

Manual Interno de Organización y Funcionamiento del Instituto de Investigación para el Desarrollo Integral de la Mujer Universitaria

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- Para los efectos del presente manual se entiende por:
UAdeC. Universidad Autónoma de Coahuila;
IIDIMU. El Instituto de Investigación para el Desarrollo Integral de la Mujer Universitaria.

OBJETIVO

ARTÍCULO 2.- Promover la participación de mujeres y hombres dentro de la comunidad universitaria, mediante estudios e investigación, proyectos emprendedores, servicios y actividades para el desarrollo y participación de la mujer dentro de la Universidad Autónoma de Coahuila. Para lograr lo anterior se trabajará en conjunto con las diferentes instancias de los tres órdenes de gobierno y de la sociedad civil.

MISIÓN

ARTÍCULO 3.- Ser el vínculo entre las integrantes de la comunidad universitaria y las diferentes instituciones públicas y privadas que benefician el desarrollo integral de la mujer y que propicien su empoderamiento.

VISIÓN

ARTÍCULO 4.- Alcanzar la cobertura total en las Unidades pertenecientes a la Universidad Autónoma de Coahuila, logrando fortalecer la protección y promoción a la mujer universitaria.

DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5.- EL IIDIMU contará con un titular que se encargará de la Dirección, tendrá las atribuciones que establezca el presente Manual Interno de Organización y Funcionamiento y sus funciones serán:

- a) Ejercer la representación del IIDIMU y funciones correspondientes.
- b) Promover ante Rectoría y demás dependencias universitarias todos los asuntos y trámites oficiales del IIDIMU.
- c) Coadyuvar con las autoridades universitarias por el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la UAdeC.
- d) Establecer, dirigir y controlar la política general de las Secretarías y Coordinaciones del IIDIMU.
- e) Presentar un informe anual de actividades ante el Rector(a) y el personal de la dependencia.
- f) Elaborar los planes y proyectos de trabajo del IIDIMU.

- g) En atención al presupuesto otorgado por la H. Comisión General Permanente de Hacienda proponer la estructura orgánica necesaria.
- h) Promover la inclusión en el diseño institucional de la UAdeC a la Perspectiva de Género y erradicar al interior de la misma, el androcentrismo, violencia política y de género.
- i) Dirigir y controlar el desarrollo de programas de capacitación, de manera autónoma o en vinculación con otros centros, universidades, o dependencia de cualquier orden de gobierno.
- j) Gestionar a nombre del IIDIMU los convenios de colaboración con cualquier institución, centro o universidad, pública o privada, nacional o extranjera para el desarrollo de los objetivos del IIDIMU.

ARTÍCULO 6.- La Comisión Asesora del IIDIMU se conformará por especialistas de diversas facultades y áreas de la Universidad a propuesta de dichas instancias para asegurar la representatividad requerida a nivel institucional, así como por especialistas reconocidos a nivel regional, nacional e internacional.

La Comisión Asesora estará presidida por el Director(a) General del IIDIMU y contará con un (a) Secretario (a) General, aprobado (a) por el Rector de la Universidad a propuesta del Director (a) General, quien se encargará de coordinar sus sesiones.

La Comisión Asesora se reunirá bimestralmente y sus funciones serán las siguientes:

- a) Evaluar y proponer para su aprobación los planes de trabajo y los proyectos que se desarrollarán en el IIDIMU.
- b) Evaluar y aprobar las líneas de investigación y capacitación del IIDIMU.
- c) Aprobar y organizar el programa académico de eventos, talleres y seminarios científicos organizados por el IIDIMU.
- d) Evaluar y aprobar los artículos que se publiquen en la publicación digital del IIDIMU.

ARTÍCULO 7.- La Secretaria (o) Ejecutiva (o) brindará apoyo logístico a la dirección en las diversas actividades, facilitando el acceso a los materiales, personas e instancias que permitan la obtención de resultados ágiles y óptimos para la toma de decisiones.

