



Plaza Virreinal No. 1, Bo. San Martín, Tepotzotlán, Estado de México C.P . 54600

“2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MEXICO”.

22 de julio de 2025

www.tepotzotlan.gob.mx

S u m a r i o

- ❖ **Reglamento de la Dirección de las Mujeres de Tepotzotlán, Estado de México.**
- ❖ **Manual de Organización de la Dirección de las Mujeres de Tepotzotlán, Estado de México.**
- ❖ **Manual de Procedimientos de la Dirección de las Mujeres de Tepotzotlán, Estado de México.**
- ❖ **Dictamen de la Comisión Edilicia de Desarrollo Económico para la aprobación, en su caso, de la emisión de la licencia de funcionamiento de la unidad económica siguiente:**

NO.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	GIRO	DIRECCIÓN
1	María Elena Vargas Sánchez	<i>Miscelánea con venta de bebidas alcohólicas hasta 12° en botella cerrada.</i>	<i>Calle Progreso No. 2, Loma Bonita, Colonia Ricardo Flores Magón, Tepotzotlán, Estado de México.</i>

GACETA

*Año I
Número VII
Sección IV
Tomo I*



La *Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas*, Presidenta Municipal Constitucional de Tepotzotlán, Estado de México en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 30, 31 fracción XXXVI y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de conformidad con los acuerdos tomados en la: **VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **22 de julio del año 2025**, a los habitantes del municipio hago saber que el Ayuntamiento de Tepotzotlán, Estado de México, ha tenido a bien emitir el siguiente acuerdo:

PUNTO NÚMERO SEIS.

El Lic. **Ulises Rangel Baca**, Secretario del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, **CERTIFICO** que el Ayuntamiento, en su **VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **22 de julio de 2025**, en el desahogo del punto número **SEIS** del Orden del Día aprobado para la correspondiente sesión, referente a:

06. Propuesta y en su caso aprobación de la siguiente normatividad:

- **Reglamento de la Dirección de las Mujeres de Tepotzotlán, Estado de México.**
- **Manual de Organización de la Dirección de las Mujeres de Tepotzotlán, Estado de México; y**
- **Manual de Procedimientos de la Dirección de las Mujeres de Tepotzotlán, Estado de México.**

Habiéndose hecho la presentación y justificación del asunto por parte del *Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas*, Presidenta Constitucional del Municipio de Tepotzotlán, analizadas las propuestas surgidas, vertidas las interrogantes que consideraron pertinente realizar las y los integrantes del cuerpo edilicio, culminada la etapa de debate, puesto el punto a votación, el órgano colegiado arribó en su parte sintética, esencial, medular y cardinal, a los siguientes:

ACUERDOS

Primero. – Se Aprueba por **Unanimidad** de votos la siguiente normatividad correspondiente a la Dirección de las Mujeres:

- Reglamento de la Dirección de las Mujeres de Tepotzotlán, Estado de México.
- Manual de Organización de la Dirección de las Mujeres de Tepotzotlán, Estado de México; y
- Manual de Procedimientos de la Dirección de las Mujeres de Tepotzotlán, Estado de México.

En los siguientes términos:

Reglamento de la Dirección de las Mujeres

Julio 2025

PROEMIO

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tepotzotlán, México, en ejercicio de las facultades que le confiere los artículos, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 122, 123, 124 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y los artículos 2, 3, 27, 31 fracción I y XXXIX, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás relativos aplicables.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, el Bando Municipal y demás legislaciones aplicables, preponderan como objetivo de la Dirección de las Mujeres; prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres de cualquier edad, así como establecer políticas y acciones gubernamentales para garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, que favorezca su desarrollo y bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación, que garanticen el desarrollo integral de las mujeres.

Que los trabajos realizados por la Dirección de las Mujeres estarán encaminados a erradicar cualquier tipo de violencia en sus diferentes modalidades, con prevención y atención, objetiva y oportuna a través de la Dirección de las Mujeres, misma que estará integrada con personal profesional, a fin de beneficiar a las mujeres.

Que, con la finalidad de dar cumplimiento en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 96 Quaterdecies, se crea y propone este instrumento para reglamentar las actuaciones, servicios y trámites, correspondientes a la Dirección de las Mujeres.

En mérito de lo anteriormente expuesto, se expone lo siguiente:

Contenido

CAPÍTULO PRIMERO	6
<u>De la Competencia y Organización de la Dirección.</u>	6
CAPÍTULO SEGUNDO	6
<u>De las Obligaciones de la Directora de las Mujeres y Subdirectora de las Mujeres.</u>	6
CAPÍTULO TERCERO	8
<u>De los Requisitos para ocupar el cargo de Directora de las Mujeres.</u>	8
CAPÍTULO CUARTO	9
<u>De la Jefatura dependiente de la Dirección de las Mujeres.</u>	9
CAPÍTULO QUINTO	9
<u>De las Atribuciones de la Jefatura de la Dirección de las Mujeres y sus áreas.</u>	9
CAPÍTULO SEXTO	10
<u>De los Requisitos para ocupar el cargo de Jefa de Departamento naranja.</u>	10
CAPÍTULO SEPTIMO	11
<u>De los auxiliares administrativos.</u>	11
CAPÍTULO OCTAVO	11
<u>De los Trámites y Servicios</u>	11
CAPÍTULO NOVENO	13
<u>De las Sanciones</u>	13
CAPÍTULO DÉCIMO	13
<u>De la Suplencia de los Titulares.</u>	13
TRANSITORIOS	14

CAPÍTULO PRIMERO

De la Competencia y Organización de la Dirección.

Artículo 1. Será competencia de la Dirección de las Mujeres, ..."promover y fomentar las condiciones que faciliten el pleno ejercicio de los derechos humanos, la igualdad, el desarrollo económico, social, político y cultural, la no discriminación y la erradicación de la violencia contra las niñas, las adolescentes y las mujeres, en concordancia con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes generales y las estatales, las políticas, nacional y estatal, así como los tratados internacionales en la materia"; tal y como se señala en la fracción X Ter del artículo 54 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.

Artículo 2. La Dirección de las Mujeres contará con la siguiente organización:

- a. Dirección de las Mujeres
- b. Subdirección de las Mujeres
- b.1. Auxiliar Administrativo
- c. Jefatura del Departamento Naranja
- c.1. Área Psicológica
- c.2. Área de Trabajo Social
- c.3. Auxiliar Administrativo

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Obligaciones de la Directora de las Mujeres y Subdirectora de las Mujeres.

Artículo 3. Las obligaciones de la persona que ocupa el cargo de Directora de las Mujeres, se basan de conformidad en, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículo 96 Quaterdecies; y son las siguientes:

- a. Proponer, coordinar y ejecutar, políticas públicas municipales, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de derechos humanos;
- b. Promover la cultura de la atención, prevención y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
- c. Promover la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de gobierno municipal;
- d. Promover y proponer acuerdos para la colaboración, la coordinación o la vinculación con autoridades de los tres niveles de gobierno, instancias u organismos públicos, sociales o privados, de carácter internacional, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos o que impulsen el desarrollo de las mujeres;

- e. Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las mujeres;
- f. Brindar capacitación y asesoría, en materia de derechos humanos de las mujeres, igualdad, no discriminación, así como los tipos y las modalidades de la violencia contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
- g. Procurar, impulsar y apoyar el fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres, sus hijas e hijos;
- h. Supervisar, verificar, y en caso de requerirse coadyuvar con la atención que se brinde en el Departamento Naranja, respecto al asesoramiento y acompañamiento multidisciplinario y, en su caso, la canalización correspondiente de las niñas, niños adolescentes y mujeres, víctimas de violencia;
- i. Establecer programas de sensibilización, reeducación, de construcción y capacitación dirigidos a la población en general con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida;
- j. Vigilar, orientar, promover y proponer que la planeación presupuestal de la administración pública municipal y la Dirección incorpore la perspectiva de género;
- k. Gestionar ante las autoridades competentes, de los distintos órdenes de gobierno, la prevención y atención de la salud integral para las mujeres en todas las etapas de su vida;
- l. Promover y coordinar la profesionalización permanente del personal de la administración municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;
- m. Garantizar que el personal adscrito a la misma cuente con aptitudes de sensibilidad, empatía, escucha activa y profesionalización para la atención integral de las usuarias, y preferentemente, con la certificación de competencia laboral correspondiente de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- n. Coordinar la transversalización de la perspectiva de género en la administración pública municipal;
- o. Coordinar medidas y acciones con el Gobierno Estatal en la integración y funcionamiento del Sistema Municipal, así como con el mecanismo;
- p. Garantizar que la corporación policiaca actúe con diligencia en la ejecución de las Órdenes de Protección de Emergencia y de Prevención, así como el estricto cumplimiento en la ejecución de los Protocolos de Actuación Policial;
- q. Expedir las disposiciones jurídicas municipales encaminadas a lograr la participación conjunta y coordinada de la administración pública municipal para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en su ámbito territorial;
- r. Dar seguimiento al Programa Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- s. Participar y dar seguimiento a la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia;
- t. Celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia;

- u. Proporcionar a la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana información actualizada sobre las zonas delictivas consideradas como de alto riesgo y datos verídicos en el llenado del Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BADAEMVIM);
- v. Las demás que le sean conferidas por la o el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4. Las obligaciones de la persona que ocupa el cargo de Subdirectora de las Mujeres, son las siguientes:

- a. Apoyar en la ejecución de las políticas públicas municipales, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de derechos humanos;
- b. Coadyuvar con su superior inmediato para la promoción de la cultura de atención, prevención y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
- c. Participar en la profesionalización permanente del personal de la administración municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;
- d. Apoyar en la ejecución de los diferentes programas, planeaciones, proyectos y actividades que fortalezcan las líneas de acción que rige el Plan de Desarrollo Municipal que se le encomienda la Titular de la Dirección de las Mujeres;
- e. Diseñar, apoyar a dar seguimiento a cursos de capacitación para el trabajo que promuevan la transversalidad y la cultura de la Igualdad de Género dentro del Ayuntamiento y en las diversas localidades del Municipio de Tepotzotlán;
- f. Monitorear de forma permanente la información generada en los medios informativos sobre la situación de las mujeres y los avances en materia de Igualdad de Género, en el Municipio de Tepotzotlán;
- g. Realizar e impartir pláticas en temas de prevención de las violencias en niveles educativos, niveles básico, medio y superior;
- h. Promover y participar en las acciones de sensibilización sobre igualdad de género y erradicación de la violencia en las diversas localidades de municipio, a través de talleres, foros, pláticas y conferencias, entre otras;
- i. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la Directora de la Dirección de las Mujeres.

CAPÍTULO TERCERO **De los requisitos para ocupar el cargo de Directora de las Mujeres.**

Artículo 5. La persona que ocupe el cargo de Directora de las Mujeres deberá:

- a. Ser persona ciudadana del Estado, en pleno uso de sus derechos;
- b. No estar inhabilitada para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;

- c. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante la o el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;
- d. Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones;
- e. No estar condenada por sentencia ejecutoriada por el delito de violencia política contra las mujeres en razón de género;
- f. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado, ni en otra entidad federativa;
- g. No estar condenada o condenado por sentencia ejecutoriada por delitos de violencia familiar, contra la libertad sexual o de violencia de género.

CAPÍTULO CUARTO

De la Jefatura dependiente de la Dirección de las Mujeres.

Artículo 6. La Jefatura dependiente de la Dirección de las Mujeres será denominada Jefatura del Departamento Naranja.

Artículo 7. Será competencia de la Jefatura del Departamento Naranja brindar atención jurídica, de trabajo social y psicológica, con la finalidad de salvaguardar la integridad física y emocional de las mujeres de Tepotzotlán que enfrentaron algún hecho victimizante a través de personal profesional, capacitado y certificado en atención a mujeres en situación de violencia y temas relacionados con perspectiva de género.

CAPÍTULO QUINTO

De las Atribuciones de la Jefatura de la Dirección de las Mujeres y sus áreas.

Artículo 8. Las atribuciones específicas de la persona que ocupe el cargo de Jefa de Departamento Naranja son las siguientes:

- a. Brindar asesorías jurídicas de manera gratuita a mujeres en situación de violencia;
- b. Realizar acompañamientos a Ministerio Público para iniciar denuncia por delitos vinculados a la violencia de género en la unidad denominada "Un Corazón Cerca de Ti" y/o en conjunto con el área de Prevención del Delito;
- c. Patrocinar juicios en materia familiar (pensión alimenticia, guarda y custodia, divorcio, reincorporación de menores, procedimiento especial de violencia familiar, reconocimiento de paternidad);
- d. Integrar y crear expedientes de cada una de las mujeres atendidas;
- e. Capturar los datos de las usuarias en la cuenta de BADAEMVIM;
- f. Monitorear el correcto seguimiento de las áreas que conforman el Departamento Naranja, psicología y trabajo social, para asegurar una atención integral en favor de las mujeres.

