



OFICIO: DAM/ 082 /2012

**ASUNTO:** Enviando Información  
Jalapa, Tabasco, 02 de octubre de  
2012

**LIC. DAVID ANTONIO SARRACINO PEREZ  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA  
P R E S E N T E**

En contestación a la circular Núm. AJT/CUTAIPJ/04/2012, de fecha 26 de septiembre del presente mes y año, donde nos solicita un corte informativo de las actividades de esta Dirección a mi cargo correspondiente al **Tercer trimestre** del año 2012, (del 01 de julio al 30 de septiembre) me permito enviarle lo siguiente:

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo, reiterándome a sus apreciables ordenes.

**A t e n t a m e n t e.**

Lic. Carlos Mario Pérez Alvarado  
Encargado de Enlace de Atención a la Mujer Municipal  
Con la unidad de Acceso a la Información.

**C.c.p.** Archivo



DIRECCION DE ATENCION A LA MUJER.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS		
	<b>IDENTIFICACIÓN</b>		
	FECHA DE REVISIÓN	No. DE REVISIÓN	CLAVE MANUAL
			<b>MOP-DAM-01</b>

✎ **CLAVE DEL MANUAL:**

- MOP-DAM-01

✎ **TIPO DE MANUAL:**

- ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS DE ACCIÓN.

✎ **TITULO:**

- MANUAL DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS DE LA DIRECCION DE ATENCION A LA MUJER.

✎ **RESPONSABLE DE APLICACION:**

- C. LILIA TERESA DOMINGUEZ DOPORTO
  - DIRECTORA



## CONTENIDO

- I. INTRODUCCION
- II. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICO.
- III. MISIÓN
- IV. VISIÓN, VALORES.
- V. MARCO JURÍDICO
- VI. ORGANIGRAMA
- VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA
- VIII. ATRIBUCIONES
- IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES
- X. LOGOTIPO
- XI. DESCRIPCIÓN DEL LOGOTIPO
- XII. ACTIVIDADES QUE REALIZA LA DAM DE JALAPA.
- XIII. FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN A USUARIAS
- XIV. DIRECTORIO



## INTRODUCCION

En México existen diversas leyes, Ley en contra de la violencia hacia las Mujeres, el gobierno Mexicano ha adoptado conferencias y convenciones internacionales para la protección de los derechos y la vida de las mujeres. Como “La convención sobre la Eliminación de todas formas de discriminación contra la mujer y la convención interamericana para prevenir y sancionar y erradicar la violencia contra la Mujer (Convención de Belem do Pará).

La situación de las Mujeres en Tabasco y en el municipio de Jalapa, es difícil y basta con revisar estos datos:

La Encuesta Nacional de las Dinámicas de las Relaciones en los Hogares 2003 (ENDIREH 2003) realizada por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), revela que cada 47 de cada 100 mujeres mayores de 15 años que conviven con su pareja en el hogar sufre algún tipo de violencia emocional, económica, física o sexual por parte de su compañero o esposo. Según el informe el tipo de violencia más usual en este universo es del tipo emocional, seguido por la económica, física y sexual.

En Tabasco, de acuerdo a los resultados de la más reciente Escuela Nacional de las Dinámicas de las Relaciones en los Hogares 2006 (ENDIREH), el 44.9% de las mujeres que viven en pareja mayores de 15 años han sufrido violencia. Ocupando el estado, el quinto lugar en la violencia hacia las mujeres a nivel nacional. Aún cuando el estado de Tabasco ocupa el quinceavo en el número habitantes.

En relación al tipo de violencia que han recibido las mujeres que viven en pareja destaca la emocional con un 35.4%, la económica con un 25.9%, la física con un 14% y la sexual con un 6%.

Los Diagnósticos realizados por la Coordinación de Atención a las Mujeres de los municipios de Centro y Cunduacan en el año 2001 y 2003 respectivamente confirman esta situación. Dan a conocer que las mujeres en estos municipios están viviendo en situación de desigualdad con respecto a los hombres ya que no se cuenta con las mismas condiciones para el acceso a la educación, trabajo, salud, ejercicio de liderazgo. Pero además está la violencia que se ejerce hacia las mujeres en los diferentes ámbitos.

Por ello en base al decreto 176 emitido el 13 de diciembre de 2006, con el que reforman y adicionan los artículos 73, 75 y 94 de la Ley orgánica de los municipios del estado de Tabasco, mismos, que sustentan la creación de la Dirección de Atención a las Mujeres, el día 01 de enero del año 2010 en una muestra de sensibilidad y voluntad política del Presidente Municipal Ing. Luis Francisco Deyá Oropeza, fue ratificada en el acta de cabildo la Dirección de atención a las mujeres “SI MUJER”, del municipio de Jalapa, para poder dar respuestas a las demandas de las mujeres de contar con una institución que las proteja y apoye con sus derechos fundamentales y su realización en todos los ámbitos de la vida.



