

Identificación:			
Puesto funcional:	Auxiliar de Atención a Mujeres en Situación de Vulnerabilidad	Fecha:	
Puesto nominal:	Auxiliar de Atención a Mujeres en Situación de Vulnerabilidad		
Dependencia:	Instituto Municipal de las Mujeres Regias		
Dirección:	Coordinación General de Igualdad de Género y Prevención a la Violencia		
Área:	Coordinación de Igualdad de Género		
Organización:			
Puesto al que le reporta:	Jefatura de Atención Ciudadana		
Puestos que le reportan:	No Aplica		
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.			
Coadyuvar en la recepción y atención con perspectiva de género y derechos humanos, enfoque de infancias y enfoque diferencial e interseccional las necesidades de la población objetivo del Instituto.			
Valor que aporta al puesto que reporta:	Alto	Tipo de Puesto	De libre designación
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	Apoyar la ejecución de las actividades y eventos con perspectiva de género y de derechos humanos, enfoque de infancias y enfoque diferencial e interseccional		
2	Elaborar 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	Administrar y distribuir a las áreas correspondientes, las solicitudes de la ciudadanía a través de los mecanismos de comunicación, con perspectiva de género y derechos humanos, enfoque de infancias y enfoque diferencial e interseccional		
4	Proponer y ejecutar la estrategia para la canalización en tiempo y forma, hacia las instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil, en respuesta a las necesidades que afrontan las mujeres, adolescentes y niñas.		
5	Apoyar la coordinación para la atención ciudadana aprovechando los programas, proyectos, acciones, actividades y eventos del Instituto		
6	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		