

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:

VERSIÓN:

EMISIÓN: 10/04/25

PÁGINA: 64 de 96

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

3.1.1. Jefatura de Vinculación Institucional

 Instituto Municipal de las Mujeres Regias	INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		
Identificación:			
Puesto funcional:	Jefe (a) de Vinculación Institucional	Fecha:	11/12/2024
Puesto nominal:	Jefatura de Vinculación Institucional		
Dependencia:	Instituto Municipal de las Mujeres Regias		
Dirección:	Coordinación General Estratégica		
Área:	Coordinación de Alianzas Estratégicas		
Organización:			
Puesto al que le reporta:	Coordinación de Alianzas Estratégicas		
Puestos que le reportan:	Auxiliar		
Objetivo General del puesto: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.			
Establecer alianzas y colaboraciones entre el Instituto Municipal de las Mujeres Regias y actoras y actores de la sociedad civil, de gobierno e iniciativa privada, para promover y fortalecer el trabajo del instituto en el ámbito social-comunitario, coadyuvando a la ejecución de la implementación de sus programas estratégicos, proyectos, acciones, actividades y políticas públicas en materia de perspectiva de género y derechos humanos con enfoque diferencial e interseccional, con el propósito de impactar en la mejora de las condiciones de vida de las mujeres, niñas y adolescentes del municipio de Monterrey.			
Valor que aporta al puesto que reporta:	Alto	Tipo de Puesto	De libre asignación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:

VERSIÓN:

EMISIÓN: 10/04/25

PÁGINA: 65 de 96

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

Funciones y Responsabilidades Clave:

DESCRIPCION DE LA FUNCION: ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?

Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

- | | |
|----|---|
| 1 | Dar seguimiento y apoyar la ejecución de los acuerdos, convenios, contratos de colaboración con organizaciones civiles, no gubernamentales y dependencias de gobierno municipal y estatal correspondientes a la implementación y fortalecimiento de los |
| 2 | Participar en el desarrollo de las propuestas de las políticas, planes (Plan Municipal del Instituto), programas (Programa Anual Operativo, Programa Anual de Trabajo, Programa Presupuestario) |
| 3 | Proponer la celebración de convenios y acuerdos de colaboración con medios radiofónicos, o televisivos públicos, para contribuir a la difusión e información de los proyectos estratégicos del Instituto |
| 4 | Dar a conocer al personal bajo su responsabilidad la misión, visión, políticas, planes, programas, objetivos y metas establecidos en el Instituto |
| 5 | Atender en apego a las políticas y la normatividad aplicable, así como los lineamientos emitidos, los asuntos que les competan y encarguen; para alcanzar los objetivos del Instituto |
| 6 | Dar seguimiento a las necesidades logísticas, derivadas de los trabajos de promoción, comunicación, divulgación, y operación de los proyectos estratégicos del Instituto |
| 7 | Desarrollar la propuesta vinculación con la comunidad y/o actores relevantes, así como llevar a cabo las reuniones de seguimiento para la recopilación de datos, necesidades e información correspondientes a la prevención de violencias por razones de género |
| 8 | Desarrollar la comunicación y vinculación interinstitucional y con organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil para el diseño, planeación e implementación de los proyectos estratégicos |
| 9 | Promover la formación de redes de colaboración con organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas y privadas |
| 10 | Recibir en resguardo del equipo informático y bienes muebles que faciliten el desarrollo de sus funciones; así como supervisar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar que los recursos humanos y financieros se administren con eficiencia, eficacia y |
| 11 | Cualquier otra que su superior jerárquico indique para el adecuado desarrollo de los objetivos y atribuciones del Instituto. |