

Código: <i>Formato-Profesiograma</i>		
No. de Revisión: 4	Aprobó: Dirección IMM	Revisó: Subdirección Administrativa
Fecha de Emisión: 01/03/2022	Mtra. Mónica Meléndez Ramírez	C.P. Ana Edith Talamantes Mariscal
Fecha de Revisión: 13/01/2026		

I.- DATOS GENERALES

Puesto:

Jefa o jefe de Departamento de Programas y Campañas

Descripción General Del Puesto:

La o el titular de este puesto está encargado (a) de coordinar programas y campañas del instituto.

II.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Promover el programa de la tarjeta "*Juntas podemos Ahorrar*", mediante convenios con empresas participantes; así como la entrega de tarjetas a ciudadanas, así como coordinar el registro de tarjetas en el sistema informático "*Juntas podemos ahorrar*" que concentra información de las beneficiarias del programa.
2. Ser el enlace del Instituto en la Estrategia "*Siempre Acompañadas*", de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
3. Realizar actividades de apoyo para el protocolo "Noche Segura".
4. Ser el enlace del Instituto en el Programa "*Punto Naranja*", del Instituto Chihuahuense de las Mujeres.
5. Ser suplente de la Dirección en el Consejo Social para la prevención de la violencia y la delincuencia (COPREV).
6. Representar a la Directora del instituto en los eventos y reuniones que se le solicite.
7. Ser secretaria del Comité de Transparencia del IMM.
8. Dar a conocer, en coordinación con el área de Comunicación Social; a través de los medios masivos de comunicación y redes sociales e informes sobre las actividades realizadas en el área.
9. Elaborar el informe semestral de actividades realizadas en atención a las recomendaciones de la Alerta de Género emitida para el Municipio en el mes de agosto de 2021.
10. Realizar el Programa Operativo Anual, POA, del área de su competencia.
11. Supervisar al personal a su cargo.
12. Capacitarse continuamente para el mejor desempeño del puesto.
13. Responsable del archivo físico y electrónico que se genere en el área.
14. Contar con las bases de datos actualizadas del área.
15. Responder a solicitudes de transparencia de su competencia.
16. Las demás que le confieran las disposiciones legales, el Consejo del IMM, o le encomiende el superior jerárquico en su respectivo ámbito de competencia.

III.- TRAMO DE CONTROL

Reporta a: Dirección del Instituto Municipal de las Mujeres

Supervisa a: Auxiliares y personales especializados (as)

IV.- REQUISITOS DEL PUESTO

Escolaridad:	Estudios del nivel licenciatura en derecho, trabajo social, ciencias políticas, administración o carrera afín.
Experiencia:	1 año de experiencia en Gobierno, experiencia en atención gubernamental y/o en el ámbito de primer contacto con ciudadanía.
Conocimientos	Gestoría, política pública, operación gubernamental.
Habilidades:	Habilidades para atender personas, trabajo en equipo, facilidad en la expresión oral y escrita, resolución de conflictos, toma de decisiones, proactivo.
Idiomas:	N/A
Otros:	Manejo de office