



|                                      |                                 |                                     |
|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Código: <i>Formato-Profesiograma</i> |                                 |                                     |
| No. de Revisión: 2                   | Aprobó: Dirección IMM           | Revisó: Subdirección Administrativa |
| Fecha de Emisión:<br>01/03/2022      | C.P. Lydia Alicia Terrazas Lara | C.P. Ana Edith Talamantes Mariscal  |
| Fecha de Revisión:<br>16/05/2023     |                                 |                                     |

## I.- DATOS GENERALES

**Puesto:**

Jefe de Departamento de Transversalidad.

**Descripción General Del Puesto:**

El titular de este puesto es el encargado de coordinar acciones de atención ciudadana y promover los programas de los servicios que ofrece el instituto ante zonas rurales, centros comunitarios y eventos del municipio.

## II.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

1. Coordinar a las distintas áreas del instituto para llevar las pláticas, conferencias, gestorías, jurídico gratuito y canalización psicológica a mujeres en situación de vulnerabilidad en comunidades rurales, seccionales del municipio de Chihuahua y a centros comunitarios.
2. Promover en coordinación con el departamento de programas, la tarjeta de descuento "Mi apoyo mi bienestar" a mujeres en zonas rurales y centros comunitarios.
3. Promover en coordinación con comunicación social, los derechos de las mujeres a una vida libre de violencia, a través de la aplicación "Yo Segura", publicidad impresa y digital en zonas seccionales del municipio y centros comunitarios.
4. Promover la capacitación que brinda el instituto en seccionales y centros comunitarios en temas de una vida libre de violencia y no discriminación.
5. Gestionar ante dependencias municipales, estatales y federales; apoyos y trámites a mujeres en situación de vulnerabilidad que acuden al instituto y a través de los programas de IMM en tu empresa y IMM en tu comunidad.
6. Representar al IMM en los eventos que el Gobierno Municipal convoca, tales como: miércoles ciudadanos, jueves entre vecinos, etc...
7. Promover la apertura de lactarios, en instancias públicas y en el ámbito privado.
8. Gestionar reuniones de interdependencias para la implementar un sistema de expediente único en el gobierno municipal, en el que se generara un antecedente de atención y/o del primer contacto en servicios a mujeres.
9. Ser el vínculo con otras dependencias para la realización de los eventos anuales que organiza el instituto como: El 8 de marzo, el día internacional contra el cáncer de mama y el día internacional contra la violencia de género.
10. 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.
11. Realizar el Programa Operativo Anual, POA, del área de su competencia.
12. Supervisar al personal a su cargo.
13. Capacitarse continuamente para el mejor desempeño del puesto.
14. Responsable del archivo físico y electrónico que se genere en el área.
15. Contar con las bases de datos actualizadas del área.
16. Responder a solicitudes de transparencia de su competencia.
17. 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:

Página 1 de 2

"Esta es una copia imprimible de un documento electrónico. La única versión válida será la consultada a través de la intranet institucional en el sitio... (pendiente) "



| Código: <i>Formato-Profesiograma</i> |                                 |                                     |
|--------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| No. de Revisión: 2                   | Aprobó: Dirección IMM           | Revisó: Subdirección Administrativo |
| Fecha de Emisión: 01/03/2022         |                                 |                                     |
| Fecha de Revisión: 16/05/2023        | C.P. Lydia Alicia Terrazas Lara | C.P. Ana Edith Talamantes Mariscal  |

Titular del Instituto Municipal de las Mujeres  
**Supervisa a:**  
Auxiliar

#### IV.- REQUISITOS DEL PUESTO

|               |                                                                                                                                                          |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Escolaridad:  | Estudios terminados 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                                                                                                                                         |