

Código: <i>Formato-Profesiograma</i>		
No. de Revisión: 4	Aprobó: Dirección IMM	Revisó: Subdirección Administrativa
Fecha de Emisión: 05/01/2022	Mtra. Mónica Meléndez Ramírez	C.P. Ana Edith Talamantes Mariscal
Fecha de Revisión: 13/01/2026		

I.- DATOS GENERALES

Puesto:

Jefa o jefe de Oficina de Mujeres en Situación de Vulnerabilidad

Descripción General Del Puesto:

La o el titular de este puesto está encargado (a) de coordinar, atender, canalizar y dar seguimiento al departamento de Mujeres en Situación de Vulnerabilidad.

II.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Atender, asesorar, canalizar y dar seguimiento a mujeres en situación de vulnerabilidad.
2. Canalizar y dar seguimiento el acompañamiento y fortalecimiento emocional para mujeres en situación de vulnerabilidad.
3. Dar atención de primer contacto en crisis a mujeres en situación de vulnerabilidad que acuden al instituto.
4. Organizar y promover campañas de la salud de la mujer.
5. Coordinar la capacitación al personal del Instituto en materia de derechos e igualdad de la mujer, violencia, etc.
6. Atender, canalizar y dar seguimiento a la línea de atención de la violencia 6144102305.
7. Dar inicio al Protocolo de Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción de casos de violencia de género al interior del Gobierno municipal de Chihuahua, a través de la atención a la víctima, realización de los oficios para la convocatoria del comité, dar la información al comité de la descripción de los hechos de la víctima, acompañamiento de la misma a las instituciones canalizadas y seguimiento.
8. Generar oficios en temas de canalización de las mujeres atendidas.
9. Elaboración de reportes mensuales y trimestrales para el Plan Municipal de Desarrollo e informe de gobierno.
10. Capacitarse en derechos humanos, atención de primer contacto, violencia familiar, género, etc.
11. Supervisar el personal a su cargo.
12. Realizar en el Programa Operativo Anual (POA) del área a su cargo.
13. Responsable del archivo que se genere en el área.
14. Sujetarse a las obligaciones aplicables en la normatividad de servidores públicos.
15. Responder a las solicitudes de información de transparencia del área administrativa.
16. Las demás que le confieran las disposiciones legales, el Consejo Directivo, o le encomiende su puesto superior jerárquico; en su respectivo ámbito de competencia.

III.- TRAMO DE CONTROL

Reporta a: Directora del Instituto

Supervisa a: Auxiliar

IV.- REQUISITOS DEL PUESTO

Escolaridad:	Carrera Terminada o trunca o certificación en la norma EC0539
Experiencia:	3 años de experiencia en atención a mujeres en situación de vulnerabilidad, conocimiento en tema de violencia familiar y de género, primeros auxilios psicológicos.
Conocimientos	Derechos Humanos y Violencia Familiar y de género Ley Estatal del Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia
Habilidades:	Habilidades para el manejo de personal, don de mando, trabajo en equipo, facilidad en la expresión oral y escrita, resolución de conflictos, toma de decisiones, proactiva, empática, Sensibilidad frente a la problemática social, interacción social, ser propositiva, tener iniciativa.
Idiomas:	N/A
Otros:	N/A