- g. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la Directora de la Dirección de las Mujeres.

Artículo 9. La Jefatura del Departamento Naranja, contará con el área de psicología y área de trabajo social.

Artículo 10. Sera competencia del área de psicología; brindar atención psicológica a las mujeres usuarias del Departamento Naranja, para lograr su recuperación y empoderamiento emocional.

Artículo 11. Las funciones específicas del área de psicología son:

- a. Brindar atención psicológica mediante terapias de seguimiento, a mujeres en situación de violencia, con el objetivo de una recuperación emocional;
- b. Brindar acompañamiento e intervención en crisis a mujeres en situación de violencia, en caso de requerirse;
- c. Contribuir a las acciones de prevención de la violencia de género y sensibilización a la perspectiva de género del personal de la administración pública municipal y ciudadanía.
- d. Contribuir a través de talleres al fortalecimiento del autoestima, liderazgo y empoderamiento de las mujeres.

Artículo 12. Sera competencia del área de trabajo social; la detección de necesidades de manera inmediata, para la promoción y atención de las mujeres usuarias del Departamento Naranja.

Artículo 13. Las funciones específicas del área de trabajo social son:

- a. La evaluación de entorno de las mujeres víctimas u ofendidas, a fin de identificar las necesidades de ayuda emergente;
- b. Gestión y vinculación a programas gubernamentales que ayuden a su desarrollo de una vida diaria y a una recuperación de su proyecto de vida;
- c. Detección de necesidades de manera inmediata, para su promoción y atención;
- d. En los casos de atención médica requerida, donde él o la trabajadora social se encargará de la canalización correspondiente a las unidades médicas del sector salud público.

CAPÍTULO SEXTO

De los Requisitos para ocupar el cargo de Jefa de Departamento Naranja.

Artículo 14. La Persona que ocupe el cargo de Jefa de Departamento Naranja deberá:

- a. Ser persona ciudadana del Estado, en pleno uso de sus derechos;
- b. No estar inhabilitada para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;
- c. Deberá contar con título y cedula profesional de la licenciatura en derecho;

- d. Contar experiencia en atención a mujeres mínima de 3 años;
- e. Contar con cursos, talleres, capacitaciones, así mismo contar con alguna certificación en materia de género, derechos humanos o afines.
- f. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el Estado, ni en otra entidad federativa.

CAPÍTULO SÉPTIMO **De los Auxiliares Administrativos.**

Artículo 15. Será competencia de los Auxiliares Administrativos eficientar las actividades administrativas para la correcta operación de la Dirección de las Mujeres y su Jefatura.

Artículo 16. Las funciones específicas de los Auxiliares Administrativos son:

- a. Se encargarán de la gestión y organización de documentos;
- b. Elaboración de reportes que le solicite su superior inmediato;
- c. Participación en jornadas de prevención;
- d. Elaboración de herramientas de apoyo (presentaciones, trípticos u otros);
- e. Acomodo de archivo en trámite.
- f. Participar y apoyar en eventos de promoción;
- g. Creación de agenda y calendarización de proyectos.
- h. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue, su superior inmediato.

CAPÍTULO OCTAVO **De los Trámites y Servicios**

Artículo 17. La Dirección de las Mujeres del Municipio de Tepotzotlán y su Jefatura brindarán los siguientes servicios a la ciudadanía:

No.	Unidad Administrativa	Nombre del Trámite y/o Servicio
1	Dirección de las Mujeres/ Jefatura del Departamento Naranja	Atención de trabajo social a las mujeres
		Atención jurídica a las mujeres
		Atención psicológica a las mujeres
		Patrocinio en procedimiento legal a las mujeres
		Traslado y acompañamientos a usuarias.

Artículo 18. El servicio de atención de Trabajo Social a las mujeres será encaminado a brindar atención de primer contacto a fin de identificar necesidades de ayuda emergente, así como la

gestión de documentos, en los casos de atención médica se encargará de la canalización correspondiente a las unidades médicas del sector público.

Requisitos:	Original	Copias
Identificación oficial con fotografía vigente (INE, Pasaporte, Cédula Profesional, deberá de ser mayor de edad)	Sí Para cotejo	0

El tiempo de respuesta es de 10 a 15 minutos para acceder a la atención.

Artículo 19. El servicio de atención jurídica a las mujeres se brindará una vez canalizada y/o a arriba independiente de la mujer, brindando asesoría jurídica con perspectiva de género, dando a conocer los tipos de violencia y sus modalidades, posteriormente se realizará la detección de necesidades según sea el caso, si de esta asesoría jurídica se requiriera, se procederá al acompañamiento legal a la Fiscalía correspondiente, en atención a la naturaleza del caso.

Requisitos:	Original	Copias
Identificación oficial con fotografía vigente (INE, Pasaporte, Cedula Profesional, deberá de ser mayor de edad)	Si Para cotejo	0

El tiempo de respuesta es de 10 a 15 minutos para acceder a la atención jurídica.

Artículo 20. El servicio de atención psicológica a las mujeres, que lo petitionen con la finalidad de ayudar a la recuperación emocional que se afectó derivado de algún hecho victimizante o bien para lograr un empoderamiento personal

Requisitos:	Original	Copias
Identificación oficial con fotografía vigente (INE, Pasaporte, Cedula Profesional, deberá de ser mayor de edad)	Sí Para cotejo	0

El tiempo de respuesta es de 10 a 15 minutos para acceder a la atención psicológica.

Artículo 21. El servicio de patrocinio en procedimiento legal a las mujeres se podrá brindar si derivado de la asesoría jurídica se requiriera el inicio de un juicio en materia familiar, para la resolución de la problemática, y si la solicitante no cuenta con representación legal de alguna otra institución gubernamental.

Requisitos:	Original	Copias
Identificación oficial con fotografía vigente (INE, Pasaporte, Cedula Profesional, deberá de ser mayor de edad) Acta de nacimiento de usuaria y en su caso hijas e hijos (copia certificada). Acta de matrimonio copia certificada (dependiendo el juicio)	Sí Para cotejo	

El tiempo de respuesta es de 10 a 15 minutos para acceder a la atención, respecto a la duración del juicio es Indefinido, según sea el caso.

CAPÍTULO NOVENO **De las Sanciones**

Artículo 22. Las sanciones aplicables, si fuese el caso para las personas integrantes de la Dirección de las Mujeres, estarán sujetas de acuerdo con los artículos 166, 167 y 170 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CAPÍTULO DÉCIMO **De la Suplencia de los Titulares.**

Artículo 23. La Directora de las Mujeres será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días, por quien designe la Directora; en aquellas por un término mayor a quince días, la suplencia recaerá en la persona que el Presidente Municipal designe, en términos del artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 24. La Subdirectora, será suplida en sus ausencias temporales por la persona que designe la Directora de las Mujeres con aprobación del Presidente Municipal, en términos del artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 25. La Jefa de Departamento Naranja será suplida en sus ausencias temporales por la persona que designe la Directora de las Mujeres, misma que deberá contar con título y cédula profesional, de la licenciatura en derecho, con aprobación del Presidente Municipal, en términos del Artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente Reglamento Interno de la Dirección de las Mujeres entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en la Gaceta de Gobierno de Tepotzotlán, Estado de México, a través de la página oficial del Ayuntamiento de Tepotzotlán.

SEGUNDO. Se deroga toda disposición del anterior Reglamento Interno de la Dirección al momento de la publicación del presente.

TERCERO. – Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

Manual de Organización de la Dirección de las Mujeres

Julio 2025

© Ayuntamiento de Tepotzotlán, Estado de México
2025-2027
Dirección de las Mujeres
Calle Ejido sin número, San Martín Tepotzotlán, México
Teléfono 5558760808 ext. 1707
Julio 2025
Impreso y hecho en Tepotzotlán Estado de México.

Índice

<u>PRESENTACIÓN</u>	18
<u>ANTECEDENTES</u>	18
<u>MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</u>	19
<u>ATRIBUCIONES</u>	19
<u>ESTRUCTURA ORGÁNICA</u>	21
<u>ORGANIGRAMA</u>	22
<u>OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA</u>	22
<u>DIRECTORIO</u>	27
<u>VALIDACIÓN</u>	27
<u>HOJA DE ACTUALIZACIÓN</u>	28

PRESENTACIÓN.

El presente manual servirá como instrumento para que la organización de la Dirección de las Mujeres tenga un funcionamiento eficiente, además de una división correcta de las funciones de cada unidad administrativa, regulando la estructura y el actuar de las personas servidoras públicas que conforman la Dirección; de esta manera, la Dirección de las Mujeres cumplirá con el objetivo de prevenir, atender y erradicar las violencias contra las mujeres, así como establecer políticas públicas y acciones afirmativas, para garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, así mismo favorecer el desarrollo y bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación garantizando el desarrollo integral de las mujeres, cumpliendo así con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 96 Quaterdecies, y demás disposiciones aplicables.

ANTECEDENTES.

En fecha 23 de septiembre de 2009, se llevó a cabo la Sesión Ordinaria de Cabildo Número Cinco y es en el numeral 6, del orden del día, que se aprueba la creación del Instituto para la Protección de los Derechos de la Mujer del Municipio de Tepotzotlán, Estado de México, el cual siguió continuo con sus funciones hasta el año 2018, luego entonces, por acuerdo de Cabildo tomado en la Vigésima Sexta Sesión Extraordinaria, celebrada el 18 de enero de 2018, se modifica la denominación de “Instituto para la Protección de los Derechos de la Mujer del Municipio de Tepotzotlán” a “Coordinación para la Protección de los Derechos de la Mujer”, esta última contaba con objetivos más claros para instrumentar acciones que garanticen el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, así como prevenir, atender, suprimir la violencia contra las mujeres, y establecer las políticas y acciones gubernamentales que favorezcan su desarrollo y bienestar.

Posteriormente con la finalidad de fortalecer las acciones en favor de las mujeres, en el año 2022 de acuerdo con el Decreto número 42, artículo segundo, se adiciona la fracción X Ter del artículo 54 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia el Estado de México, en donde se ordena la creación de una Dirección de las Mujeres, en cumplimiento a ello, así es establecida y creada la Dirección de las Mujeres del Municipio de Tepotzotlán, en la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, en el numeral 10 del Orden del día, misma que cuenta con objetivos, estrategias y funciones claras para instrumentar acciones que garanticen el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, así como prevenir, atender, erradicar las violencias contra las mujeres, y establecer las políticas y acciones, que favorezcan su desarrollo y bienestar; siguiendo este mismo contexto, la Dirección de las Mujeres, sigue operando bajo los mismo términos de ley y objetivos.

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

Instrumentos Internacionales

- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Belem do Pará).
- Declaración sobre la Eliminación de la violencia Contra la Mujer.
- Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (Beijing). Declaración y Plataforma de Acción.
- El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (DESC)
- Convención Americana sobre los derechos humanos
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Legislación Nacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Reglamento de Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres
- Ley General de Víctimas
- La Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Legislación Estatal

- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Víctimas del Estado de México.
- Código Civil del Estado de México.
- Código Penal del Estado de México.
-

Legislación local

- Bando Municipal 2025 del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán.