- a) Recibe, revisa, tramita y despacha correspondencia, según instrucción de la dirección, remite a responsables y da seguimiento hasta el archivo de la misma.
- b) Redacta y digita documentos diversos relacionados con la gestión que realiza.
- c) Administra la agenda del Director, asigna citas y atiende a los visitantes de la unidad.
- d) Realiza la convocatoria a reuniones; prepara la agenda, toma y/o transcribe el acta.
- e) Lleva el control y archivo de actas, correspondencia, expedientes y documentación relacionada con la actividad de su puesto

ARTÍCULO 8.- El Titular de la Secretaría Técnica será nombrado por el Director (a) General, previa aprobación por parte de la Oficialía Mayor, sus funciones serán:

- a) Identificar y proponer asuntos para la agenda y gestión sobre temas relevantes y estratégicos del quehacer del Instituto, que deban ser considerados por el Director (a) General.
- b) Solicitar datos e información a los integrantes del Instituto, a fin de conocer el avance de sus planes y programas.
- c) Coordinar y evaluar el impacto de los proyectos que se ejecutan en el IIDIMU.

- d) Informar al Director (a) General de la situación que guarda el cumplimiento de los compromisos y acuerdos institucionales del IIDIMU.
- e) Proponer al Director (a) General la realización de reuniones, cuando los asuntos a tratar así lo ameriten.
- f) Promover la celebración de reuniones con dependencias y organismos municipales para la atención de los acuerdos del Instituto.
- g) Proponer al titular del IIDIMU estrategias y acciones para atender asuntos de orden de investigación, capacitación, económico, social y cultural.
- h) Proporcionar información al Director (a) General y a los miembros del IIDIMU que contribuya a la toma de decisiones.
- i) Establecer, en el ámbito de su competencia, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan el trabajo de la Secretaría Técnica
- j) Dirigir y/o participar en las comisiones y desempeñar las funciones que el Director (a) General le confiera y mantenerlo (la) informado del desarrollo de las mismas.
- k) Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- l) Coordinar el desarrollo de eventos científicos, talleres y seminarios promovidos por el IIDIMU.
- m) Gestionar la publicación digital del IIDIMU.
- n) Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Director (a) General del IIDIMU.

ARTÍCULO 9- El Coordinador Administrativo es el o la responsable de la Coordinación administrativa será nombrado por el Director (a) General, previa aprobación por parte de la Oficialía Mayor, sus funciones serán las de coordinar, gestionar y administrar con acuerdo de la Dirección, los recursos financieros, humanos y materiales, necesarios para el cumplimiento del objeto del IIDIMU.

- a) Coordinar y supervisar la adecuada administración del recurso humano; así como de los recursos financieros y materiales asignados al IIDIMU;
- b) Apoyar la capacitación y asesoría técnica del personal administrativo en los programas y áreas, que permitan que el trabajo sea más eficiente, eficaz y con calidad.
- c) Realizar gestiones ante la Universidad Autónoma de Coahuila, para la solicitud de recursos financieros;
- d) Supervisar los pagos de nómina, el buen uso de la información que se derive de ésta;
- e) Realizar un control de las operaciones contables y financieras, derivadas de las actividades del IIDIMU.
- f) Apoyar al Director (a) General en la elaboración anual del proyecto de presupuesto del IIDIMU, de acuerdo a las actividades programadas.
- g) Informar de manera frecuente al Director (a) General respecto los egresos de la dependencia.
- h) Llevar a cabo las requisiciones sobre el control de bienes e inventarios.
- i) Coadyuvar en forma total al buen funcionamiento administrativo del IIDIMU.
- j) Las demás actividades que le sean solicitadas por el Director (a) General, propias de la actividad administrativa.

ARTÍCULO 10.- La Secretaría de Relaciones Interinstitucionales es la responsable de asegurar los contactos y actividades que vinculan el IIDIMU con áreas universitarias, instituciones públicas y privadas, así como organizaciones de la sociedad civil para apoyar las acciones que desarrolla el Instituto. Sus funciones son:

- a) Establecer contactos sistemáticos con facultades y centros de la Universidad para la promoción de proyectos y acciones relacionados con el desarrollo integral de la mujer.

