

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:

VERSIÓN:

EMISIÓN: 10/04/25

PÁGINA: 60 de 96

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

3. Coordinación General Estratégica

	INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		
Identificación:			
Puesto funcional:	Coordinador (a) General Estretegica	Fecha:	11/12/2024
Puesto nominal:	Coordinación General Estretegica		
Dependencia:	Instituto Municipal de las Mujeres Regias		
Dirección:	Dirección General		
Área:	Coordinación General Estretegica		
Organización:			
Puesto al que le reporta:	Dirección General		
Puestos que le reportan:	Coordinación de Políticas Públicas, Coordinación de Alianzas Estretegicas, Coordinación de Fortalecimiento Integral y Cooordinación de Empoderamiento y Autonomia		
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.			
Diseñar e implementar proyectos educativos, económicos, laborales y de participación ciudadana que fortalezcan las oportunidades, autonomía y bienestar de las mujeres fomentando la equidad de género y su inclusión en todos los ámbitos de la sociedad			
Valor que aporta al puesto que reporta:	Muy alto	Tipo de Puesto	De libre asignación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:

VERSIÓN:

EMISIÓN: 10/04/25

PÁGINA: 61 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 en coordinación con todas las áreas del instituto
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	Dar a conocer al personal bajo su responsabilidad la misión, visión, políticas, planes, programas, objetivos y metas establecidos en el Instituto
4	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
5	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
6	Dirigir la identificación de fuentes de financiamiento alternativas de la iniciativa privada y fondos nacionales e internacionales y formular los informes correspondientes para la Dirección General sobre su aplicación e impactos obtenidos
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	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
11	Integrar en coordinación con su personal, la información necesaria para atender la solicitudes del Órgano Interno de Control o Autoridad Investigadora
12	Participar en el monitoreo y desarrollo de datos, estadísticas, indicadores y demás documentación de planeación del Instituto
13	Coordinar la atención de 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 por otras entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal
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	Contribuir en el desarrollo de la estrategia para el empoderamiento y la autonomía de las mujeres como forma de prevención de la violencia en razón de género, y coordinar la implementación de las actividades que la integran
16	Coordinar la ejecución de los proyectos vinculados al fortalecimiento de temas vinculados a la educación y autonomía de las mujeres, niñas y adolescentes del municipio
17	Promover, a través del área encargada, la formación de redes de colaboración con organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas y privadas
18	Coordinar junto con su personal a su cargo las tareas relativas al subsidio de la Alerta de Violencia de Género
19	Cualquier otra que su superior jerárquico indique para el adecuado desarrollo de los objetivos y atribuciones del Instituto.