## POLITICAS DE LA DAM

### OBJETIVO GENERAL DE LA DIRECCION

Promover y fomentar las condiciones que coadyuven en el conocimiento y ejercicio de los derechos de las mujeres en forma plena por medio de la difusión de estos, así como de acciones que promuevan la equidad entre los géneros. Además de brindar servicios de atención integral a las mujeres: Asesoría Jurídica, apoyo psicológico y acompañamiento emocional a mujeres que viven situaciones de violencia y/o se encuentran en riesgo.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✧ PROTEGER, PROMOVER Y DIFUNDIR EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES Y DE LAS NIÑAS.
- ✧ DISEÑAR Y EVALUAR POLITICAS PÚBLICAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO QUE PERMITAN LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.
- ✧ PROMOVER MECANISMOS DE PARTICIPACION DE LAS MUJERES EN LA VIDA ECONÓMICA, POLÍTICA, SOCIAL Y CULTURAL.
- ✧ EJECUTAR ACCIONES LEGALES PARA ASEGURAR LA EQUIDAD DE GÉNERO Y LA NO DISCRIMINACIÓN.
- ✧ IMPULSAR PROYECTOS PRODUCTIVOS CREADOS PARA MUJERES.



## MISION

COORDINAR, PROMOVER, FOMENTAR Y DIFUNDIR LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, LA EQUIDAD ENTRE LOS GÉNEROS Y LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA SIN IMPORTAR EDADES Y NIVELES SOCIOECONÓMICOS.



## VISION

SER LA DIRECCION EN DONDE LAS MUJERES DE JALAPA, ENCUENTREN EL IMPULSO PARA EJERCER SUS DERECHOS Y QUE ESTOS SEAN RESPETADOS, PARA QUE LES PERMITA DISFRUTAR DE UNA VIDA PLENA Y PARTICIPATIVA EN TODOS LOS AMBITOS DE LA SOCIEDAD..

