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

DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Jefa de Departamento de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres

Dependencia/Entidad: **Instituto Sonorense de las Mujeres**
Área de adscripción: **Coordinación Ejecutiva**
Reporta a: **Coordinadora Ejecutiva**
Puestos que le reportan: **Ninguno**

OBJETIVO

Garantizar la seguridad de mujeres y niñas, el cese de la violencia en su contra y/o eliminar las desigualdades producidas por una legislación o política pública que agravia sus derechos humanos.

RESPONSABILIDADES

1.- Dar seguimiento, asesoría y supervisión a todas las dependencias e instancias involucradas en dar respuesta al resolutivo que señala las 11 medidas de prevención, 8 medidas de seguridad, 7 medidas de justicia y 5 medidas de reparación del daño en el estado de Sonora y al Programa Emergente de la AVGM.

2.- Convocar a reuniones de trabajo con dependencias, organismos y ayuntamientos para solicitud de información para impulsar y llevar a cabo el Programa Emergente de la AVGM con acciones extraordinarias para los municipios alertados.

3.- Llevar a cabo mesas de trabajo interinstitucional con feministas o peticionarias y coordinar la elaboración de minutas correspondientes a las mesas de trabajo.

4.- Dar seguimiento a los acuerdos cumplidos en tiempo y forma de las sesiones de trabajo correspondiente.

5.- Coordinar la elaboración de informes en relación a diferentes actividades y solventar asuntos relacionados con la AVGM y las mesas de trabajo por la Secretaría de Gobierno; así como del Programa Emergente AVGM.

6.- Apoyar a las instituciones con su programa emergente de la AVGM.

7.- Respaldo de la información y evidencia de las dependencias, organismos y Ayuntamientos en el drive de la AVGM.

8.- Administrar y organizar todos los programas estatales y municipales que contribuyan a reforzar la AVGM y que redunden en la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.

9.- Participar como apoyo logístico y técnico para eventos y reuniones del Instituto.

10.- Asistir, participar y realizar capacitaciones sobre temas relacionados con la AVGM.

11.- Coordinación para el seguimiento y respuesta a las solicitudes de información.

12.- Realizar visitas a los municipios con el fin de fortalecer la prevención y atención de la violencia de género contra las mujeres en los municipios con alerta de violencia en el estado de Sonora, propiciando se establezcan la responsabilidad de los y las presidentas municipales.

13.- Participar en reuniones organizadas por el Grupo de trabajo instalado para evaluar las acciones derivadas de las solicitudes de Declaratoria de Alerta de Violencia de Género.

14.- Coordinación y organización de reuniones con las enlaces de la Alerta de Violencia de Género de las dependencias, organismos y Ayuntamientos de Sonora que deben de responder y dar seguimiento al resolutivo de la Declaratoria.

RELACIONES

Internas:
a) – Dependencias Municipales, Estatales y Federales, para el seguimiento de los proyectos federales

Externas:
a) – Empresas Privadas, para capacitaciones con perspectiva de gènero
b) – Planteles educativos. Para capacitaciones
c) – Usuarias. Para brindar capacitaciòn

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1.– Cumplimiento de las metas trimestrales del programa federal.
2.- Realización de acciones con presupuesto asignado.
3.- Mínimas observaciones de la unidad de contraloría federal y estatal.
4.- Programas alineados al plan nacional de desarrollo y programas que se derivan del mismo, así como al Plan Estatal de Desarrollo y sus ejes.
5.- Certificación en la Norma mexicana 025 en Igualdad laboral y no Discriminación en las dependencias del estado de Sonora

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: **Indistinta**
Área: **Social**

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

• 1 año en Marco Normativo en materia de Igualdad 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.

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.

Negocia/Convence

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas

¿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.

Impacta objetivos importantes, aunque no a nivel global de la acción del gobierno

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

Ninguna

Recursos financieros a su cargo

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

1 a 10 Millones

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

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Controlarlos/ Administrarlos / Apoyo a su eficiencia / Posibilidades reales de eficientamiento importante a la cifra de referencia

Tipo de Análisis Predominante

Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras

Marco de actuación y supervisión recibida

Rutinas relativamente complejas bajo prácticas estandarizadas y/o procedimientos establecidos Por lo general, los resultados del puesto se revisan al final de la jornada ó en períodos cortos.

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:		Información aprobada por:	
Nombre :		**Nombre :**	
Cargo :	Jefa de Departamento de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres	**Cargo :**	**Coordinación Ejecutiva**

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.