GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA **17-SRH-P14-F01/REV.01**

DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	**Directora de Derechos**	**ID:MB-018**
Dependencia/Entidad:	**Instituto Sonorense de la Mujer**	
Área de adscripción:	**Dirección de Derechos**	
Reporta a:	**Directora General del Instituto Sonorense de la Mujer**	
Puestos que le reportan:	**Coordinadora Jurídica**	

OBJETIVO

Los objetivos de la Dirección de Derechos es la de brindar apoyo a la Dirección General en propuestas de elaboración de Convenios de Colaboración con otros entes de Gobierno, así como la opinión técnico Jurídico en propuestas de Ley y/o armonización de Leyes asimismo el de apoyar y colaborar en los proyectos o acciones tendientes en la prevención y atención de violencia contra las mujeres. A su vez, la elaboración de contratos así como armar los expedientes unitarios de conformidad con la legislación aplicable.

RESPONSABILIDADES

1.– Elaborar los instrumentos legales necesarios que requiera la Dirección General.
2.- Generar las opiniones Técnicas Jurídicas que requiera la Dirección General.
3.- Coadyuvar con las demás áreas del Instituto en la opinión técnica Jurídica y elaboración de instrumentos legales.
4.- Participar en proyectos de armonización legislativa.
5.- Elaboración de contratos así como armar los expedientes.

RELACIONES

Internas:
a) – Procuraduría General de Justicia: Coordinación de los trabajos interinstitucionales en la materia.
b) – Supremo Tribunal de Justicia: Coordinación de los trabajos interinstitucionales en la materia.
c) – Secretaría de Seguridad Publica: Coordinación de los trabajos interinstitucionales en la materia.

Externas:
a) – Universidades: Coordinación de los trabajos interinstitucionales en la materia.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Cumplimiento de programas en tiempo y forma.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: **Indistinto**
Estado Civil: **Indistinto**
Edad: **Entre 21 a 60 años.**

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos
Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. en Derecho
Área: Derecho civil, familiar, etc…

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en Brindar Atención y Apoyo a sectores vulnerables.
- 1 año en Perspectiva de Género

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de todas las funciones de una Unidad principal

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Asesorar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Responsable de decisiones y negociaciones de efecto político y social crítico

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

1 a 5

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en períodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:		Información aprobada por:	
Nombre :		**Nombre :**	
Cargo :	**Directora de Derechos**	**Cargo :**	**Directora General del Instituto Sonorense de la Mujer**