## VALORES

RESPECTO  
EQUIDAD  
IGUALDAD  
JUSTICIA  
DIGNIDAD  
AMOR  
HONESTIDAD



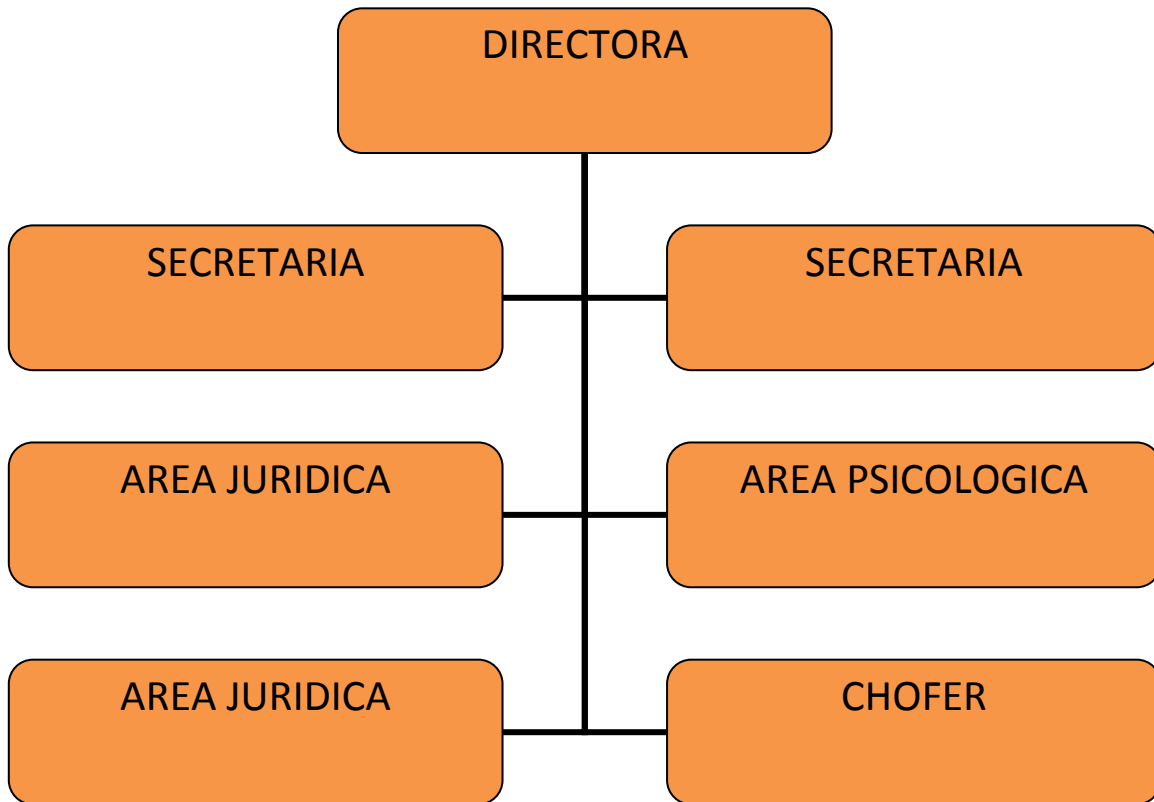
## MARCO JURIDICO

- I. CONSTITUCION POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- II. CONVENCION SOBRE LA ELIMINACION DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACION CONTRA LAS MUJERES (CEDAW)
- III. CONVENCION INTERAMERICANA PARA PREVENIR, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (BÉLEM DO PARÁ)
- IV. LEY GENERAL DE ACCESO A LAMUJER A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA
- V. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
- VI. LEY ORGANICA MUNICIPAL
- VII. PROGRAMA NACIONAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES (2008-2012)
- VIII. Y DEMAS LEYES Y REGLAMENTOS QUE EMANEN TODA CLASE DE DISPOSICIONES EN MATERIA DE GÉNERO.





## ORGANIGRAMA

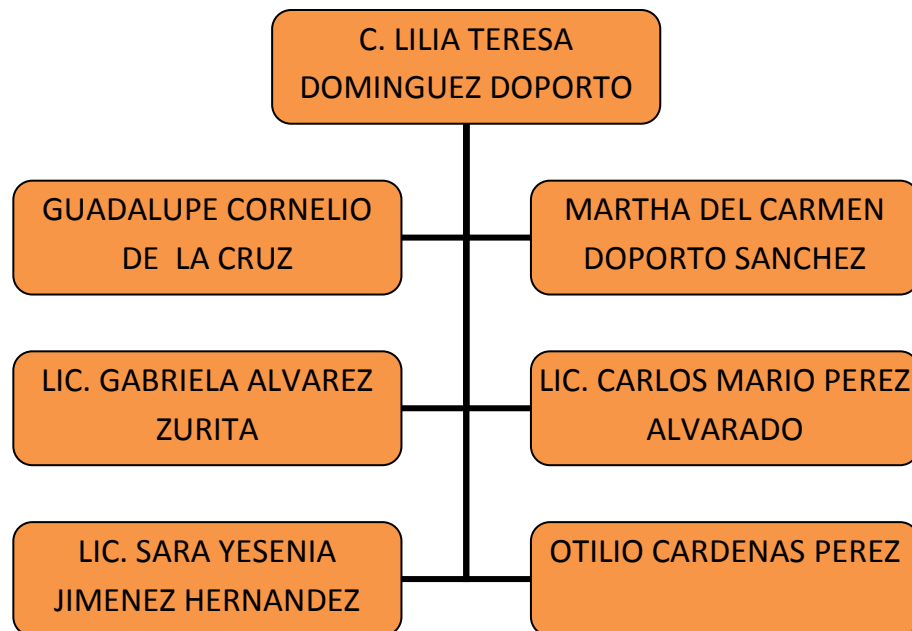




**ESTRUCTURA ORGANICA:**

1. DIRECTORA DE ATENCION A LAS MUJERES.

- 1.1 SECRETARIA
- 1.2 SECRETARIA
- 1.3 JEFE DE AREA JURIDICA
- 1.4 JEFE DE AREA JURIDICA
- 1.5 JEFE DE AREA PSICOLOGICA
- 1.6 CHOFER





**ATRIBUCIONES**  
**LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO**  
**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y SUS ATRIBUCIONES**  
**CAPÍTULO XV BIS**  
**DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES**

