

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:

VERSIÓN:

EMISIÓN:

10/04/25

PÁGINA:

57 de 96

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

2.5.2. Jefatura de Sensibilización Comunitaria

		INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	
Identificación:			
Puesto funcional:	Jefe (a) de Sensibilización Comunitaria	Fecha:	11/12/2024
Puesto nominal:	Jefatura de Sensibilización Comunitaria		
Dependencia:	Instituto Municipal de las Mujeres Regias		
Dirección:	Dirección Técnica		
Área:	Coordinación de Prevención de la Violencia Sur y Poniente		
Organización:			
Puesto al que le reporta:	Coordinación de Prevención de la Violencia Sur y Poniente		
Puestos que le reportan:	Promotoría		
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.			
Desarrollar y coordinar programas de sensibilización sobre derechos humanos de las mujeres y prevención de la violencia en razón de género en la población de Monterrey, promoviendo el respeto, la igualdad de género para generar un impacto positivo en la comunidad.			
Valor que aporta al puesto que reporta:	Muy Alto	Tipo de Puesto	De libre designación
Funciones y Responsabilidades Clave: DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN: ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO			
1 Elaborar la propuesta del Plan de trabajo ya actividades para la sensibilización a población abierta del municipio respecto a la violencia contra las mujeres y contribuir al plan de trabajo con enfoque de perspectiva de género para replantear valores y creencias que se transforman en actitudes y conductas con base en la estrategia de acercamiento comunitario.			
2 Realización de acciones de Difusión y Sensibilización respecto a la violencia contra las mujeres a nivel local.			
3 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			
4 Proponer y aplicar los instrumentos de evaluación y seguimiento, para conocer y medir la cobertura e impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo por el Instituto			
5 Preparar y dar seguimiento a las asesorías, capacitaciones y las actividades de sensibilización a hombres para la erradicación de conductas violentas y sobre los estereotipos de género y las violencias hacia las mujeres en su diversidad			
6 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 y la Administración			
7 Desarrollar la propuesta de campañas de sensibilización sobre derechos de las mujeres, transversalidad, equidad de género y empoderamiento			
8 Organizar en coordinación con las otras áreas administrativas del Instituto, los eventos correspondientes a las celebraciones y fechas conmemorativas que le competen			
9 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			
10 Cualquier otra que su superior jerárquico indique para el adecuado desarrollo de los objetivos y atribuciones del Instituto.			