ATRIBUCIONES

La Dirección de las Mujeres, basa sus atribuciones de conformidad en:

La Ley Orgánica Municipal del Estado De México:**Artículo 96 Quaterdecies.** - La Dirección de las Mujeres, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de derechos humanos;
- II. Promover la cultura de la atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
- III. Promover la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de gobierno municipal;
- IV. Promover y proponer acuerdos para la colaboración, la coordinación o la vinculación con autoridades de los tres niveles de gobierno, instancias u organismos públicos, sociales o privados, de carácter internacional, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos o que impulsen el desarrollo de las mujeres;
- V. Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las mujeres;
- VI. Brindar capacitación y asesoría, en materia de derechos humanos de las mujeres, igualdad, no discriminación, así como los tipos y las modalidades de la violencia contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
- VII. Procurar, impulsar y apoyar el fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres;
- VIII. Brindar orientación, atención de primer nivel, asesoramiento y acompañamiento multidisciplinarios y, en su caso, la canalización correspondiente de las niñas, adolescentes y mujeres, víctimas de violencia, que tengan acercamiento a la Dirección;
- IX. Establecer programas de sensibilización, reeducación, de construcción y capacitación dirigidos a la población en general con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida;
- X. Vigilar, orientar, promover y proponer que la planeación presupuestal de la administración pública municipal y la Dirección incorpore la perspectiva de género;
- XI. Gestionar ante las autoridades competentes, de los distintos órdenes de gobierno, la prevención y atención de la salud integral para las mujeres en todas las etapas de su vida;
- XII. Fomentar y apoyar la creación de albergues, casas de pernocta, refugios o similares para las mujeres y sus hijas e hijos en situación de violencia;
- XIII. Fungir, a través de su titular, como coordinadora para el seguimiento, cumplimiento y evaluación de las acciones para mitigar las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres;
- XIV. Promover y coordinar la profesionalización permanente del personal de la administración municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación

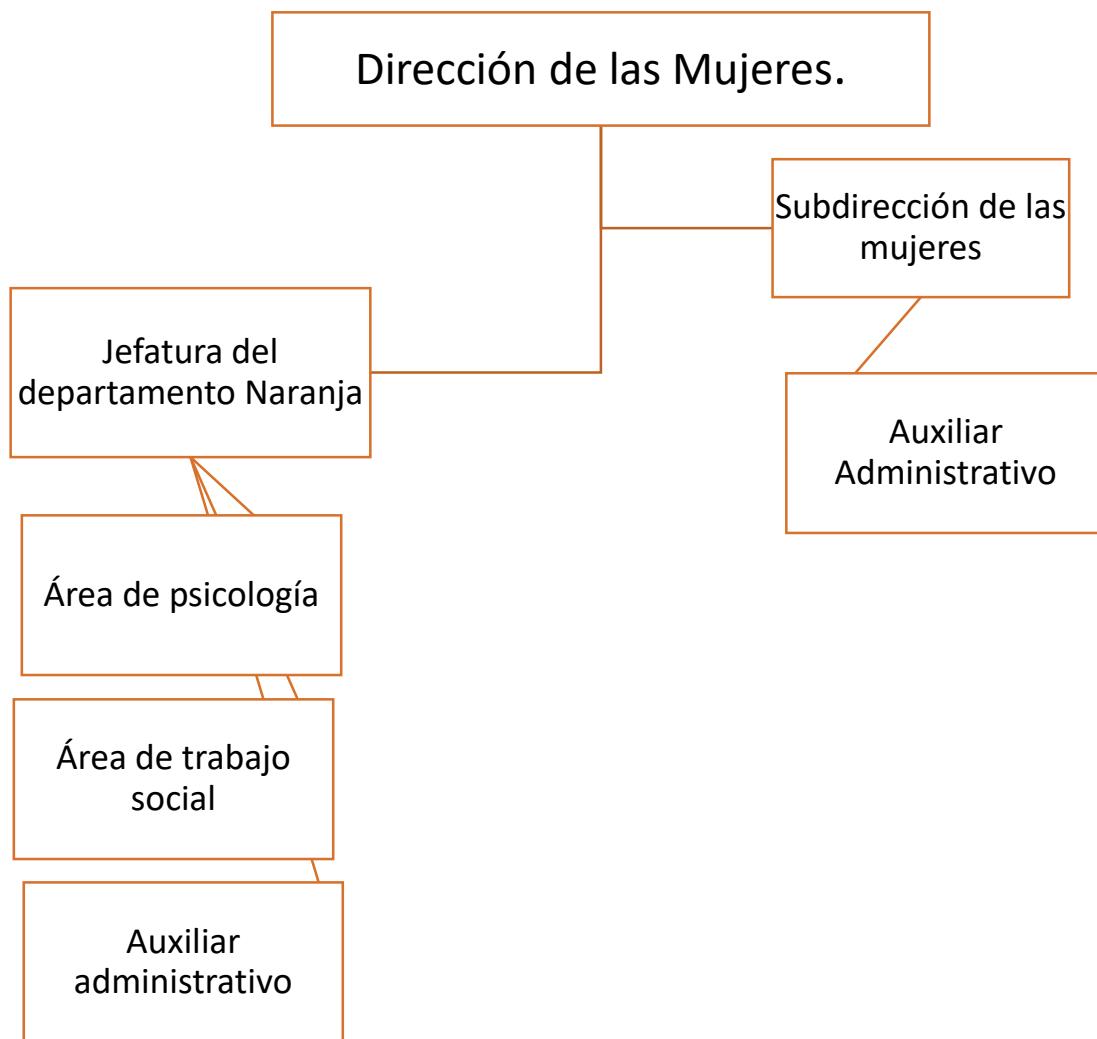
- de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;
- XV. Garantizar que el personal adscrito a la misma cuente con aptitudes de sensibilidad y profesionalización para la atención integral de las usuarias, y preferentemente, con la certificación de competencia laboral correspondiente;
- XVI. Coordinar la transversalización de la perspectiva de género en la administración pública municipal, y
- XVII. Las demás que le sean conferidas por la o el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

ESTRUCTURA ORGÁNICA.

La Dirección de las Mujeres se conforma por la siguiente estructura:

- a. Dirección de las Mujeres
- b. Subdirección de las Mujeres
- b.1. Auxiliar administrativo
- c. Jefatura del Departamento Naranja
 - c.1. Área psicológica
 - c.2. Área de trabajo social
 - c.3. Auxiliar administrativo

ORGANIGRAMA



OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

a. DIRECCIÓN DE LAS MUJERES

Objetivo: Promover y fomentar las condiciones que faciliten el pleno ejercicio de los derechos humanos, la igualdad, el desarrollo económico, social, político, cultural, la no discriminación y la erradicación de la violencia contra las niñas, las adolescentes y las mujeres, en concordancia con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes

generales y estatales, las políticas nacional y estatal, así como los tratados internacionales en la materia.

Funciones:

1. Proponer, coordinar y ejecutar, políticas públicas municipales, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de derechos humanos;
2. Promover la cultura de la atención, prevención y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
3. Promover la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de Gobierno Municipal;
4. Promover y proponer acuerdos para la colaboración, la coordinación o la vinculación con autoridades de los tres niveles de gobierno, instancias u organismos públicos, sociales o privados, de carácter internacional, nacional, o estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos o que impulsen el desarrollo de las mujeres;
5. Alentar la participación entre los sectores público y privado, a fin de trabajar por el empoderamiento de las mujeres;
6. Brindar capacitación y asesoría, en materia de derechos humanos de las mujeres, igualdad, no discriminación, así como los tipos y las modalidades de la violencia contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;
7. Procurar, impulsar y apoyar el fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres, sus hijas e hijos;
8. Supervisar, verificar, y en caso de requerirse coadyuvar con la atención que se brinde en el Departamento Naranja, respecto al asesoramiento y acompañamiento multidisciplinario y, en su caso, la canalización correspondiente de las niñas, niños adolescentes y mujeres, víctimas de violencia;
9. Establecer programas de sensibilización, reeducación, de construcción y capacitación dirigidos a la población en general con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida;
10. Vigilar, orientar, promover y proponer que la planeación presupuestal de la Administración Pública Municipal y la Dirección incorpore la perspectiva de género;
11. Gestionar ante las autoridades competentes, de los distintos órdenes de gobierno, la prevención y atención de la salud integral para las mujeres en todas las etapas de su vida;
12. Promover y coordinar la profesionalización permanente del personal de la administración municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;

13. Garantizar que el personal adscrito a la misma cuente con aptitudes de sensibilidad, empatía, escucha activa y profesionalización para la atención integral de las usuarias, y preferentemente, con la certificación de competencia laboral correspondiente de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
14. Coordinar la transversalización de la perspectiva de género en la administración pública municipal;
15. Coordinar medidas y acciones con el Gobierno Estatal en la integración y funcionamiento del Sistema Municipal, así como con el mecanismo;
16. Garantizar que la corporación policiaca actúe con diligencia en la ejecución de las Órdenes de Protección de Emergencia y de Prevención, así como el estricto cumplimiento en la ejecución de los Protocolos de Actuación Policial;
17. Expedir las disposiciones jurídicas municipales encaminadas a lograr la participación conjunta y coordinada de la administración pública municipal para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en su ámbito territorial;
18. Dar seguimiento al Programa Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
19. Participar y dar seguimiento a la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia;
20. Celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia;
21. Proporcionar a la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana información actualizada sobre las zonas delictivas consideradas como de alto riesgo y datos verídicos en el llenado del Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BADAEMVIM);
22. Las demás que le sean conferidas por la o el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

b. SUBDIRECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LAS MUJERES.

Objetivo: Articular el direccionamiento estratégico que se desprenda de la Dirección de las Mujeres a través de las siguientes;

Funciones:

1. Apoyar en la ejecución de las políticas públicas municipales, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida, desde una perspectiva transversal e interseccional y con enfoque de derechos humanos;
2. Coadyuvar con su superior inmediato para la promoción de la cultura de atención, prevención y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia, la igualdad, así como la no discriminación contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida;

3. Participar en la profesionalización permanente del personal de la administración municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;
4. Apoyar en la ejecución de los diferentes programas, planeaciones, proyectos y actividades que fortalezcan las líneas de acción que rige el Plan de Desarrollo Municipal que se le encomienda la Titular de la Dirección de las Mujeres;
5. Diseñar, apoyar a dar seguimiento a cursos de capacitación para el trabajo que promuevan la transversalidad y la cultura de la Igualdad de Género dentro del Ayuntamiento y en las diversas localidades del Municipio de Tepotzotlán;
6. Monitorear de forma permanente la información generada en los medios informativos sobre la situación de las mujeres y los avances en materia de Igualdad de Género, en el Municipio de Tepotzotlán;
7. Realizar e impartir pláticas en temas de prevención de las violencias en niveles educativos, niveles básico, medio y superior;
8. Promover y participar en las acciones de sensibilización sobre igualdad de género y erradicación de la violencia en las diversas localidades de municipio, a través de talleres, foros, pláticas y conferencias, entre otras;
9. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la Directora de la Dirección de las Mujeres.

c. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO NARANJA.

Objetivo: Brindar atención jurídica, de trabajo social y psicológica, con la finalidad con el objetivo de salvaguardar la integridad física y emocional de las mujeres de Tepotzotlán que enfrentaron algún hecho victimizante a través de personal profesional, capacitado y certificado en atención a mujeres en situación de violencia y temas relacionados con perspectiva de género.

Funciones:

1. Brindar asesorías jurídicas de manera gratuita a Mujeres en situación de violencia;
2. Realizar Acompañamientos a Ministerio Público para iniciar denuncia por delitos vinculados a la violencia de Género en la unidad denominada “Un Corazón Cerca de Ti” y/o en conjunto de Prevención del Delito;
3. Patrocinar juicios en materia familiar (pensión alimenticia, guarda y custodia, divorcio, reincorporación de menores, procedimiento especial de violencia familiar, reconocimiento de paternidad);
4. Integrar y crear expedientes de cada una de las mujeres atendidas;
5. Capturar los datos de las usuarias en la cuenta de BADAEMVIM y SEUYS;
6. Monitorear el correcto seguimiento de las áreas que conforman el Departamento Naranja, psicología y trabajo social, para asegurar una atención integral en favor de las mujeres.

7. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la Directora de la Dirección de las Mujeres.

c.1. ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

Objetivo: La detección de necesidades de manera inmediata, para la promoción y atención de las mujeres usuarias del Departamento Naranja.

Funciones:

1. Será la encargada de la evaluación de entorno de las mujeres víctimas u ofendidas, a fin de identificar las necesidades de ayuda emergente;
2. Gestión y vinculación a programas gubernamentales que ayuden a su desarrollo de una vida diaria y a una recuperación de su proyecto de vida;
3. Detección de necesidades de manera inmediata, para su promoción y atención;
4. En los casos de atención médica requerida, donde él o la trabajadora social se encargará de la canalización correspondiente a las unidades médicas del sector salud público.

c.2. ÁREA DE PSICOLOGÍA

Objetivo: Brindar atención psicológica a las mujeres usuarias del Departamento Naranja, para lograr su recuperación y empoderamiento emocional.