ARTÍCULO 94 bis.- A la Dirección de Atención a las Mujeres corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar los diagnósticos municipales con respecto a la equidad de género;
- II. Promover la perspectiva de género mediante la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y programas de gobierno municipal;
- III. Presentar a la Dirección de Programación, propuesta de acciones a favor de las mujeres en la que se contemplen necesidades básicas en materia de trabajo, salud, educación, cultura y todas aquellas en las cuales la mujer debe tener una participación efectiva, para que se contemple en el programa operativo anual del municipio;
- IV. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades de las dependencias de gobierno estatal, federal así como organizaciones no gubernamentales;
- V. Impulsar acciones para difundir la equidad entre los géneros y el respeto a los derechos de las mujeres.
- VI. Fomentar el empleo y la aplicación de programas para la obtención de créditos que permitan a las mujeres contar con recursos para incorporarse a la actividad productiva del municipio;
- VII. Coordinar, fomentar y dirigir programas de psicología, de acompañamiento y fortalecimiento emocional para las mujeres;
- VIII. Atender y asesorar a las mujeres en los casos de maltrato, violencia intrafamiliar y discriminación, dándole el seguimiento correspondiente;
- IX. Elaborar programas para la prevención y erradicación de la violencia familiar e intrafamiliar;
- X. Elaborar y proponer al Presidente Municipal, las iniciativas de reglamentación de su competencia; y
- XI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos y las que le encomienden directamente el Ayuntamiento o el presidente municipal.



### CARGO: DIRECTORA DE ATENCION A LAS MUJERES

**OBJETIVO:** COORDINA EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, LINEAS ESTRATÉGICAS Y METAS PROGRAMADAS EN EL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA DAM.

#### **FUNCIONES:**

- ↳ Establecer las responsabilidades de cada puesto según su participación en los diferentes procedimientos.
- ↳ Coordina, analiza y propone campañas permanentes para la difusión de los derechos de las mujeres en cada una de las comunidades del municipio.
- ↳ Diseña, ejecuta y evalúa las acciones encaminadas al fortalecimiento de la Dirección de atención a las mujeres.
- ↳ Brinda acompañamiento a las mujeres que se presentan en la DAM como paso 1 de los procedimientos de captación de usuarias.
- ↳ Promueve la capacitación constante de las y los integrantes de la Dirección de atención a las mujeres.
- ↳ Coordina y evalúa las actividades de difusión masiva que realiza la DAM, tales como:
  - Conmemoración del Día Internacional de las Mujeres
  - Celebración del Día Internacional para la erradicación de la Violencia contra las mujeres
  - Foros de consulta Ciudadana
- ↳ Convocar y dirigir las reuniones de trabajo con las coordinadoras, promotoras y consultoras para supervisar y evaluar los avances y cumplimiento de metas de los programas de trabajo.
- ↳ Coordinar la integración del informe anual de la DAM, así como su presentación ante los consejos que el Presidente Municipal dispone.
- ↳ Realiza convenios con las distintas organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, sociedades civiles y todas aquellas que tengan vinculación con los temas de violencia, género, liderazgo etc., y que de manera directa trabajen en la promoción de los derechos de las mujeres.
- ↳ Ejecuta, dirige y coordina todas las acciones encaminadas al fortalecimiento de la DAM.
- ↳ Gestionar y dar seguimiento ante las dependencias Federales y Estatales la firma de convenios y acuerdos para la realización de los programas propios del Ayuntamiento
- ↳ Representa a la DAM del Municipio de Jalapa en los eventos destinados a la difusión, promoción, y apoyo de las distintas instancias municipales de las mujeres.
- ↳ Distribuye las comisiones encaminadas a las distintas actividades que la DAM realiza y
- ↳ Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y aquellas que le asigne el Ayuntamiento y el Presidente Municipal



## CARGO: SUBDIRECTORA DE ATENCION A LAS MUJERES

**OBJETIVO:** IMPULSAR LA PARTICIPACION DE LAS MUJERES CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO AL INTERIOR DE LA DAM, PARA LOGRAR EL ACCESO EQUITATIVO Y CONTROL DE RECURSOS CON POLITICAS DE GÉNERO.

### FUNCIONES

- ✓ Coadyuvar en el análisis, elaboración y/o modificación de los reglamentos y manuales internos
- ✓ Propone actividades permanentes para la difusión de los derechos de las mujeres.
- ✓ Evalúa en conjunto con la Directora las acciones encaminadas al fortalecimiento de la Dirección de atención a las mujeres.
- ✓ Brinda acompañamiento emocional a las mujeres que se presentan en la DAM como paso 1 de los procedimientos de captación de usuarias.
- ✓ Sistematiza las actividades de difusión masiva que realiza la DAM, tales como:
  - Conmemoración del Día Internacional de las Mujeres
  - Celebración del Día Internacional para la erradicación de la Violencia contra las mujeres
  - Foros de consulta Ciudadana
- ✓ Coordina, sistematiza y Elabora el informe anual de la DAM para su presentación, de acuerdo a los formatos que se establezcan.
- ✓ Coordina y apoya todas las acciones encaminadas al fortalecimiento de la DAM.
- ✓ Supervisa y atiende el desarrollo de las funciones asignadas a la DAM.
- ✓ Da seguimiento de los avances de programas de trabajo conforme a objetivos y estrategias planteadas al comienzo del mismo
- ✓ Coordina acciones de vinculación con la ciudadanía.
- ✓ Da seguimiento a las actividades desarrolladas con recursos federales en las comunidades y sistematiza las mismas.
- ✓ Revisa, analiza y sistematiza los resultados emitidos por las consultoras en materiales con perspectiva de género y propuestas metodológicas para el diseño de planes de acción.
- ✓ Analiza las comisiones encaminadas a las distintas actividades que la DAM realiza y
- ✓ Las demás que le otorgue la titular de la Dirección



