



## **IX. Bibliografía**

Lineamientos Generales para la Elaboración de Manuales de Organización de la Administración Pública Municipal de Hermosillo. Abril 2022.