Funciones:

1. Brindar atención psicológica mediante terapias de seguimiento, a mujeres en situación de violencia, con el objetivo de una recuperación emocional;
2. Brindar acompañamiento e intervención en crisis a mujeres en situación de violencia, en caso de requerirlo;
3. Contribuir a las acciones de prevención de la violencia de género y sensibilización a la perspectiva de género del personal de la administración pública municipal y ciudadanía;
4. Contribuir a través de talleres al fortalecimiento del autoestima, liderazgo y empoderamiento de las mujeres;
5. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue, su superior inmediato.

c.3. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

Objetivo: Eficientar las actividades administrativas para la correcta operación de las áreas.

Funciones:

1. Se encargarán de la gestión y organización de documentos;
2. Elaboración de reportes que le solicite su superior inmediato;
3. Participación en jornadas de prevención;
4. Elaboración de herramientas de apoyo (presentaciones, trípticos u otros);
5. Acomodo de archivo en trámite.
6. Participar y apoyo en eventos de promoción;
7. Creación de agenda y calendarización de proyectos.
8. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue, su superior inmediato

DIRECTORIO

Directora: Lcda. Magdalena Juárez Ocaña.

Subdirectora: C. Olga Lidia Granados Espino.

Jefa de Departamento Naranja: Lcda. Daniela Chávez Ramírez.

VALIDACIÓN

Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas

Presidenta Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Tepotzotlán

Lic. Ulises Rangel Baca

Secretario del H. Ayuntamiento.

Lcda. Magdalena Juárez Ocaña

Directora de las Mujeres.

HOJA DE ACTUALIZACIÓN.

Aprobación: Primera edición: Octubre del 2023

Actualización: Segunda edición: Julio 2025

Manual de Procedimientos de la Dirección de las Mujeres

Julio 2025

ÍNDICE

<u>Nombre del Procedimiento: Atención de trabajo social</u>	30
<u>Nombre del Procedimiento: Atención de jurídica.....</u>	37
<u>Nombre del procedimiento: Traslado y acompañamiento a usuarias</u>	46
<u>Nombre del procedimiento: Patrocinio jurídico a usuarias.....</u>	50
<u>Nombre del Procedimiento: Atención de psicológica.....</u>	55
<u>Registro de ediciones</u>	61
<u>Validación</u>	62

Nombre del Procedimiento: Atención de trabajo social**a) Objetivo**

La detección de necesidades de manera inmediata, para la atención de las mujeres usuarias del Departamento Naranja, a través de la realización de una entrevista de primer contacto, que permitirá establecer las bases para una intervención y resolución de la problemática en cuestión.

b) Referencias

Artículo 96 Quaterdecies fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México.

c) Definiciones

- **Detección:** Proceso dirigido a identificar las necesidades de la usuaria para establecer los objetivos de una intervención jurídica o psicológica.
- **Atención:** Proceso planificado que brinda las pautas para realizar un plan de intervención.
- **Usuaria:** Mujer que solicita los servicios de la Dirección de las Mujeres y cuenta con un registro.
- **Departamento naranja:** Unidad encargada de la atención con perspectiva de género y personal multidisciplinario, a mujeres en situación de violencia.
- **Entrevista de primer contacto:** Proceso sistematizado encaminado a recabar datos personales, contexto de la problemática y evaluación de riesgo.

d) Insumos

Formato Único de Atención Municipal y formato de responsiva jurídica en caso de requerirse

e) Resultados

Reconocimiento del contexto de violencia y/o problemática de la usuaria, así como la evaluación de las necesidades para realizar intervención jurídica y/o psicológica.

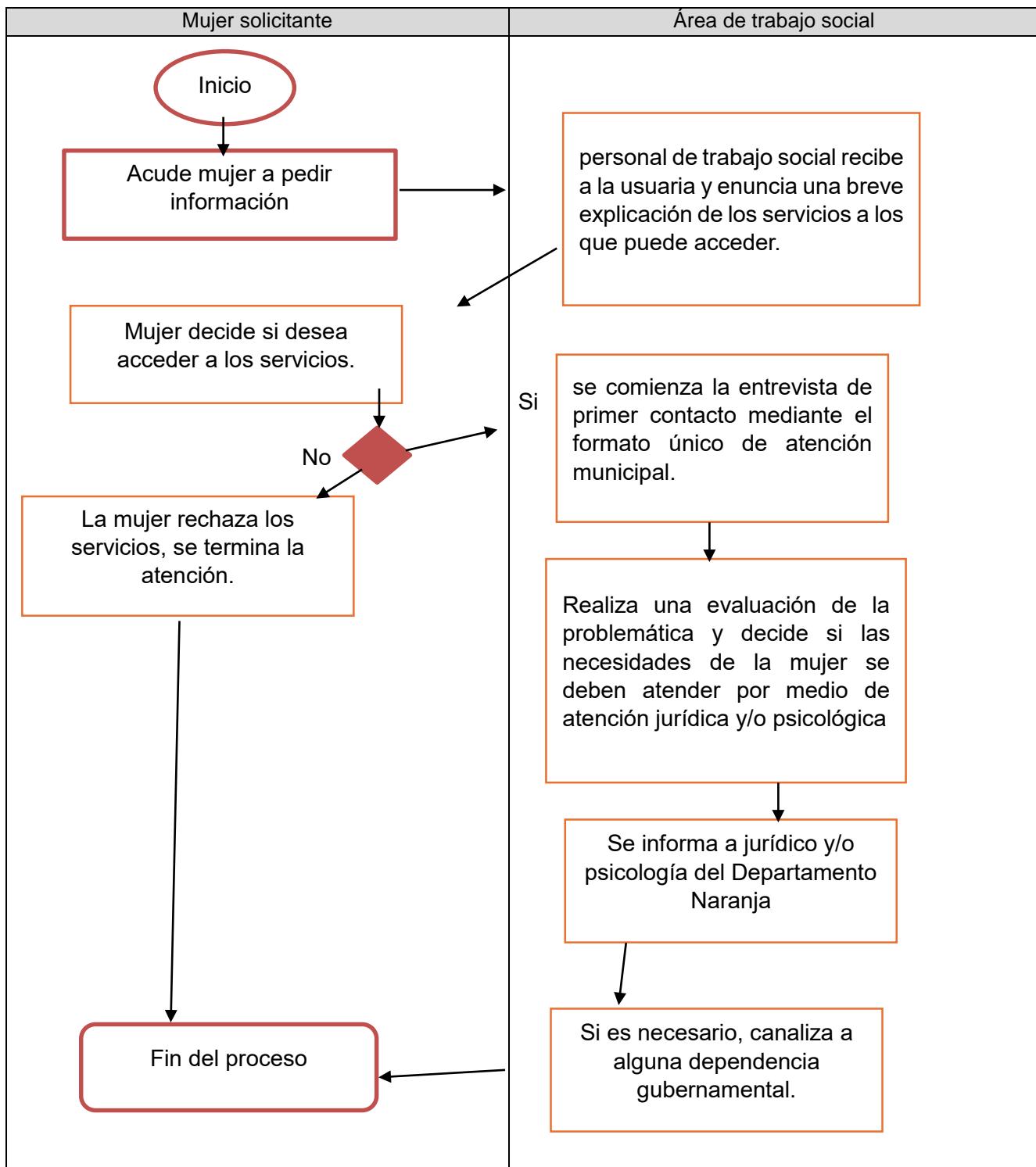
f) Políticas

- La atención del área de trabajo social se otorga de lunes a viernes de 09: 00 a 17:00 horas y los sábados de 09:00 a 12:00 horas, en las oficinas que ocupa la Dirección de las Mujeres.
- La mujer deberá estar de acuerdo con proporcionar datos para el llenado de formatos.
- Ser mujer mayor de edad.

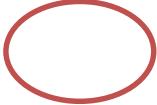
g) Desarrollo

No.	Unidad o Puesto	Actividad
1	Área de trabajo social	Al presentarse la mujer, el personal de trabajo social recibe a la usuaria y enuncia una breve explicación de los servicios a los que puede acceder.
2	Área de trabajo social	Si la mujer decide y solicita atención, se comienza la entrevista de primer contacto mediante el formato único de atención municipal.
3	Área de trabajo social	Realiza una evaluación de la problemática y decide si las necesidades de la mujer se deben atender por medio de atención jurídica y/o psicológica.
4	Área de trabajo social	Informa al área correspondiente (jurídico o psicología) para continuar atención.
5	Área de trabajo social	Si la mujer necesitase de ser canalizada a alguna dependencia gubernamental, se gestionará.

h) Diagramación



i) Simbología

Símbolo	Significado
	Inicio de procedimiento
	Actividad descrita que se realiza
	Toma de decisión
	Línea de flujo
	Fin del procedimiento

j) Formatos e instructivos

BACHILLER MUNICIPAL 2025-2027 TEPOTZOTLÁN Con Espíritu de Amor y Servicio		H. Ayuntamiento Constitucional de Tepotzotlán 2025-2027							
		2025 Bicentenario de la vida municipal del Estado de México.							
		FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN			FECHA DE ATENCIÓN				
BACHILLER NO. DE EXPÓSITO OCCUPACIÓN NOMBRE COMPLETO					DÍA MES AÑO				
					GÉNERO EDAD				
ESTADO CIVIL		ESCOLARIDAD		DATOS DE CONTACTO					
DOMICILIO				NO. CELULAR					
CALLE				TEL. Fijo					
COLONIA				CORREO					
MUNICIPIO				FECHA DE NACIMIENTO					
NO. INTY EXT				LUGAR DE NACIMIENTO					
REFRERENCIA				¿ES PERSONA MIGRANTE?					
¿TIENE SERVICIO MÉDICO?				¿SE ENCUENTRA CHABARAZADA?					
¿ES PERSONA CON DISCAPACIDAD? ESPECIFIQUE				NO. DE HIJOS (DOS)					
				MUJERES (EDAD)					
				HOMBRES (EDADES)					
				¿LOS INFANTES SUFREN VIOLENCIA?					
CASA HABITACIÓN DEPARTAMENTO OTRO		PROPIA ALQUILADA OTRO		¿LOS INFANTES VIVEN CON LA USUARIA?					
TIPO DE VIVIENDA									
PROPIEDAD LABORAL COMUNITARIA INSTITUCIONAL PATRIMONIAL RENTAL MIGRANTE OTRA		FAMILIAR LABORAL COMUNITARIA INSTITUCIONAL PATRIMONIAL RENTAL MIGRANTE OTRA		FECHA DE INICIO					
				LUGAR					
				ULTIMO HECHO					
				HORA					
				FECHA					
				TIENE LESIONES? ESPECIFIQUE					
				PRIMERA VÍZ QUE ACUDE?					
SEGURIDAD PÚBLICA		ÓRGANO INT. DE CONTROL		DIF		DEFENSORÍA MUNICIPAL DGM	PODER JUDICIAL	MUJERES	OTRA
DATOS DE LA PERSONA QUE EJERCÉ VIOLENCIA						QUE AUTORIDAD CONOCE DEL CASO?			
EDAD						NOMBRE			
SEXO						ADICIONES			
TIPO DE RELACIÓN						ESTADO CIVIL			
OCCUPACIÓN						TIPO DE ARMAS?			
ESCOLARIDAD						DOMICILIO			
ANTECEDENTES PENALES (SOLITO)		MEDIA FAMILIAR				DATOS DE REDES DE APOYO			
1 NOMBRE						TIPO DE APOYO			
DOMICILIO						ECONOMICO	MORAL	OTROS	
TIPO DE RELACIÓN									
TELÉFONO						TIPO DE APOYO			
2 NOMBRE						ECONOMICO	MORAL	OTROS	
DOMICILIO									
TIPO DE RELACIÓN									
TELÉFONO									
Plaza Virreinal #1, Bo. San Martín, Tepotzotlán, Estado de México, C.P. 54600 Tel. 55 5876 02 02 / 55 5876 00 97 / 55 5876 06 88									

TEPOTZOTLÁN
¡Con Espíritu de Amor y Servicio!