### **CARGO: SECRETARIA**

**OBJETIVOS:** Captar, Analizar y Clasificar la información necesaria para las actividades de la directora de la DAM; turnando a las Unidades Administrativas los asuntos de la dirección llevando un seguimiento y control eficiente.

### **FUNCIONES:**

- ❖ Mantener informada a la Directora de los avances de los programas municipales a los cuales hayan dado respuesta escrita y/o verbal.
- ❖ Supervisar, coordinar, analizar y elaborar los documentos para eventos especiales de la dirección y todos aquellos necesarios para el buen funcionamiento de la misma.
- ❖ Control de bienes materiales, inventarios, insumos y recursos humanos de la dirección.
- ❖ Elaborar documentación especial para acuerdos con el H. Ayuntamiento y otros que se deriven de situaciones determinadas.
- ❖ Mantener informes sobre la Bitácora de entradas y salidas.
- ❖ Informa de manera oportuna sobre los resultados emitidos a la jefa de área de gestión social.
- ❖ Lleva la libreta de citas del(a) jefe(a) de área de psicología.
- ❖ Todas las que determine la titular de la dirección.



### **CARGO: INTENDENCIA**

**OBJETIVOS:** mantener organizado, limpio y ordenado el espacio que funciona como Dirección de atención a las mujeres, de la manera mas eficiente.

### **FUNCIONES:**

- Mantendrá limpio y organizados los espacios que se utilizan en el interior de la dirección.
- Informará de los recursos materiales necesarios para la limpieza de la oficina
- Generara el documento de solicitud de materiales al H. ayuntamiento.
- Recogerá personalmente los oficios de contestación de recursos materiales.
- De manera oportuna recogerá los recursos materiales necesarios para la limpieza de la Dirección.
- Entregará oficios dirigidos al H. Ayuntamiento o DIF Municipal, así como invitaciones para eventos especiales.
- Realizará todas aquellas actividades que sean solicitadas por la titular de la dirección.



**CARGO:** JEFE DE AREA PSICOLOGICA.

**OBJETIVOS:** PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES MEDIANTE TECNICAS DE INTERVENCIÓN PSICOLOGICAS.

**FUNCIONES:**

- ψ Proponer actividades encaminadas a la erradicación de la violencia de género
- ψ Diseño, implementación y asesoría de talleres con enfoque de género
- ψ Atención psicológica breve y de emergencia con enfoque de género.  
Seguimiento a usuarias
- ψ Se coordina con la secretaria sobre las citas de las usuarias y elabora un informe
- ψ Fomenta acciones de equidad e igualdad entre los géneros.
- ψ Revisa diariamente los comunicados en revistas, periódicos y publicaciones especiales donde el tema principal sea en materia de perspectiva de genero y violencia a las mujeres o familia.
- ψ Coordina y estimula la creación de grupos de autoayuda, como reflexión y convivencia de las participantes en sesiones individuales.
- ψ Imparte talleres o platicas con enfoque de género y violencia .
- ψ Participar en capacitaciones a las que la DAM sea invitada en materia de apoyo psicológico y erradicación de la violencia, asi como todas aquellas donde sea requerida.
- ψ Lleva la base de datos de las usuarias que acuden al servicio de psicología y es el enlace entre las dependencias de atención a las mujeres.
- ψ Asistirá y fomentara los enlaces con cualquiera otros de las instancias municipales que requieran la asistencia periódica a reuniones.





**CARGO:** JEFE DE AREA JURIDICA.

**OBJETIVOS:** DAR ASESORÍA JURIDICA BASADA EN EL RESPETO A SUS DERECHOS HUMANOS DE FORMA PERSONALIZADA HASTA LA RESOLUCIÓN O ACUERDO QUE TOMEN LAS USUARIAS.