- b) Promover alianzas con instituciones y organizaciones de la sociedad civil nacionales e internacionales dedicadas al estudio de la problemática de la mujer y al desarrollo integral de la misma.
- c) Diseñar y gestionar una estrategia promocional de las actividades que desarrolla el IIDIMU.
- d) Gestionar financiamientos en instancias públicas y privadas para el desarrollo de proyectos generados por el IIDIMU.
- e) Promover y gestionar la participación de instituciones y especialistas nacionales e internacionales en eventos científicos y otras actividades que desarrolla el IIDIMU.
- f) Gestionar el funcionamiento efectivo y la actualización sistemática de la página web del IIDIMU.
- g) Gestionar la promoción de actividades desarrolladas por el IIDIMU a través de las redes sociales y programas de radio.
- h) Coordinar las actividades culturales y deportivas que desarrolla el IIDIMU.

ARTÍCULO 11.- El Coordinador de Investigación es el o la responsable de la Coordinación de Investigación será nombrado por el Director (a) General, previa aprobación por parte de la Oficialía Mayor, sus funciones serán:

- a) Impulsar la creación de un Centro de Estudios de Género que permita a las y los universitarios interesados a seguir profesionalizándose de una manera continua en este tema.
- b) Creación del comité inter facultades, Promover el desarrollo de diagnósticos en las facultades con la finalidad de conocer las problemáticas que se presenten en las diferentes escuelas y facultades, además de hacerlas partícipes las actividades del Instituto, entre otros.
- c) Coordinar las acciones y proyectos relacionados con la inclusión en el diseño institucional de la UA de C a la Perspectiva de Género y erradicar al interior de la misma, el androcentrismo, violencia política y de género.
- d) Crear el vínculo de apoyo entre las escuelas y facultades.
- e) Que las organizaciones y personas a cargo de programas que incluyan educación con perspectiva de género también cumplan con criterios y perfiles que garanticen la transversalidad.
- f) Concentración de datos estadísticos en torno a la violencia de género que aporte información para la generación de estrategias de acción más eficientes.

ARTÍCULO 12.- El Coordinador de Capacitación Y Emprendedurismo es el o la responsable de la Coordinación de Capacitación será nombrado por el Director (a) General, previa aprobación por parte de la Oficialía Mayor, sus funciones serán:

- a) Diseñar y promover programas de capacitación sobre la sensibilización en temas de equidad hacia directivos, maestros y trabajadores de la Universidad.
- a) Generar opciones financieras para el incremento de créditos personales, que permitan el autoempleo de las mujeres egresadas para el ejercicio de sus profesiones.
- b) Fomentar que las escuelas y facultades asuman el compromiso de promover la igualdad de género, y recibir profesionalización y capacitación de elaboración de proyectos con perspectiva de género.
- c) Promover y gestionar la creación de la incubadora IIDIMU para proyectos de mujeres emprendedoras
- d) Generar el acercamiento a las instituciones públicas y privadas con las emprendedoras universitarias.
- e) Capacitar a los estudiantes en materia de enfoque de género y de derechos humanos.

ARTÍCULO 13.- El Coordinador de Salud, protección y desarrollo humano endrá las siguientes funciones:

