

4.6 DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE LA COORDINACIÓN DE INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

4.6.1 Estructura Orgánica de la Coordinación de la Instancia Municipal de la Mujer



Figura 10: Organigrama general.

Fuente: Elaborado por la Coordinación de la Instancia Municipal de la Mujer.

4.6.2 Puesto: Coordinador (a) de Instancia Municipal de la Mujer.

a) **Objetivo:** Ejecutar las acciones necesarias para que el diseño de los planes y programas del Gobierno Municipal propicien la igualdad de oportunidades, el desarrollo económico y social de las mujeres, la capacitación productiva, la sensibilización en materia de equidad de género, así como instrumentar las medidas que permitan la participación política y social de la mujer y buscar se combata la discriminación y se promuevan una cultura del respeto y la garantía de sus derechos.

b) **Funciones y obligaciones:**

- Impulsar la institucionalización de la perspectiva de género al interior de la Administración Pública Municipal y desarrollar acciones coordinadas en beneficio de las mujeres matehualenses
- Proponer, ante las instancias competentes, proyectos relacionados con el marco jurídico aplicable en materia de igualdad de género, con el fin de concertar y promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y dar alcance en materia de sensibilización, misma que contribuya a disolver la brecha de desigualdad existente.
- Promover la participación de las mujeres en el ámbito social, económico, cultural y educativo, para mejorar sus condiciones de vida a través de programas y proyectos;

- Establecer los programas y proyectos que deban implementarse en el Municipio, con el fin de mejorar las condiciones de vida de la mujer matehualense;
- Establecer las acciones y mecanismos necesarios dentro de la Instancia Municipal de las Mujeres y el propio Municipio para que se promueva la cultura del respeto a los derechos humanos de la mujer así como aquellos que contribuyan al desarrollo económico y social de la misma;
- Formular y definir los mecanismos de evaluación de las actividades emprendidas por la Instancia Municipal de las Mujeres;
- Asistir al Presidente Municipal y/o Secretario en la celebración de convenios o cualquier otro acto de coordinación que se realice con el sector público o privado, cuyo objetivo sea impulsar los fines de la Instancia Municipal de las Mujeres;
- Desarrollar mecanismos de coordinación y colaboración con el Instituto Nacional de las Mujeres;
- Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos;
- Elaborar el programa operativo anual de acuerdo a los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo y presentarlo ante las instancias competentes;
- Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al cargo;
- Ejercer el presupuesto anual de egresos de la Instancia Municipal de las Mujeres de conformidad con las disposiciones aplicables sobre el manejo de competencias de las autoridades en materia hacendaria;
- Promover la participación económica de organismos, agencias e instituciones internacionales, tendiente a apoyar las acciones y programas en beneficio de las mujeres;
- Recabar información pertinente y elementos estadísticos sobre las actividades realizadas por dependencias y entidades a nivel federal y estatal que tengan funciones similares a la Instancia Municipal de las Mujeres, con la finalidad de mejorar el desempeño de la misma;
- Vigilar que se mantengan actualizados los manuales de organización, de procedimientos y aquellos de apoyo administrativo, necesarios para el funcionamiento de la Instancia Municipal de las Mujeres;
- Desarrollar e impulsar programas enfocados a promover la igualdad entre los géneros, fomentar mediante talleres, pláticas y conferencias que fortalezcan la prevención de violencia, sensibilización, el liderazgo y la cultura de la denuncia, para que contribuyan a mejorar su calidad de vida y promover una cultura de paz;
- Fomentar la colaboración con escuelas, universidades, institutos y organizaciones públicas o privadas que impartan capacitación a la mujer a

través de los programas existentes, con el objetivo de propiciar su integración a la vida económica, política social y cultural del municipio;

- Impulsar la productividad de las mujeres y su inclusión al desarrollo económico;
- Desarrollar programas integrales para fomentar la prevención de la violencia, sensibilización de género, el fortalecimiento a los liderazgos y la cultura de la no violencia;
- Informar periódicamente al Presidente Municipal del resultado de las evaluaciones de los programas llevados a cabo por la Instancia Municipal de las Mujeres que impacten en el Municipio;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y a las que le asigne el Presidente Municipal en lo particular o por conducto del Secretario del Ayuntamiento;
- Vigilar el cumplimiento en la carga de obligaciones de la Plataforma Nacional de Transparencia. Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

4.6.3 Puesto: Secretaria

a) **Objetivo:** realizar las funciones secretariales propias de la Instancia Municipal de las Mujeres llevando el control, registro y archivo de la documentación generada y recibida, y dar trámite al seguimiento de actividades de manera eficiente y eficaz.

b) **Funciones y obligaciones:**

- Llevar la agenda de actividades de la Coordinadora de la Instancia Municipal de las Mujeres;
- Llevar un control de los oficios emitidos por la Instancia Municipal de las mujeres asignado número, fecha y nombre de destinatario;
- Registrar la documentación recibida y turnarla a la Coordinadora de la Instancia Municipal de las Mujeres;
- Llevar el control del archivo de la Instancia Municipal de las Mujeres;
- Apoyar en eventos organizados por la Instancia cuando la Coordinadora así lo requiera
- Actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia sobre las obligaciones de la Instancia Municipal de las Mujeres
- Elaboración de oficios cuando la Coordinadora así lo requiera;
- Realizar llamadas telefónicas de enlace con la Coordinadora
- Integrar el informe mensual de las principales actividades de la Instancia Municipal de las Mujeres y turnarlo a las áreas que lo requieran
- Elaborar memoria fotográfica de las diferentes actividades realizadas por la Instancia Municipal de las Mujeres

Y funciones inherentes al puesto que ocupa e indicaciones que refiera su jefe inmediato. Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Tabla 9.- Elaboración, revisión y aprobación del Manual de Organización Interno Coordinación de Instancia de la Mujer, Administración 2018-2021.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: L.E.F. Karen Briseida Sánchez Sereno Cargo: Coordinadora de la Instancia Municipal de las Mujeres.	Nombre: C.P. Lucinda Díaz Rodríguez Cargo: Oficial Mayor.	Nombre: C. Roberto Alejandro Segovia Hernández Cargo: Presidente Municipal.
Firma	Firma	Firma
Sello del área	Sello del área	Sello del área
Fecha de emisión: -Feb-2019. Fecha de revisión: -Mar-2019.		