**FUNCIONES:**

- ✍ Dar asesoría jurídica y en su caso acompañamiento a las mujeres que sufren violencia y que acuden a la DAM, solicitando servicios.
- ✍ Representar legalmente a las mujeres agraviadas en sus derechos y que deciden voluntariamente impulsar un procedimiento jurídico a su favor.
- ✍ Impulsar Talleres y Capacitaciones con las promotoras Municipales sobre los Derechos de las mujeres.
- ✍ Brindar asesoría jurídica en forma personal y continua a las mujeres del municipio que sufran de cualquier tipo de violencia y que soliciten el apoyo de la Dirección de Atención a las Mujeres.
- ✍ Proponer actividades encaminadas a la erradicación de la violencia de género
- ✍ Diseño, implementación y asesoría de talleres en la promoción de los derechos humanos de las mujeres y su reglamentación jurídica.
- ✍ Imparte talleres de derechos humanos y normatividades existentes en la erradicación de la violencia hacia la mujer.
- ✍ Lleva la base de datos de las mujeres que asisten a aSesoría jurídica.
- ✍ Proporcionar atención y asesoría jurídica gratuita, personalizada, profesional, integral y oportuna de los derechos de las mujeres, a quién solicite nuestros servicios, en coordinación con el área psicológica. Por ejemplo: cualquier tipo de violencia, divorcio, pensión alimenticia, capacidades diferentes...
- ✍ Dar seguimiento a las mujeres cuyos casos sean de mujeres violentadas, agraviadas en las controversias o juicios ante las instancias de procuración y administración de justicia, hasta lograr la solución de las demandas.



### CARGO: JEFE DE AREA DE GESTORIA SOCIAL.

**OBJETIVOS:** BRINDAR ASESORIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ECONÓMICOS EN LAS COMUNIDADES QUE PERMITA A LAS MUJERES MEJORAR EN SU CALIDAD DE VIDA

### FUNCIONES:

- ☞ Promover y gestionar espacios para la realización de talleres, foros, encuentros y eventos en general relacionados con la mujer en las diferentes comunidades de nuestro municipio.
- ☞ Elaborar y distribuir material didáctico para dar información a los jóvenes sobre la problemática de la violencia.
- ☞ Elaborar y difundir folletos y publicaciones sobre materias que contribuyan a informar, formar, concienciar y sensibilizar a la opinión pública.
- ☞ Dar difusión amplia y oportuna de las acciones y actividades de esta Dirección, sobre temas de importancia relacionados con la mujer y la perspectiva de Género
- ☞ Integrar, organizar, educar y capacitar a la población en general en grupos de trabajo con perspectiva de género para impulsar proyectos productivos.
- ☞ Implementar proyectos productivos en las comunidades que permitan mejorar la calidad de vida de las mujeres
- ☞ Atención a diferentes grupos de mujeres con opciones productivas y capacitaciones en actividades no tradicionales. Por ejemplo: panadería; quesería; carnicería; procesadora de carnes; taquería; taller de manualidades; taller de herrería; etc.
- ☞ Gestionar ante los tres niveles de Gobierno Municipal, Estatal y Federal, los recursos materiales y económicos necesarios para financiar los proyectos productivos.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
JALAPA, TABASCO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALAPA, TABASCO  
2010-2012

DIRECCION DE ATENCION A LAS MUJERES



## LOGOTIPO





---

## DESCRIPCION DEL LOGOTIPO

El logotipo de la Dirección de atención a las mujeres de Jalapa, consta de:

**Un corazón en color amarillo y letras en su interior en color blanco donde sobresalen las palabras, respeto, dignidad, igualdad, equidad y amor, el corazón esta posado sobre una línea amarilla; a un costado la frase “Si Mujer” y debajo de la línea Dirección de atención a las mujeres.**

Los colores utilizados en este logotipo, enmarca principalmente el amarillo y blanco, simbolizando el amarillo el color de la luz y de la disposición a irradiar, como la luz que permite a las plantas llevar a cabo sus ciclos de vida y a los seres humanos en forma muy semejante, también simboliza optimismo, generosidad, estructura y conciencia. Por otra parte el color blanco toma la disposición de la paz y la tranquilidad.

**El corazón**, es una forma de simbolizar el núcleo de la vida y la fortaleza; que incluye la mente, el espíritu, el alma y la naturaleza emocional entera de las personas.