**II. Ayuntamiento Constitucional
de Tepotzotlán
2025-2027**

2025 Bicentenario de la vida municipal del Estado de México.

FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN			Hoja 2
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS			
EVALUACIÓN DE RIESGO			
1. ¿Realiza bromas hirientes?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Chantajea, miente o ignora?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Tiene celos excesivos?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Me culpabiliza por sus errores?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ¿Descalifica mis opiniones y/o sentimientos?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ¿Me ridiculiza y/o humilla en público o a solas?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ¿Me amenaza o intimida?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ¿Controla mi entorno? (salidas, celular, redes y amistades)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ¿Me araña, muerde o golpea jugando, haciéndome sentir incomodo?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ¿Destruye mis objetos personales con la intención de afectarme?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. ¿Me toca y/o realiza caricias agresivas, sin mi consentimiento?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. ¿Ejerce violencia hacia mis hijos e hijos para lastimarme?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. ¿Me ha golpeado y/o empujado?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. ¿Me ha obligado a mantener relaciones sexuales?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. ¿Me ha infringido lesiones que pongan en riesgo mi vida?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. ¿Me ha dañado con algún arma u objeto?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sumatoria/Total			
Criterio de evaluación	Si	No	Algunas veces
De 1 - 5	3	0	2
De 6 - 11	5	0	4
De 12 - 16	7	0	6
Riesgo bajo	de 2 a 15 puntos		
Riesgo medio	de 16 a 45 puntos		
Riesgo alto	de 46 a 80 puntos		
NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA PROFESIONISTA		NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA ATENDIDA Y HUELLA	
Los datos contenidos en este formato serán ingresados al Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia contra las Mujeres BADAEMVIM			

Plaza Virreinal #1, Bo. San Martín, Tepotzotlán, Estado de México, C.P. 54600
Tel. 55 5876 02 02 / 55 5876 00 97 / 55 5876 96 68

CANALIZACIÓN		HOJA 3
TIPO DE ATENCIÓN		
1	JURÍDICA	
2	PSICOLÓGICA	
3	TRABAJO SOCIAL	
4	OTROS	
ANEXOS		
1		
2		
3		
4		
5		
AUTORIDAD Y RESPONSABLE DE CANALIZACIÓN		AUTORIDAD Y RESPONSABLE QUE RECEPCIONA

Instructivo para el llenado del Formato Único de Atención

No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Registrar con número el día, mes y año en que se brinda la atención a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA
2	BADAEMVIM	Registrar folio de BADAEMVIM
3	No. de expediente	Registrar el consecutivo del expediente, según corresponda
4	Datos generales de usuaria	Registrar datos de la usuaria de acuerdo con el recuadro que corresponda, domicilio, no. celular, no. de hijos etc.
5	Tipo de violencias y modalidades	Marcar con una X los tipos y modalidades de violencias, según corresponda.
6	Frecuencia de la violencia	Especificar en el recuadro correspondiente desde cuando se inició la violencia, así como los datos del último hecho violento.
7	¿Qué autoridad conoce del caso?	Marcar con una X, en el recuadro que corresponda, que autoridad es la que conoce del caso.
8	Datos de la persona que ejerce violencia	En caso de contar con los datos, llenar los recuadros, según corresponda con los datos generales, así como la media filiación (descripción) de la persona que ejerce violencia.

9	Datos de redes de apoyo	En este apartado se puede llenar hasta 2 redes de apoyo, registrando los datos generales de las personas y marcando con una X en el recuadro correspondiente que tipo de apoyo recibe la usuaria.
10	Descripción de los hechos	Se describirá modo, tiempo y lugar, de los hechos, así como las necesidades que se requieren para darle atención a la usuaria.
11	Evaluación de riesgo	La usuaria responderá a cada pregunta marcando la casilla correspondiente según las respuestas de la usuaria, al final se hará la sumatoria de acuerdo con el criterio de evaluación, descrito en el mismo formato.
12	Firmas	Se deberá llenar con firma autógrafa de la usuaria y del personal que atendió, en el recuadro correspondiente, en caso de encontrarse algún impedimento para escribir, se plasmará una huella dactilar.
13	Canalización	Se explicará brevemente cual fue la atención brindada en caso de ser canalizada a alguna otra dependencia, además de enunciar que anexos se agregan, tales como copia de carátula de carpeta de investigación, INE, medida de protección, etc. Además de recabar la firma de la autoridad que canaliza y la firma de la autoridad de que recibe la canalización

TEPOTZOTLÁN
"Con Espíritu de Amor y Servicio"
"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

H. Ayuntamiento Constitucional de Tepotzotlán 2025-2027

RESPONSIVA JURÍDICA.
Fecha: _____/_____/_____.

LCDA. MARÍA DE LOS ÁNGELES ZUPPA VILLEGAS,
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPOTZOTLÁN
P R E S E N T E

La que suscribe _____ mayor de edad, en pleno uso de mis facultades mentales, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que he recibido atención por parte de _____, instancia del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, en donde se me explicaron las soluciones a mi problemática, mediante distintas rutas de acción, en términos claros, así como los servicios a los que pudiera acceder a través de las diferentes instancias del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, también fui informada sobre las líneas de emergencia en caso de que lo requiriera, sin embargo manifiesto que es mi deseo reservarme el derecho de NO elegir la opción que me exponen las y los servidores públicos quienes se encuentran facultados y capacitados para mi atención, en relación a la solución de mi conflicto, así mismo desde este acto, deslindando de toda responsabilidad sea penal o civil al personal del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, respecto de cualquier accidente, lesión o consecuencia que pudiera sufrir en mi persona con motivo de la decisión anteriormente manifestada.

Extiendo la presente y ratifico las manifestaciones contenidas en este documento, agradeciendo la atención brindada.

A T E N T A M E N T E
C. NOMBRE DE LA USUARIA, FECHA Y FIRMA

Dosra Vialinal #4, Dto. San Martín Tepotzotlán, Estado de México, C.P. 52000

Instructivo para el llenado de Responsiva Jurídica		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Registrar con número el día, mes y año en que se brinda la atención a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA
2	Nombre de la usuaria	El formato deberá de ser llenado personalmente por la usuaria, escribiendo su nombre en la primera línea.
3	Atención recibida	Registrar en la segunda línea la atención recibida, jurídica, psicológica o de trabajo social, de la Dirección de las Mujeres.
4	Nombre y firma de la usuaria	La usuaria deberá escribir personalmente nombre, firma y fecha.

Nombre del procedimiento: Atención jurídica

a) Objetivo

Brindar asesoría jurídica, y seguimiento, a las mujeres que son víctimas de alguna situación de violencia de género en cualquiera de sus modalidades y tipos, con la finalidad de que la mujer pueda tomar decisiones respecto de las acciones judiciales que se requieran.

b) Referencias

Artículo 96 Quaterdecies fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México, la Ley de Víctimas del Estado de México, la Ley General de Víctimas, y la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.

c) Definiciones

Asesoría jurídica: Acción que realiza una persona profesional del derecho, encaminada a brindar información en materia legal, con la finalidad de solucionar una problemática.

Usuaria: Mujer que solicita los servicios de la Dirección de las Mujeres y cuenta con un registro.

Víctima: Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito; (Ley General de Víctimas art. 6 frac. XIX).

Violencia: Cualquier acción u omisión, basada en su género, que cause muerte, daño psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público y está regulada en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Tipos de violencia. El artículo 6, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, enuncia y define, los siguientes tipos de violencia contra las mujeres que se enlistan a continuación:

- **La violencia psicológica.** Es cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica, que puede consistir en: negligencia, abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales conllevan a la víctima a la depresión, al aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio;
- **La violencia física.** Es cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas, o ambas;
- **La violencia patrimonial.** Es cualquier acto u omisión que afecta la supervivencia de la víctima. Se manifiesta en: la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades y puede abarcar los daños a los bienes comunes o propios de la víctima;
- **Violencia económica.** Es toda acción u omisión del Agresor que afecta la supervivencia económica de la víctima. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral;
- **La violencia sexual.** Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la Víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla como objeto; y
- Cualesquiera otras formas análogas que lesionen o sean susceptibles de dañar la dignidad, integridad o libertad de las mujeres.

Modalidades de violencia. Al respecto la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, en sus siguientes artículos enuncia las siguientes modalidades de violencia contra las mujeres, que se citan a continuación:

Artículo 7.- Violencia familiar: Es el acto abusivo de poder u omisión intencional, dirigido a dominar, someter, controlar, o agredir de manera física, verbal, psicológica, patrimonial, económica y sexual a las mujeres, dentro o fuera del domicilio familiar, cuyo agresor tenga o haya tenido relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, de matrimonio, concubinato o mantengan o hayan mantenido una relación de hecho.

Artículo 10.- Violencia Laboral y Docente: Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. También incluye el acoso o el hostigamiento sexual.

Artículo 11.- Constituye violencia laboral: La negativa ilegal a contratar a la víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, a intimidación, las humillaciones, las conductas referidas en la Ley Federal del Trabajo, la explotación, el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el período de lactancia previsto en la ley y todo tipo de discriminación por condición de género.

Artículo 12.- Constituyen violencia docente: Aquellas conductas que dañen la autoestima de las alumnas con actos de discriminación por su sexo, edad, condición social, académica, limitaciones y/o características físicas, que les infligen maestras o maestros.

Artículo 16.- Violencia en la Comunidad: Son los actos individuales o colectivos que transgreden derechos fundamentales de las mujeres y propician su denigración, discriminación, marginación o exclusión en el ámbito público.

Artículo 20 Bis.- La violencia política contra las mujeres en razón de género: Es toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo.

Artículo 20 Quáter.- Violencia digital: Es toda acción dolosa realizada mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, por la que se exponga, distribuya, difunda, exhiba, transmita, comercialice, oferte, intercambie o comparta imágenes, audios o videos reales o simulados de contenido íntimo sexual de una persona sin su consentimiento, sin su aprobación o sin su autorización y que le cause daño psicológico, emocional, en cualquier ámbito de su vida privada o en su imagen propia. Así como aquellos actos dolosos que causen daño a la intimidad, privacidad y/o dignidad de las mujeres, que se cometan por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 20 Quinquies. - Violencia mediática: Es todo acto a través de cualquier medio de comunicación, que de manera directa o indirecta promueva estereotipos sexistas, haga

apología de la violencia contra las mujeres y las niñas, produzca o permita la producción y difusión de discurso de odio sexista, discriminación de género o desigualdad entre mujeres y hombres, que cause daño a las mujeres y niñas de tipo psicológico, sexual, físico, económico, patrimonial o feminicida. La violencia mediática se ejerce por cualquier persona física o moral que utilice un medio de comunicación para producir y difundir contenidos que atentan contra la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de las mujeres y niñas, que impide su desarrollo y que atenta contra la igualdad.

Artículo 21.- Violencia Feminicida: Es la forma extrema de violencia de género contra las mujeres, producto de la violación de sus derechos humanos, en los ámbitos público y privado, conformada por el conjunto de conductas misóginas que pueden conllevar impunidad social y del Estado y puede culminar en homicidio y otras formas de muerte violenta de mujeres.

d) Insumos

Formato de responsiva jurídica y formato único de atención ya requisitado por el área de trabajo social.

e) Resultados

Explicar información vasta y necesaria para que la mujer pueda tomar decisiones respecto a todo acto judicial, en beneficio de ella y de sus hijas e hijos en su caso.