- a) Será el responsable del Departamento de Asesoría Médica, Legal y Psicológica.
- b) Dirigir la estancia infantil en apoyo a las trabajadoras universitarias.
- c) Fomentar las acciones de prevención y atención a todas las formas de violencia hacia las mujeres
- d) Desarrollar e incrementar las acciones de prevención y atención de las enfermedades de transmisión sexual con campañas y acciones tanto para mujeres como hombres, garantizando un acceso real a los servicios necesarios.
- e) Focalizar e incrementar las acciones para la atención y prevención eficiente del embarazo.
- f) Asegurar la distribución gratuita y masiva de métodos anticonceptivos, acompañadas de campañas informativas.
- g) Impulsar campañas y talleres en las escuelas y facultades que promuevan la igualdad y prevengan la violencia.
- h) Gestionar la creación del espacio de integración para padres de familia dentro de la Universidad.
- i) Promover acciones que propendan a fomentar una cultura de cuidado al medio ambiente a través de la educación sobre: las 4 R: Reciclar, reutilizar, reparar, regalar, consumo responsable, cuidado del agua e inculcar y enseñar habilidades necesarias.

DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 14.- El IIDIMU mediante su Coordinación de Capacitación trabajará sobre la sensibilización en temas de equidad hacia directivos, maestros y trabajadores de la Universidad, mediante la creación de un vínculo de apoyo entre las escuelas y facultades para capacitar a la comunidad universitaria en materia de derechos humanos.

ARTÍCULO 15.- El IIDIMU se encargará de la concentración de datos estadísticos en torno a la violencia de género que aporte información para proponer estrategias de acción más eficientes.

ARTÍCULO 16.- Llevar a cabo eventos académicos de difusión masiva con la presentación de conferencistas de alto impacto y la celebración de congresos que difundan los avances en esta materia.

ARTÍCULO 17.- Generar opciones financieras para el incremento de créditos personales, que permitan el autoempleo de las mujeres estudiantes y egresadas para el ejercicio de sus profesiones.

ARTÍCULO 18.- Fomentar que las escuelas y facultades que asuman el compromiso de promover el empoderamiento, la igualdad de género, recibir profesionalización, así como recibir capacitación para elaborar de proyectos con perspectiva de género de manera eficaz y profesional mediante el desarrollo de talleres de autoempleo y formativos.

ARTÍCULO 19.- Ofrecer un enlace entre las mujeres universitarias y las instituciones públicas y privadas para asegurar el éxito de su pequeña o mediana empresa.

ARTÍCULO 20.- El IIDIMU busca ser el vínculo para que la mujer universitaria cuente con apoyo y acceso a los diferentes servicios médicos necesarios para la prevención y el cuidado de la salud de la comunidad femenina universitaria para lo cual se contará con diferentes actividades, tales como:

- a) Asesoría legal
- b) Asesoría psicológica

- c) Atención médica
- d) Estancia infantil en apoyo a las universitarias.
- e) Fomentar las acciones de prevención y atención a todas las formas de violencia hacia las mujeres
- f) Incrementar las acciones de prevención y atención de las enfermedades de transmisión sexual con apoyo de campañas y acciones para mujeres como hombres, garantizando un acceso real a los servicios necesarios.
- g) Focalizar e incrementar las acciones para la atención y prevención eficiente del embarazo.
- h) Distribución gratuita y masiva de métodos anticonceptivos, acompañadas de campañas informativas.
- i) Impulsar campañas y talleres en las escuelas y facultades que promuevan la igualdad y prevengan la violencia.
- j) Creación del espacio de integración para padres de familia dentro de la Universidad.
- k) Fomentar una cultura de cuidado al medio ambiente a través de la educación sobre: las 4 R: Reciclar, reutilizar, reparar, regular consumo responsable, cuidado del agua e inculcar y enseñar habilidades necesarias.

ARTÍCULO 21.- Dentro de la organización del IIDIMU, se establecerán diferentes eventos y actividades periódicas con las cuales se pretende desarrollar integralmente a las y los integrantes de la Universidad Autónoma de Coahuila, algunos de los servicios, eventos y actividades serán los siguientes:

- a) Publicación digital.
- b) Página de internet.
- c) Programa de radio.
- d) Redes sociales.
- e) Conferencias y seminarios.
- f) Actividades culturales y deportivas.
- g) Vinculación pública y privada.

Aprobado por Unanimidad por la H. Comisión de Reglamentos en sesión del día 21 de octubre de 2016.
--