Las palabras que sobresalen son parte de los valores con los que la DAM se identifican para trabajar y generar un ambiente de concordia, respeto pero sobre todo de la dignificación del quehacer en pro de la mujer,

Ponemos a disposición algunos conceptos tomados del Diccionario enciclopédico Vol. 1 2009, Larousse Editorial, S.L. y Diccionario Manual de la Lengua Española © 2007 Larousse Editorial, S.L., así también como conceptos universales en materia de género:

**DIGNIDAD:** Respeto y estima que una persona tiene de sí misma y merece que se lo tengan las demás personas

**RESPECTO:** Consideración y reconocimiento del valor de una persona o de una cosa

**IGUALDAD:** significa que no hay discriminación con base en el sexo de la persona para asignación de recursos y beneficios, o el acceso a servicios.

**EQUIDAD:** distribución justa de derechos, oportunidades, responsabilidades y tareas entre los géneros respetando las diferencias entre hombres y mujeres.

**AMOR:** Sentimiento interior positivo. Ánimo, valor, espíritu. Voluntad, Benevolencia. dedicación, gusto y cariño al hacer algo

**La Línea amarilla:** representa la base que toda institución debe tener, estas bases para la DAM deben ser firmes, rectas y equilibradas.

**SI MUJER:** es la afirmación que toda mujer desea tener ante las situaciones que presentan, que puedan llegar a la dirección y tener una respuesta positiva a sus demandas.

En general el logotipo enmarca la disposición de la Dirección de atención a las mujeres a trabajar de forma respetuosa, amable, ofreciendo un trato equitativo, igualitario, en donde las emociones puedan fluir, en donde cada una encuentre el amor por si misma, el amor a la vida, donde la dirección pueda ser una puerta abierta a la solución basada en valores, donde la mujer pueda encontrar esa respuesta que anhela a todo aquello que se le ha negado... SI MUJER.

