

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:

VERSIÓN:

EMISIÓN: 10/04/25

PÁGINA: 69 de 96

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

3.2.1. Jefatura de Proyectos de Desarrollo Humano

 Instituto Municipal de las Mujeres Regias	INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		
Identificación:			
Puesto funcional:	Jefe (a) de Proyectos de Desarrollo Humano	Fecha:	11/12/2024
Puesto nominal:	Jefatura de Proyectos de Desarrollo Humano		
Dependencia:	Instituto Municipal de las Mujeres Regias		
Dirección:	Coordinación General Estratégica		
Área:	Coordinación de Fortalecimiento Integral		
Organización:			
Puesto al que le reporta:	Coordinación de Fortalecimiento Integral		
ue le reportan:	N/A		
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.			
Gestionar y dar seguimiento a los proyectos en desarrollo humano de las mujeres con perspectiva de género y derechos humanos, enfoque diferencial e interseccional.			
Valor que aporta al puesto que reporta:	Alto	Tipo de Puesto	De carrera

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:

VERSIÓN:

EMISIÓN: 10/04/25

PÁGINA: 70 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	Elaborar las propuestas y dar seguimiento a los programas, proyectos, acciones, actividades y eventos en materia de fortalecimiento integral de las mujeres y proyectos de género, así como proponer su sistematización para maximizar las buenas prácticas y lecciones aprendidas
2	Gestionar la elaboración e implementación de proyectos en materia de género e igualdad, con perspectiva de género y derechos humanos, enfoque de infancias y enfoque diferencial e interseccional
3	Desarrollar la comunicación con organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil para el diseño, planeación e implementación de los proyectos
4	Gestionar el desarrollo de sesiones de trabajo de diseño y planeación con actores y actrices involucradas en los proyectos estratégicos del Instituto
5	Contribuir e integrar la información y documentación correspondiente para la elaboración de las estadísticas e indicadores para los informes y/o reportes con los resultados de las acciones y actividades realizadas en el área, así como del impacto que éstas han producido en la sociedad
6	Dar a conocer al personal bajo su responsabilidad la misión, visión, políticas, planes, programas, objetivos y metas establecidos en el Instituto
7	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
8	Brindar asesoría y acompañamiento a colectivas y organizaciones de la sociedad civil de mujeres, que busquen consolidar proyectos con perspectiva de género y derechos humanos, enfoque de infancias y enfoque diferencial e interseccional en favor de las mujeres de Monterrey
9	Dar seguimiento y mantener comunicación con instituciones públicas y privadas, organizaciones y colectivos vinculadas con los proyectos a implementar
10	Contribuir en el diseño y revisión de herramientas, directrices, guías, metodología para el registro, monitoreo y evaluación de las acciones y actividades llevadas a cabo por del Instituto, así como la identificación de riesgos y propuestas de fortalecimiento.
11	Realizar análisis e investigaciones de las mejores prácticas de otras instituciones públicas y privadas u organizaciones de la sociedad civil, en materia de género para su replicabilidad
12	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 transparencia
13	Cualquier otra que su superior jerárquico indique para el adecuado desarrollo de los objetivos y atribuciones del Instituto.