f) Políticas

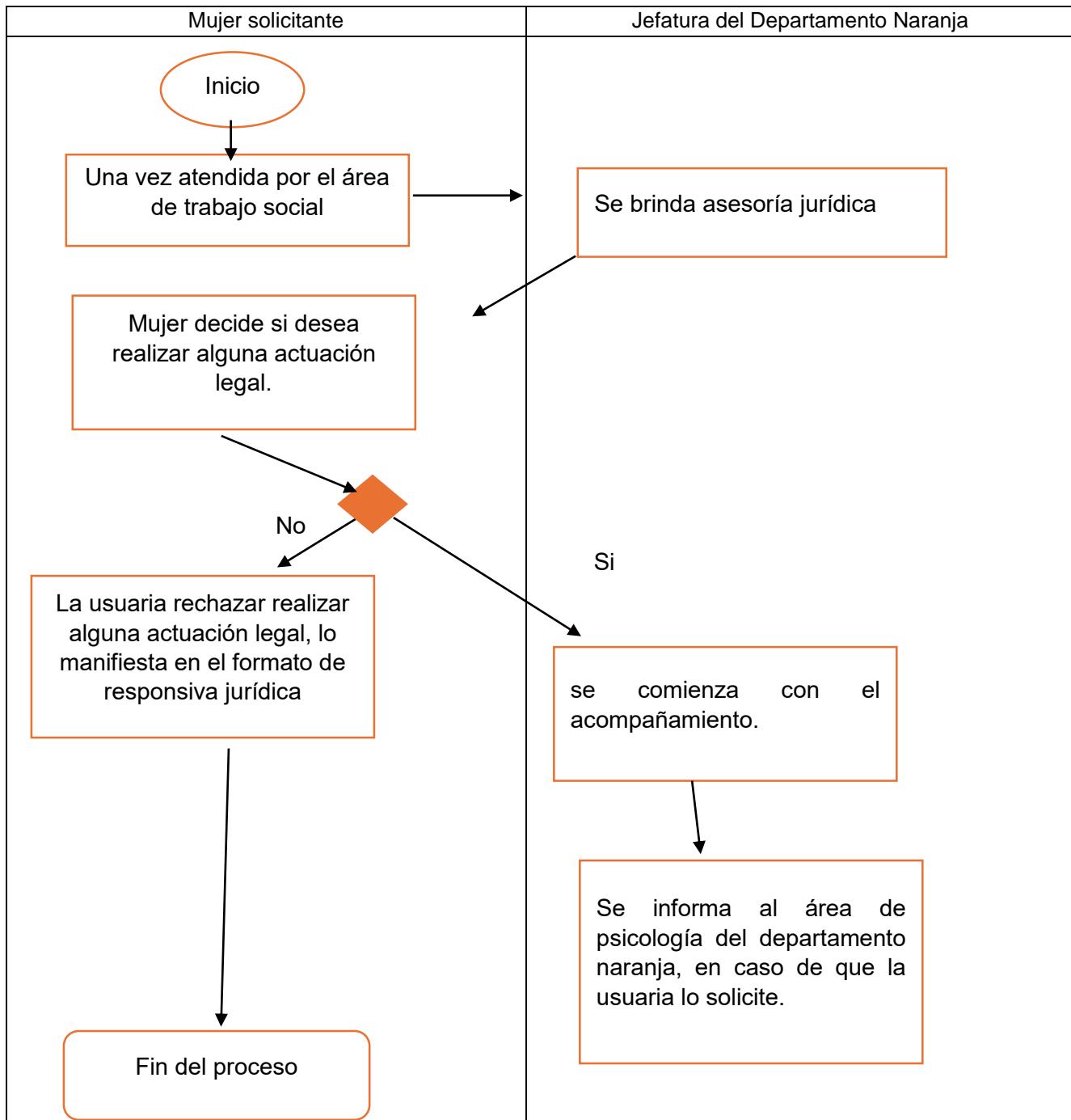
- La atención jurídica se otorga de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas y los sábados de 09:00 a 12:00 horas, en las oficinas que ocupa la Dirección de las Mujeres.
- Ser mujer mayor de edad.

g) Desarrollo

No.	Unidad o Puesto	Actividad
1	Jefatura del Departamento Naranja	Al informarse la necesidad de atención jurídica, se procederá a brindar asesoría jurídica, con la finalidad de que la usuaria esté en posibilidad de tomar alguna decisión sobre alguna actuación legal.
2	Jefatura del Departamento Naranja	Una vez brindada la asesoría jurídica, si la usuaria decidiera denunciar o iniciar algún procedimiento jurídico, se podrá realizar acompañamiento a las instancias correspondientes.

3	Jefatura del Departamento Naranja	Informa al área de psicología para brindar atención en caso de que la usuaria así lo solicite.
4	Jefatura del Departamento Naranja	Si al conocer sus derechos y obligaciones, la usuaria decidiera rechazar realizar alguna actuación legal, así recomendada por la persona profesionista en derecho, deberá firmar una responsiva jurídica, deslindando al personal de la Dirección de las Mujeres, de responsabilidad civil o penal.

h) Diagramación



i) Simbología

Símbolo	Significado
	Inicio de procedimiento
	Actividad descrita que se realiza
	Toma de decisión
	Línea de flujo
	Fin del procedimiento

j) Formatos e instructivos

TEPOTZOTLÁN
"Otra Visión para el Desarrollo y el Bienestar"

H. Ayuntamiento Constitucional de Tepotzotlán 2025-2027

"2025, BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

RESPONSIVA JURÍDICA.

Fecha: _____/_____/_____

LCDA. MARÍA DE LOS ÁNGELES ZUPPA VILLEGAS,
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPOTZOTLÁN
P R E S E N T E

La que suscribe _____ mayor de edad, en pleno uso de mis facultades mentales, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que he recibido atención por parte de _____ Instancia del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, en donde se me explicaron las soluciones a mi problemática, mediante distintas rutas de acción, en términos claros, así como los servicios a los que pudiera acceder a través de las diferentes Instancias del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, también fui informada sobre las líneas de emergencia en caso de que lo requiriera, sin embargo manifiesto que es mi deseo reservarme el derecho de NO elegir la opción que me exponen las y los servidores públicos quienes se encuentran facultados y capacitados para mi atención, en relación a la solución de mi conflicto, así mismo desde este acto, deslindando de toda responsabilidad sea penal o civil al personal del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, respecto de cualquier accidente, lesión o consecuencia que pudiera sufrir en mi persona con motivo de la decisión anteriormente manifestada.

Extiendo la presente y ratifico las manifestaciones contenidas en este documento, agradeciendo la atención brindada.

ATENTAMENTE
C. NOMBRE DE LA USUARIA, FECHA Y FIRMA

Dirección: Av. 100, Col. San Martín Tlalnepantla, Estado de México. C.P. 52100

Instructivo para el llenado de Responsiva Jurídica

No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Registrar con número el día, mes y año en que se brinda la atención a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA
2	Nombre de la usuaria	El formato deberá de ser llenado por puño y letra de la usuaria, escribiendo su nombre en la primera línea.
3	Atención recibida	Registrar en la segunda línea la atención recibida, jurídica, psicológica o de trabajo social, de la Dirección de las Mujeres.

4	Nombre y firma de la usuaria	La usuaria deberá colocar, nombre, firma y fecha con puño y letra.
---	------------------------------	--

Nombre del procedimiento: Traslado y acompañamiento a usuarias

a) Objetivo

Trasladar y brindar acompañamiento a la usuaria que, derivado de la asesoría jurídica, decidiera iniciar algún procedimiento legal, como lo es una denuncia.

b) Referencias

Artículo 96 Quaterdecies fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México, la Ley de Víctimas del Estado de México, la Ley General de Víctimas, y Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México

c) Definiciones

- **Traslado:** Consistente en brindar transporte seguro, gratuito y en compañía de un profesionista, a la usuaria que sufrió un hecho victimizante.
- **Acompañamiento:** Acción de asistir en asuntos relacionados con violencia de género, a través de la persona profesionista a cargo, cuando la gravedad de los hechos, o el alto grado de vulnerabilidad de la usuaria, le impide realizar el trámite legal y/o administrativo por sí sola.
- **Asesoría jurídica.** Acción que realiza una persona profesional del derecho, encaminada a brindar información en materia legal, con la finalidad de solucionar una problemática.
- **Denuncia.** Dar aviso, noticiar, declarar la irregularidad o ilegalidad de algún hecho ante la autoridad correspondiente.
- **Procedimiento.** Conjunto de actos jurídicos que cuentan con un orden, establecido en las disposiciones legales aplicables.

d) Insumos

- Camioneta Urvan denominada “Un corazón que te protege” misma que se encuentra adscrita a la Dirección de las Mujeres.

- Formato de petición de traslado y acompañamiento.

e) Resultados

La usuaria podrá iniciar con un conjunto de actuaciones legales, con la asistencia de un profesionista en derecho, con la finalidad de comenzar un proceso de investigación, a través de una denuncia, además de contar con medidas de protección de emergencia emitidas por la autoridad competente.

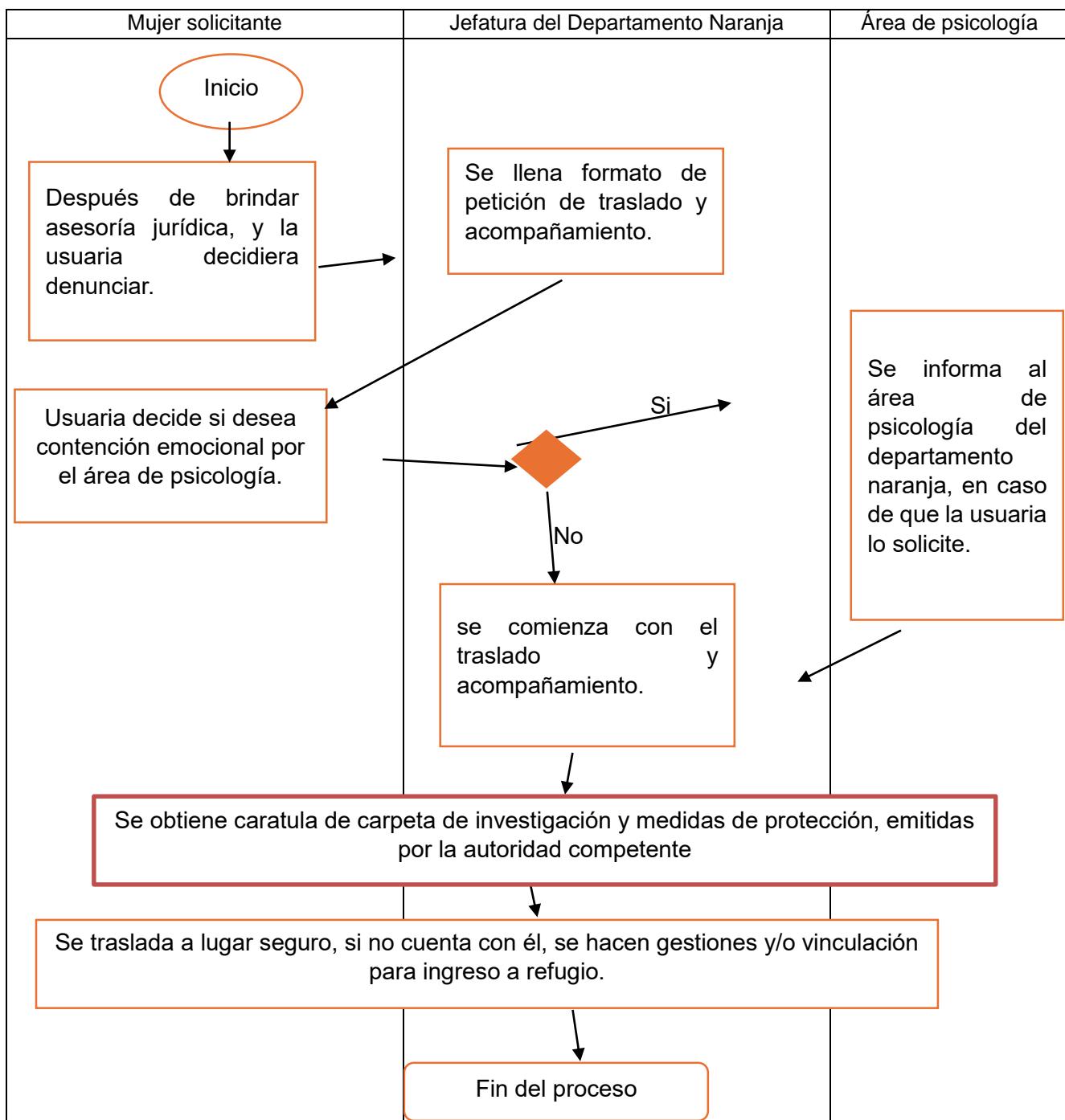
f) Políticas

- El traslado y acompañamiento se realizará por petición escrita de la usuaria, después de haber recibido asesoría jurídica.
- Ser mujer mayor de edad.

g) Desarrollo

No.	Unidad o Puesto	Actividad
1	Jefatura del Departamento Naranja	Después de brindar asesoría jurídica, y la usuaria decidiera presentar una denuncia, se procederá a llenar el formato de petición de traslado y acompañamiento.
2	Jefatura del Departamento Naranja	Una vez llenado el formato, abordaran la unidad “un corazón que te protege” y se comenzara el traslado y acompañamiento a la fiscalía correspondiente, dependiendo del ilícito.
3	Jefatura del Departamento Naranja	Informará al área de psicología para brindar contención emocional durante el acompañamiento y traslado, en caso de que la usuaria así lo solicite.
4	Jefatura del Departamento Naranja	Una vez realizada la denuncia, el personal se asegurará de que la usuaria cuente con medidas de protección, y se entregaran a seguridad pública.
5	Jefatura del Departamento Naranja	Al ya contarse con la denuncia, se preguntará a la usuaria, a que domicilio desea trasladarse, en el que no se exponga su integridad física y emocional, considerando redes de apoyo, en caso de no contar con un lugar seguro, se procederá a realizar las gestiones y vinculación para el ingreso de un refugio para mujeres en situación de violencia.

h) Diagramación



i) Simbología;

Símbolo	Significado
	Inicio de procedimiento
	Actividad descrita que se realiza
	Toma de decisión
	Línea de flujo
	Fin del procedimiento

j) Formatos e instructivos

TEPOTZOTLÁN
Con Espíritu de Amor y Servicio

**H. Ayuntamiento Constitucional
de Tepotzotlán
2025-2027**

2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO

Petición de Traslado y Acompañamiento

FECHA: _____ HORA: _____

La que suscribe _____ en este acto manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que es mi deseo y solicito se me brinde acompañamiento por parte del personal de la Dirección de las Mujeres del Ayuntamiento de Tepotzotlán y traslado en la unidad Urvan denominada "un corazón que te protege" a la institución correspondiente para iniciar denuncia y/o seguimiento derivado de cualquier trámite jurídico en beneficio de mi persona, por lo tanto deslindo de cualquier responsabilidad civil, penal o administrativa y/o cualquier otra forma que por la naturaleza del traslado pudiera presentarse.