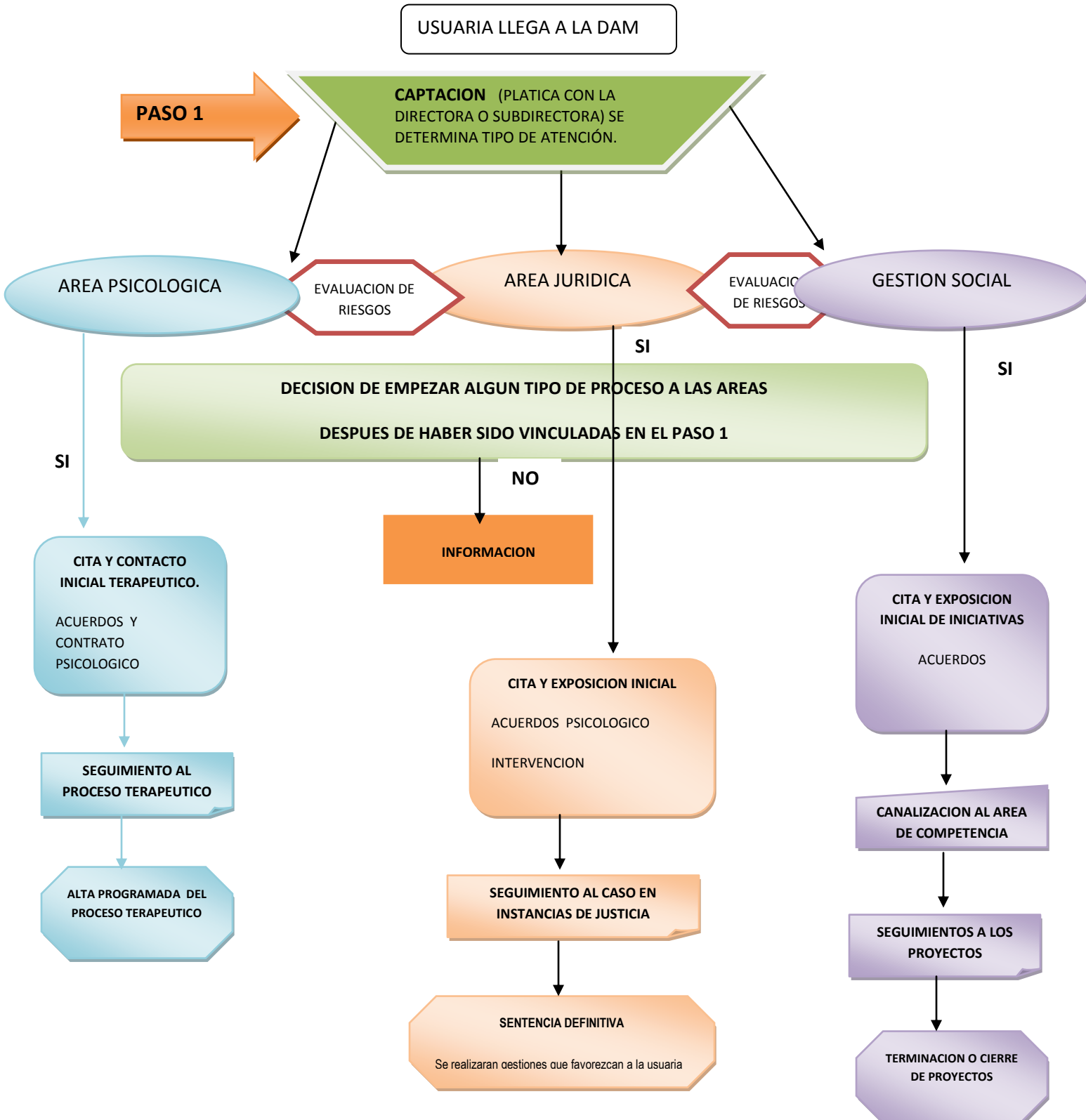


### ACTIVIDADES QUE REALIZA LA DAM

- 1.- Impulsar una campaña permanente para la difusión de los derechos de las mujeres en cada una de las comunidades del municipio.
2. Dar seguimiento capacitación a las promotoras comunitarias con la finalidad de que aquellas sigan impulsando la difusión de los derechos humanos y de los servicios que brinda la dirección en las comunidades y en la cabecera municipal.
3. Promover la equidad entre los géneros; por medio de las siguientes acciones:
  - Conmemoración del Día Internacional de las Mujeres
  - Participación con propuestas en los foros de consulta para la armonización de las leyes estatales.
4. Ofrecer servicios de orientación, atención, así como acompañamiento jurídico encaminado a la defensa legal y la salvaguarda de los derechos de las mujeres del municipio. Estas acciones siempre de manera integral, gratuita y con perspectiva de género.
5. Brindar atención psicológica y acompañamiento emocional a las mujeres que sufren violencia familiar y/o viven en situación de riesgo; organizar grupos de autoayuda encaminados al fortalecimiento de los procesos particulares de las mujeres que acuden a la dirección y organizar pláticas y talleres con contenido de género a las mujeres de Jalapa.
6. Impulsar proyectos productivos con perspectiva de género con grupos de mujeres que generen ingresos para las participantes.



## FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN





## DIRECTORIO

C. LILIA TERESA DOMINGUEZ DOPORTO  
**DIRECTORA**

LIC. GABRIELA ALVAREZ ZURITA  
**JEFA DE AREA JURIDICA**

LIC. SARA YESENIA JIMENEZ HERNANDEZ  
**JEFA DE AREA JURIDICA**

LIC. CARLOS MARIO PEREZ ALVARADO  
**JEFE DE AREA PSICOLOGICA**

C. GUADALUPE CORNELIO DE LA CRUZ  
**SECRETARIA**

C. MARTHA DOPORTO SANCHEZ.  
**SECRETARIA**

C. OTILIO CARDENAS PEREZ  
**CHOFER**

LA DIRECCION DE ATENCIÓN A LAS MUJERES SE ENCUENTRA UBICADA EN DIRECCION DE ATENCION A LAS MUJERES, DE JALAPA, TABASCO. AV. JOSE MA. PINO SUAREZ ESQ. ANICETO CALCANEIO, INTERIOR DEL CENTRO ADMINISTRATIVO. COL. CENTRO, JALAPA, TABASCO, C.P. 86850

CORREO ELECTRÓNICO: [atención\\_mujeres@jalapatabasco.gob.mx](mailto:atención_mujeres@jalapatabasco.gob.mx)  
**Password: ZbH72EkS**  
[www.jalapatbasco.gob.mx/webmail](http://www.jalapatbasco.gob.mx/webmail)



---

Actividades realizadas Durante el 3er trimestre fueron las siguientes:

### **ATENCION JURIDICA:**

Se atendieron a 6 personas en su totalidad, otorgándoles Asesorías Jurídica respecto a Pensión Alimenticia, y Divorcios, a personas de la cabecera municipal y diferentes comunidades.

Se cuenta con un padrón de beneficiario pero no se anexa porque es información confidencial.

### **\*ATENCION PSICOLOGICAS.**

Se atendieron a 5 personas en el área Psicológica y acompañamiento emocional a las mujeres que se presentan por situación de violencia familiar y/o situación de riesgos otorgándoles Asesorías Psicológicas.

Se cuenta con un padrón de beneficiario pero no se anexa porque es información confidencial.

Esta oficina está en constante sensibilización con la ciudadanía a través de la entrega de trípticos en materia de violencia y perspectiva de género.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.