

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:

VERSIÓN:

EMISIÓN: 10/04/25

PÁGINA: 71 de 96

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

3.3. Coordinación de Políticas Públicas

	INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		
Identificación:			
Puesto funcional:	Coordinador(a) de Políticas Públicas	Fecha:	11/12/2024
Puesto nominal:	Coordinación de Políticas Públicas		
Dependencia:	Instituto Municipal de las Mujeres Regias		
Dirección:	Coordinación General Estratégica		
Área:	Coordinación de Políticas Públicas		
Organización:			
Puesto al que le reporta:	Coordinación General Estratégica		
Puestos que le reportan:	Jefatura de Análisis de Políticas Públicas, Jefatura de Atención y Cumplimiento a la AVGM		
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.			
Coadyuvar en la gestión de proyectos y actividades del Instituto a través de la implementación de la metodología de Marco Lógico en la planificación, el seguimiento y evaluación de los mismos, así como atender y dar seguimiento al cumplimiento de las medidas y subsidio de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres 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: 72 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 de las políticas, planes (Plan Municipal del Instituto), programas (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
2	Contribuir a la elaboración de los diagnósticos e investigaciones sobre la situación de las mujeres en el Municipio, y supervisar 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
3	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
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 trazabilidad a la inversión de las diferentes fuentes de recursos (municipal y financiamiento) y asegurar la rendición de cuentas con los indicadores de impacto social y de cumplimiento de las metas del Instituto
7	Dar atención a los asuntos que les han sido asignados, en coordinación con su personal adscrito, y con apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y corresponda a su competencia, Constitución Política de los
8	Dar seguimiento y, en su caso, ejecutar los acuerdos, convenios, contratos, así como participar en la representación del Instituto con base en las funciones y comisiones que la Directora General les encomiende, e informar los avances sobre el desarrollo de las actividades
9	Diseñar la metodología para el diseño de programas, proyectos, acciones y actividades, así como realizar el monitoreo y evaluación de las mismas, garantizando que las propuestas sean acordes con las políticas, planes y programas autorizados, y alineadas a las responsabilidades de las áreas
10	Diseñar, revisar y actualizar manuales institucionales y/o cualquier documento de planificación, asegurando que reflejen la estructura, normatividad y procedimientos vigentes para una gestión eficiente y alineada con los objetivos de la institución.
11	Contribuir en la elaboración de propuestas de reformas normativas a favor de los derechos humanos de las mujeres y en los rubros de educación, salud, trabajo, y en general, en todos aquellos aspectos que garanticen su acceso igualitario, equitativo y no discriminatorio a las oportunidades, al trato, a la toma de decisiones y a los beneficios del desarrollo
12	Integrar en coordinación con su personal, la información necesaria para atender la solicitudes del Órgano Interno de Control o Autoridad Investigadora
13	Participar en el monitoreo y desarrollo de datos, estadísticas, indicadores y demás documentación de planeación del Instituto
14	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
15	Identificar convocatorias de participación para la obtención de recursos económicos, reconocimientos y/o asesorías técnicas de algún proyecto, programa y/o actividad del Instituto.
16	Coordinar las acciones (Convenio, Proyecto, Informes, Documentación, Evidencia, Presupuesto, etc.) derivadas de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, y dar seguimiento al avance de las medidas
17	Coordinar la implementación del Proyecto para atender la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres
18	Coordinar la elaboración de Informes de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de Monterrey; requeridos por la Administración Pública del Estado de Nuevo León
19	Coordinar el trabajo interinstitucional entre el Instituto y las Secretarías, Dependencias de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de Monterrey o del Estado de Nuevo León competentes en la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres
20	Asegurar el trabajo en coordinación con las otras áreas del instituto para el cumplimiento de las solicitudes 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 por otras entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal
21	Cualquier otra que su superior jerárquico indique para el adecuado desarrollo de los objetivos y atribuciones del Instituto.

