

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:

VERSIÓN:

EMISIÓN: 10/04/25

PÁGINA: 62 de 96

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

3.1 Coordinación de Alianzas Estratégicas

	INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		
Identificación:			
Puesto funcional:	Coordinador(a) de Alianzas Estratégicas	Fecha:	11/12/2024
Puesto nominal:	Coordinación de Alianzas Estratégicas		
Dependencia:	Instituto Municipal de las Mujeres Regias		
Dirección:	Dirección General		
Área:	Coordinación General Estretrégica		
Organización:			
Puesto al que le reporta:	Coordinación General Estretrégica		
ue le reportan:	Jefatura de Vinculación Institucional		
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.			
Crear las alianzas estratégicas entre el Instituto Municipal de las Mujeres Regias y actores del sector privado y la sociedad civil organizada, con el propósito de llevar a cabo acciones en colaboración en beneficio de las mujeres, niñas y adolescentes en el municipio de Monterrey.			
Valor que aporta al puesto que reporta:	Muy alto	Tipo de Puesto	De carrera

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:

VERSIÓN:

EMISIÓN: 10/04/25

PÁGINA: 63 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	Participar como enlace y dar seguimiento a las alianzas estratégicas que se generen en el Instituto para la prevención y erradicación de la violencia de género, así como para la igualdad, empoderamiento y autonomía de las mujeres, niñas y
2	Participar en el desarrollo de las propuestas de los convenios a celebrar entre el Instituto y diferentes actores.
3	Colaborar en la elaboración de propuestas de las políticas, planes (Plan Municipal del Instituto), programas (Programa Anual para atender la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, Programa Anual Operativo, Programa Anual de Trabajo, Programa Presupuestario), e instrumentos como el marco lógico, y los criterios de operación, sistematización y procedimientos a seguir dentro del Instituto, así como su presupuesto anual en coordinación con el área competente
4	Contribuir e integrar la información correspondiente para la elaboración de 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
5	Dar a conocer al personal bajo su responsabilidad la misión, visión, políticas, planes, programas, objetivos y metas establecidos en el Instituto
6	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
7	Dar seguimiento a las necesidades logísticas, derivadas de los trabajos de promoción, comunicación, divulgación, y operación de las alianzas estratégicas del Instituto
8	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 las
9	Desarrollar la comunicación y vinculación interinstitucional y con organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil para el diseño, planeación e implementación de las alianzas estratégicas
10	Promover la formación de redes de colaboración con organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas y privadas
11	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
12	Gestionar el desarrollo de sesiones de trabajo de diseño y planeación con actores y actoras involucradas en las alianzas estratégicas del Instituto
13	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
14	Desarrollar la estrategia para el empoderamiento y la autonomía de las mujeres como forma de prevención de la violencia en razón de género.
15	Atender las solicitudes que realice el área competente en la institución relacionadas con temas de indicadores para resultados, presupuesto anual operativo y/o de cualquier otra índole que abone en el fortalecimiento institucional y por peticiones realizadas
16	Cualquier otra que su superior jerárquico indique para el adecuado desarrollo de los objetivos y atribuciones del Instituto.