NOMBRE(S) Y FIRMA DE LA USUARIA:

Huella Dactilar

Plaza Virreinal #1, Bo. san Martín, Tepotzotlán, Estado de México, C.P. 54600
Tel. 55 5876 02 02 / 55 5876 00 97 / 55 5876 06 88

Instructivo para el llenado de Petición de Traslado y Acompañamiento		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha y Hora	Registrar con número el día, mes y año en que se brinda la atención a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA, así mismo la hora en formato de 24 horas.
2	Nombre de la usuaria	El formato deberá de ser llenado por puño y letra de la usuaria, escribiendo su nombre en la primera línea.
3	Nombre y firma de la usuaria	La usuaria deberá colocar, nombre, firma y fecha con puño y letra

Nombre del procedimiento: Patrocinio jurídico a usuarias

a) Objetivo

Representar jurídicamente ante la autoridad competente, en materia de derecho familiar, a las usuarias que soliciten el patrocinio jurídico en procedimientos de divorcio, guarda y custodia, pensión alimenticia, reincorporación de menor, reconocimiento de paternidad, violencia familiar en los casos en que así lo requieran.

b) Referencias

Artículo 96 Quaterdecies fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México, la Ley de Víctimas del Estado de México, la Ley General de Víctimas, y Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, Código Civil y de Procedimientos Civiles para el Estado de México, y artículo 88 TER del Bando Municipal 2025 del Ayuntamiento de Tepotzotlán.

c) Definiciones

- Asesoría jurídica.** Acción que realiza una persona profesional del derecho, encaminada a brindar información en materia legal, con la finalidad de solucionar una problemática.
- Usuaria.** Mujer que solicita los servicios de la Dirección de las Mujeres y cuenta con un registro.

- **Víctima.** Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito; (Ley General de Víctimas art. 6 frac. XIX).
- **Derecho familiar.** Conjunto de normas jurídicas que regulan las relaciones personales y patrimoniales de los miembros de un núcleo familiar, para con ellos y frente a terceros.
- **Patrocinio jurídico.** Servicio jurídico gratuito que otorga la Dirección de las Mujeres, a través de la Jefatura del Departamento Naranja, brindando representación en juicios en materia de derecho familiar.

d) Insumos

- Camioneta Urvan denominada “Un corazón que te protege” misma que se encuentra adscrita a la Dirección de las Mujeres, en caso de requerir traslado a juzgado correspondiente.
- Formato de Seguimiento presencial o telefónico.

e) Resultados

La usuaria podrá tener la certeza y protección jurídica necesaria, obteniendo la resolución judicial necesaria, emitida por la autoridad correspondiente.

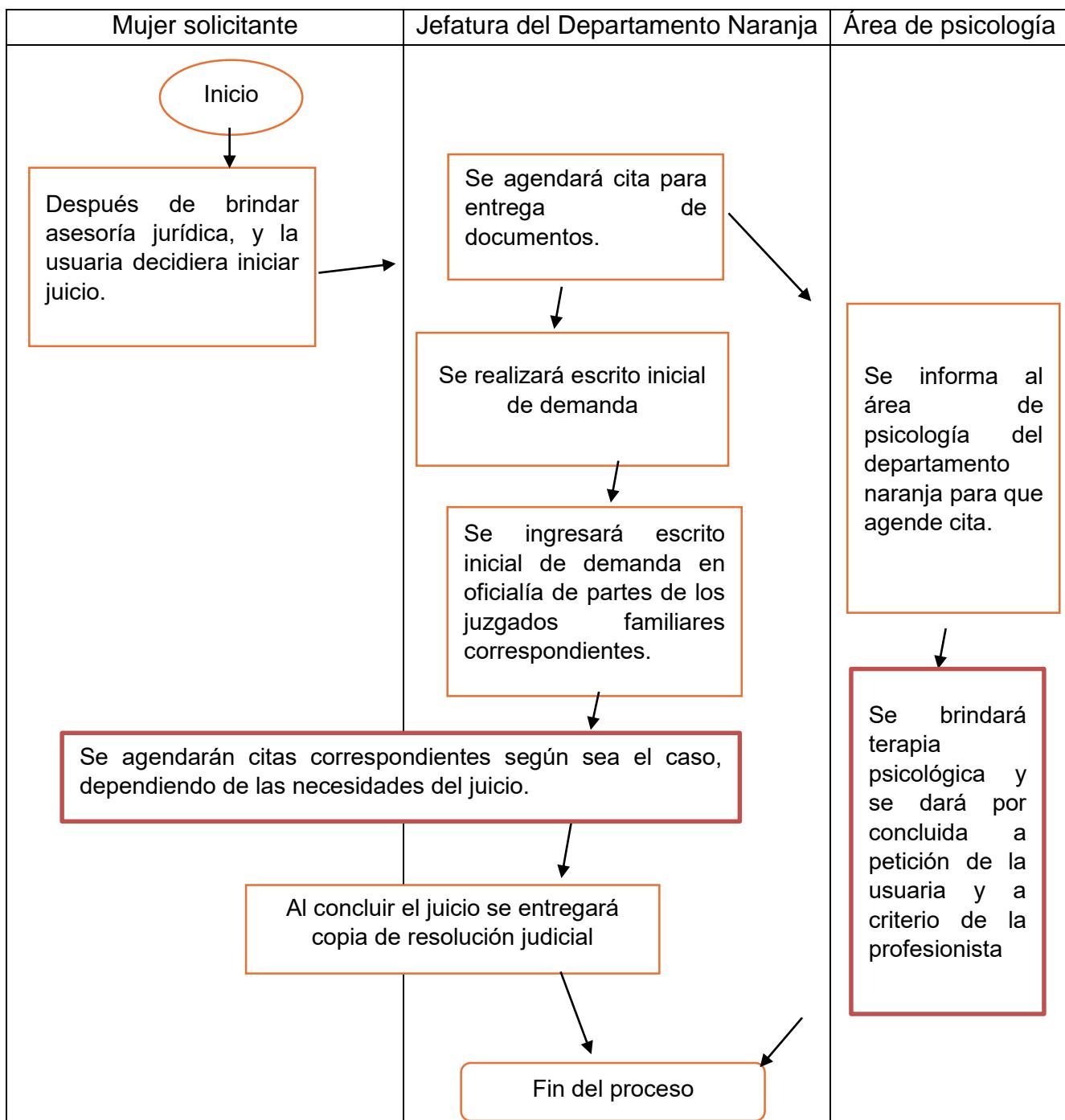
f) Políticas

- Ser mujer mayor de edad y habitante del Municipio de Tepotzotlán.
- La documentación soporte variará de acuerdo con la naturaleza del procedimiento judicial.
- No contar con la representación jurídica de alguna otra dependencia gubernamental, o representación particular de abogado patrono.
- Dar seguimiento al procedimiento.
- Acudir a las audiencias conforme se lo indique el personal de la Jefatura del Departamento Naranja.
- El seguimiento jurídico se otorga de lunes a viernes de 09: 00 a 17:00 horas y los sábados de 09:00 a 12:00 horas, en las oficinas que ocupa la Dirección de las Mujeres.
- Estar de acuerdo en acceder a los servicios de psicología del Departamento Naranja, para recibir una atención integral.

g) Desarrollo

No.	Unidad o Puesto	Actividad
1	Jefatura del Departamento Naranja	Después de brindar asesoría jurídica, y la usuaria decidiera iniciar procedimiento jurídico en materia familiar, se le agendará cita para presentarse con documentos necesarios para iniciar juicio (actas de nacimiento, acta de matrimonio) según sea el caso.
2	Jefatura del Departamento Naranja	Al presentarse a la cita agendada, se realizará escrito inicial de demanda.
3	Área de psicología	Al iniciar algún patrocinio jurídico, estará también acompañado por un proceso de terapia psicológica, agendará cita, de acuerdo con la disponibilidad de la usuaria y criterio de la profesionista.
4	Jefatura del Departamento Naranja	Se ingresará escrito inicial de demanda en oficialía de partes de los juzgados familiares correspondientes.
5	Jefatura del Departamento Naranja	Se agendarán citas correspondientes según sea el caso, dependiendo de las necesidades del juicio, para firma promociones y brindar seguimiento.
6	Jefatura del Departamento Naranja	Al concluir el juicio se entregará copia de resolución judicial y se dará por concluido el patrocinio.

h) Diagramación



i) Simbología

Símbolo	Significado
	Inicio de procedimiento
	Actividad descrita que se realiza
	Línea de flujo
	Fin del procedimiento

j) Formatos e instructivos


**H. Ayuntamiento Constitucional
de Tepotzotlán
2025-2027**
 "2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Seguimiento jurídico

Fecha:	Expediente:
Seguimiento telefónico <input type="checkbox"/>	Seguimiento presencial <input type="checkbox"/>
Observaciones:	
Firma de la usuaria	Firma Jefa de Departamento Naranja

Fecha:	Expediente:
Seguimiento telefónico <input type="checkbox"/>	Seguimiento presencial <input type="checkbox"/>
Observaciones:	
Firma de la usuaria	Firma Jefa de Departamento Naranja

Plaza Vimeinal #1, Blo. san Martín, Tepotzotlán, Estado de México, C.P. 54600
 Tel. 55 5676 62 02 / 55 5676 00 97 / 55 5676 06 88

Instructivo para el llenado de Seguimiento jurídico		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha y Hora	Registrar con número el día, mes y año en que se brinda la atención a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA, así mismo la hora en formato de 24 horas.
2	Expediente	Anotar el número de expediente asignado a la usuaria al inicio de su juicio en el juzgado competente.
3	Tipo de seguimiento	Marcar con una X, que tipo de seguimiento corresponde.
4	Observaciones	Señalar los aspectos más destacados de la atención en juzgado a la usuaria ej. promoción, audiencia, pericial, revisión de acuerdos, trámite de oficios, etc.
5	Firmas	Asentar la firma de usuaria y profesionista

Nombre del Procedimiento: Atención psicológica

a) Objetivo

Constituir un proceso psicoterapéutico para las usuarias, encaminado a la recuperación emocional, estructuración y la restitución de su proyecto de vida.

b) Referencias

Artículo 96 Quaterdecies fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado De México, artículo 88 TER del Bando Municipal 2025 del Ayuntamiento de Tepotzotlán.

c) Definiciones

- **Atención.** Proceso planificado que brinda las pautas para realizar un plan de intervención.
- **Usuaria.** Mujer que solicita los servicios de la Dirección de las Mujeres y cuenta con un registro.
- **Departamento Naranja.** Unidad encargada de la atención con perspectiva de género y personal multidisciplinario, a mujeres en situación de violencia.
- **Recuperación emocional.** Proceso mediante el cual una persona se restablece de experiencias traumáticas o estresantes que han afectado su bienestar psicológico
- **Proyecto de vida.** Plan personal de largo o mediano plazo, que estructura para seguir a lo largo de los años diseñado con el fin de cumplir determinados objetivos o metas concretas.

