GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA **05-DDO-P02-F01/REV.00**

DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

ID: MB-001

Título actual del puesto funcional:	**Coordinadora Ejecutiva del Instituto Sonorense de las Mujeres**
Dependencia/Entidad:	**Instituto Sonorense de las Mujeres**
Área de adscripción:	**Coordinación Ejecutiva**
Reporta a:	**Junta de Gobierno**
Puestos que le reportan:	**Directora de Derechos, Director de Administración y Finanzas, Directora de Comunicación e Imagen, Directora de Programas Sociales, Directora de Evaluación y Seguimiento Técnico, Directora de Atención Ciudadana, Secretaria Ejecutiva, Jefa de Proyectos, Secretaria Técnica, Jefa de la Oficina del Despacho de la Titular.**

OBJETIVO

Dirigir y administrar el funcionamiento del Instituto, a través de la ejecución de acciones operativas, técnicas y administrativas en apego a los ordenamientos legales vigentes, para impulsar los programas y acciones encaminadas al cumplimiento de los Derechos Humanos de las Mujeres, la igualdad entre mujeres y hombres y no discriminación. Así mismo el trabajo tendiente a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres que brinden herramientas de conocimiento a las mujeres sonorenses, sobre igualdad de género y derechos de las mujeres que coadyuven al mejoramiento de su entorno y su bienestar.

RESPONSABILIDADES

1. Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar la política del Instituto, así como la operatividad de las unidades administrativas del mismo.
2. Cumplir coordinadamente con las unidades administrativas la misión y la visión del Instituto en beneficio de las mujeres de todo el territorio sonorense.
3. Expedir las políticas, normas y lineamientos tendientes a lograr el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades de las unidades administrativas del Instituto, en el logro de sus objetivos, en total apego a la normatividad aplicable.
4. Establecer los lineamientos y mecanismos a los que deberán apegarse las unidades administrativas para coordinarse entre sí, y proporcionar información oficial y apoyo técnico que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal; así como brindar asesoría a las Instancias Municipales de la Mujer.
5. Presentar, proponer y someter al acuerdo de la Junta de Gobierno los anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Circulares que procedan para el buen desempeño de las funciones encomendadas al Instituto.
6. Coordinar la formulación del proyecto del Programa Operativo Anual y presentarlo a la Junta de Gobierno para su análisis y aprobación; así como dirigir, vigilar y controlar su ejecución.
7. Proponer a la Junta de Gobierno las modificaciones de la estructura orgánica del Instituto para su análisis y aprobación.
8. Presentar un informe general del estado que guarda la administración y gestión del Instituto, a la Junta de Gobierno por lo menos cuatro veces al año.

9. Hacer del conocimiento de la Junta de Gobierno, de los Consejos Consultivo y Social el cumplimiento y desempeño de las actividades y acciones del Instituto, a través de un informe anual.
10. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno y mantenerla informada de sus resultados; así como hacer del conocimiento de los Consejos Consultivo y Social el estado de los mismos, según su ámbito de competencia y presentar a la Junta de Gobierno las recomendaciones propuestas por los Consejos.
11. Coordinar y supervisar la debida atención y respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública que realicen las y los ciudadanos al Instituto, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus Lineamientos.
12. - Constituir el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia del Instituto Sonorense de las Mujeres; así como vigilar el correcto funcionamiento de las mismas.
13. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones estipuladas en la Ley y Reglamento del Instituto Sonorense de las Mujeres.
14. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las acciones recomendadas en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora y en la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora; así como de los Sistemas Estatales que de ellas emanan.
15. Coordinar y supervisar la elaboración de los manuales administrativos y de servicios al público; así como la aplicación y observancia por cada unidad administrativa adscrita al Instituto, y presentar a la Junta de Gobierno para su análisis y aprobación los proyectos de dichos manuales y sus actualizaciones.
16. Elaborar el proyecto de reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora para su funcionamiento.
17. Impulsar la creación de unidades de atención y protección a las víctimas de violencia.
18. Determinar los lineamientos para el establecimiento de políticas públicas en materia de igualdad conforme a la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora.
19. Apoyar la coordinación entre las instituciones de la administración pública estatal para formar y capacitar a su personal en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
20. Impulsar la participación de la sociedad civil en la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres

RELACIONES

Internas:
- a) – Procuraduría de Justicia: Canalizar más usuarias a las agencias del ministerio público.
- b) – Registro Civil: Trámite gratuito de actas de nacimiento, matrimoniales y defunción.
- c) – Secretaría de Salud: Atención a la salud de Mujeres.

Externas:
- a) – Usuarias del Servicio: Reuniones informativas acerca de las funciones del ISM.
- b) – Organismos no gubernamentales: Convenios de colaboración.
- c) – Empresas: Para colocación en puestos de trabajo a mujeres que acudan ISM.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Llevar a cabo los programas institucionales en tiempo y forma.
2. Lograr reducción de índices de violencia en Sonora.
3. Brindar una buena atención a usuarias.
4. No tener observaciones ante ISAF ó Contraloría.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: **Femenino**
Estado Civil: **Indistinto**
Edad: **18 años en adelante**

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: Derechos, Psicología, Sociología, etc.
Área: Social

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 años en Atención a personas en situaciones vulnerables
- 2 años en Conocimiento de leyes protectoras de los derechos de la Mujer

¿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.

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

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

Habilidad de trato con personas.

Líder/Negociación compleja

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de varias Unidades /Áreas funcionales de una Dependencia / Secretaría

¿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: Ejecutar

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

11 a 20

Recursos financieros a su cargo

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

51 a 100 Millones

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

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Autorizarlos bajo presupuesto propio / Responsable del Valor Agregado de los mismos

Tipo de Análisis Predominante

Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras

Marco de actuación y supervisión recibida

Metas genéricas. Establece los lineamientos estratégicos para el alcance del Plan de Gobierno en la Dependencia a su cargo y define y aprueba los programas generales necesarios para el logro de dichas metas. Sus resultados son evaluables en períodos de pocos meses, aunque emita informes intermedios se miden en horizontes amplios (Semestral /Anual).allá del corto plazo (2 o más años).

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:	Información aprobada por:
Nombre :	**Nombre :**
Cargo : **Coordinadora Ejecutiva del Instituto Sonorense de las Mujeres**	**Cargo :** **Junta de Gobierno del ISM**

This document was created with Win2PDF available at http://www.win2pdf.com.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.