- **Proceso psicoterapéutico.** Conjunto de acciones mediante una selección de una metodología terapéutica dependiendo de las necesidades de la usuaria, encaminadas a mejorar la salud mental

d) Insumos

- Formato Único de Atención Municipal previamente requisitado por el área de trabajo social.
- Formato de registro de evolución.
- Formato concentrado de seguimiento.
- Formato de historia clínica

e) Resultados

La usuaria podrá desarrollar habilidades personales y emocionales que favorezcan a su recuperación emocional, planificación y restructuración del proyecto de vida.

f) Políticas

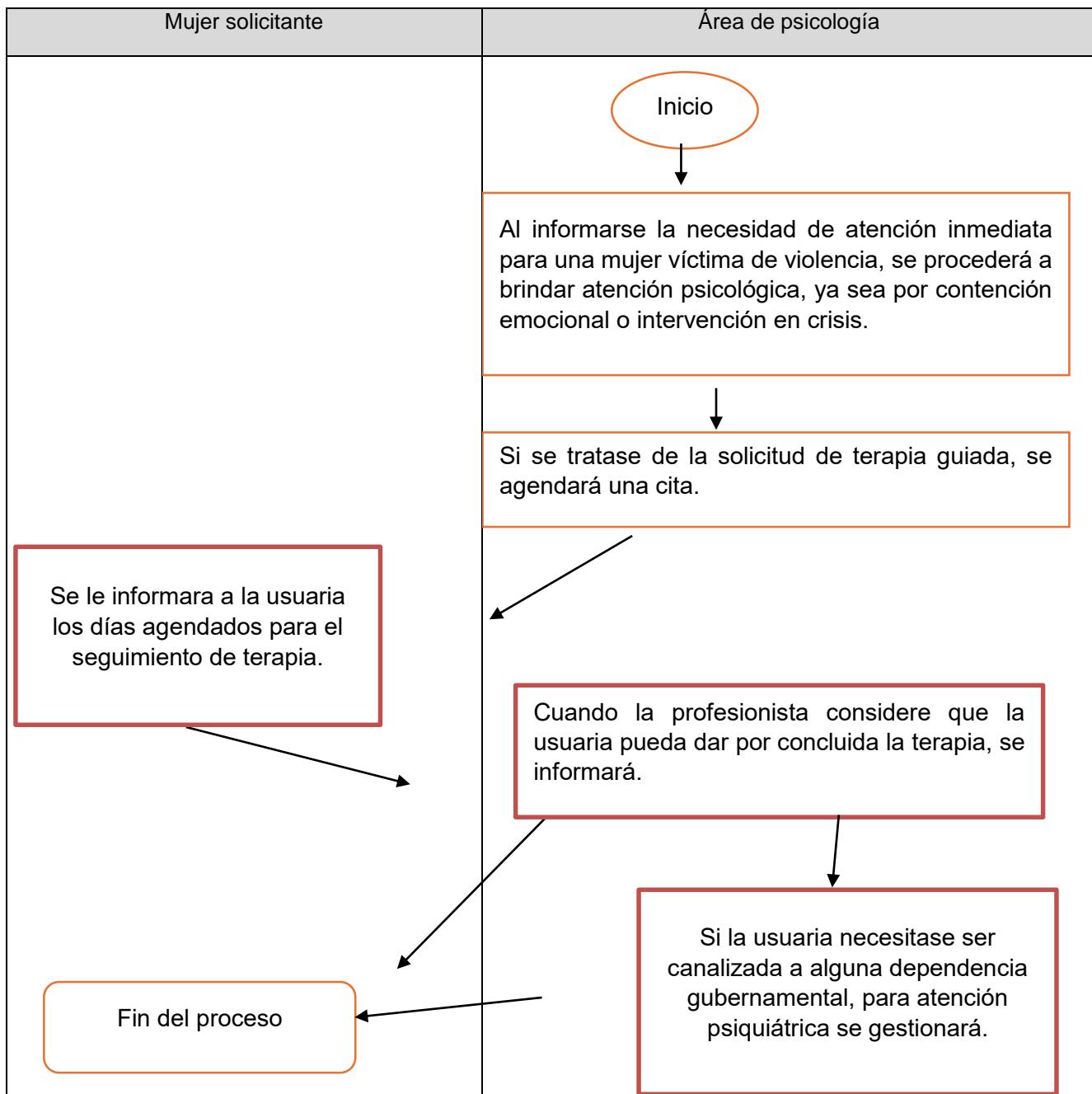
- La atención de psicología se otorga de lunes a viernes de 09: 00 a 17:00 horas y los sábados de 09:00 a 12:00 horas, en las oficinas que ocupa la Dirección de las Mujeres.
- La mujer deberá estar de acuerdo con proporcionar datos para el llenado de formatos.
- Ser mujer mayor de edad y habitante del municipio de Tepotzotlán.
- Se deberá acudir a las citas agendadas y en caso de cancelación, informar con 12 horas de antelación.

g) Desarrollo

No.	Unidad o Puesto	Actividad
1	Área de psicología	Al informarse la necesidad de atención inmediata para una mujer víctima de violencia, se procederá a brindar atención psicológica, ya sea por contención emocional o intervención en crisis.
2	Área de psicología	Si se tratase de la solicitud de terapia guiada, se agendará una cita, en donde se establecerán los criterios de intervención y continuidad de terapia.

3	Área de psicología	Se le informara a la usuaria los días agendados para el seguimiento de terapia.
4	Área de psicología	Cuando la profesionista considere que la usuaria pueda dar por concluida la terapia, se informará.
5	Área de psicología	Si la usuaria necesitase ser canalizada a alguna dependencia gubernamental, para atención psiquiátrica se gestionará.

h) Diagramación



i) Simbología

Símbolo	Significado
	Inicio de procedimiento
	Actividad descrita que se realiza
	Línea de flujo
	Fin del procedimiento

j) **Formatos e instructivos**

 II. Ayuntamiento Constitucional de Tepotzotlán 2025-2027 <i>¡Con Espíritu de Amor y Servicio!</i> "2025, BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"	
Historia Clínica	
Número de expediente: _____ Fecha de apertura: _____	
FECHA DE DATOS DE IDENTIFICACIÓN Nombre: _____	
Edad menor:	Edad cronológica:
Usuario (Nombre y firma) _____ Elaboró (Nombre, firma, QCA Prof.) _____	
ANTERIORES DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA O PSIQUIÁTRICA _____	
MOTIVO DE CONSULTA (Queja principal que incluye a qué tipo paciente sobre de intervención psicológica) _____	
HISTORIA FAMILIAR (Circunstancias, social, económica y cultural, desarrollo y tipo de estructura familiar, historial terapéutico) _____	
<small>Plaza Virmoral #1, Bc. San Martín, Tepotzotlán, Estado de México, C.P. 54600 Tel. 55 5878 02 02 / 55 5878 00 87 / 55 5878 06 08</small>	
HISTORIA PERSONAL (Hechos significativos de los diferentes etapas del ciclo vital, cambios de personalidad, revaluaciones y readjustes). _____	
HISTORIA ESCOLAR (Descripción del desarrollo escolar, aspiraciones y metas). _____	
ANTECEDENTES DE SALUD (Descripción de problemas de salud, quirúrgicos y/o adiciones). _____	
HISTORIA PSICOSEXUAL (Descripción del desarrollo de la sexualidad asociada al género, prácticas sexuales, protección). _____	
HISTORIA LABORAL/OCUPACIONAL (Descripción del proceso ocupacional y laboral. Aspiraciones y metas). _____	
TRATAMIENTO Y PLAN TERAPÉUTICO _____	
PROMOCIÓN _____	
OBSEVACIONES _____	
<small>Plaza Virmoral #1, Bc. San Martín, Tepotzotlán, Estado de México, C.P. 54600 Tel. 55 5878 02 02 / 55 5878 00 87 / 55 5878 06 08</small>	

Instructivo para el llenado de Registro de evolución

No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Registrar con número el día, mes y año en que se brinda la atención a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA.
2	Expediente	Anotar el número de expediente asignado en el formato único de atención.
3	Tipo de seguimiento	Marcar con una X, que tipo de atención que corresponde.
4	Observaciones	Señalar los aspectos más destacados de la atención.
5	Firmas	Asentar la firma de usuaria y profesionista

Instructivo para el llenado de historia clínica		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha	Registrar con número el día, mes y año en que se brinda la atención a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA.
2	Expediente	Anotar el número de expediente asignado en el formato único de atención.
3	Firmas	Asentar la firma de usuaria y profesionista
4	Cuestionario de Historia Clínica	Recabar información de cada una de las preguntas y llenar en las líneas correspondientes.

Instructivo para el llenado de Formato Concentrador de Seguimientos		
No.	Concepto	Descripción
1	Fecha de ingreso	Registrar con número el día, mes y año en que se da inicio de terapia a la usuaria, en formato DD/MM/AAAA.
2	Expediente	Anotar el número de expediente asignado en el formato único de atención.
3	Nombre de la Usuaria	Registrar el nombre de la usuaria.
4	Fecha	Registrar la fecha en que se le da continuidad a la terapia de la usuaria, así como el seguimiento.
5	Firmas	Asentar la firma de usuaria y profesionista

REGISTRO DE EDICIONES:

1ERA. EDICIÓN, 2023

2DA. EDICIÓN, 2025

VALIDACIÓN

Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas
Presidenta Municipal Constitucional
del Ayuntamiento de Tepotzotlán

LIC. ULISES RANGEL BACA
Secretario del Ayuntamiento

LIC. MAGDALENA JUÁREZ OCAÑA
Directora de las Mujeres.

Segundo. - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, **Lic. Ulises Rangel Baca**, publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal para su debido conocimiento y leal observancia.

PUNTO NÚMERO SIETE.

El Lic. **Ulises Rangel Baca**, Secretario del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, **CERTIFICO** que el Ayuntamiento, en su **VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día **22 de julio de 2025**, en el desahogo del Punto número **SIETE** del Orden del Día aprobado para la correspondiente sesión, referente a:

07. Presentación del dictamen de la Comisión Edilicia de Desarrollo Económico para la aprobación, en su caso, de la emisión de la licencia de funcionamiento de la unidad económica siguiente:

NO.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	GIRO	DIRECCIÓN
1	María Elena Vargas Sánchez	<i>Miscelánea con venta de bebidas alcohólicas hasta 12° en botella cerrada.</i>	<i>Calle Progreso No. 2, Loma Bonita, Colonia Ricardo Flores Magón, Tepotzotlán, Estado de México.</i>

Habiéndose hecho la presentación y justificación del asunto por parte de la *Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas*, Presidenta Constitucional del Municipio de Tepotzotlán, analizadas las propuestas surgidas, vertidas las interrogantes que consideraron pertinente realizar las y los integrantes del cuerpo edilicio, culminada la etapa de debate, puesto el punto a votación, el órgano colegiado arribó en su parte sintética, esencial, medular y cardinal, a los siguientes:

ACUERDOS

Primero.- Como resultado del análisis del dictamen emitido por la Comisión Edilicia de Desarrollo Económico, el Ayuntamiento emitió su decisión conforme a los términos señalados a continuación:

NO.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	GIRO	SENTIDO DEL DICTAMEN	VOTACIÓN
1.	María Elena Vargas Sánchez	Miscelánea con venta de bebidas alcohólicas hasta 12° en botella cerrada.	La Comisión Edilicia de Desarrollo Económico, emite el dictamen en sentido positivo y viable para la expedición de la licencia de funcionamiento.	Por Unanimidad de votos, el Ayuntamiento se manifiesta a favor del sentido positivo del dictamen emitido por la Comisión Edilicia de Desarrollo Económico, para otorgar la licencia de funcionamiento, sirviendo de sustento el contenido del Dictamen.

Segundo.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, **Lic. Ulises Rangel Baca**, publicar el presente acuerdo en la Gaceta Municipal para su debido conocimiento y leal observancia.

Directorio del Ayuntamiento de Tepotzotlán, Estado de México.

Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

LIC. VICTOR CASTRO DOMINGUEZ

SÍNDICO MUNICIPAL DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

DRA. GLORIA MARÍA CASTORENA ESPINOSA

PRIMERA REGIDORA DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

C. JUVENTINO LOZANO VARGAS.

SEGUNDO REGIDOR DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

LIC. BRENDA VALERIA FRAGOSO FUENTES

TERCERA REGIDORA DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

C. ELPIDIO ROMERO MONTIEL

CUARTO REGIDOR DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

LIC. CYNTHIA DEL RIVERO GALLARDO

QUINTA REGIDORA DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

ING. PEDRO AARÓN VARGAS CASTRO

SEXTO REGIDOR DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

LIC. BETI GUADALUPE SANDOVAL ANTONIO

SÉPTIMA REGIDORA DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

LIC. ULISES RANGEL BACA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOTZOTLÁN,
ESTADO DE MÉXICO

Estos acuerdos entraran en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Tepotzotlán, Estado de México.

Plaza Virreinal #1, Bo. San Martín, Tepotzotlán, Estado de México, C.P. 54600
Tel. 55 5876 02 02 / 55 5876 00 97 / 55 5876 06 88

GACETA AÑO I NÚMERO VII SECCIÓN IV TOMO I