



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

22-DCH-P02-F01/REV.00

ID: 0610-0058

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional: Titular de la Unidad de Igualdad de Género
Dependencia/Entidad: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Área de adscripción: Dirección General de Buen Gobierno
Reporta a: Director General de Buen Gobierno
Puestos que le reportan: Ninguno

OBJETIVO

Garantizar la incorporación y transversalización de la perspectiva de igualdad de género en la normativa, políticas públicas, programas, proyectos y presupuestos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Asegurar la implementación de estrategias para prevenir la discriminación y promover la equidad, en cumplimiento de las siguientes normativas: Ley De Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora, Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora, Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, Programa Estatal para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres 2022-2027.

RESPONSABILIDADES

1. Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo de la UIG.
2. Coordinar estrategias para la integración de la perspectiva de género en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
3. Gestionar redes de enlaces de género para fortalecer la institucionalización de la igualdad.
4. Diseñar y aplicar políticas para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
5. Incorporar la perspectiva de género en presupuestos, planes y normativas institucionales.
6. Fomentar medidas de acceso y desarrollo profesional con equidad de género.
7. Desarrollar diagnósticos, estudios y estadísticas sobre desigualdades de género en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
8. Dar seguimiento a la implementación de acuerdos y normativas en materia de igualdad.
9. Evaluar la eficacia de las estrategias implementadas en la administración estatal.
10. Diseñar e impartir programas de formación en igualdad de género y derechos humanos.
11. Coordinar acciones de capacitación dirigidas a servidores públicos en materia de equidad y no discriminación.
12. Establecer acuerdos con organismos estatales, academia y sociedad civil para fortalecer la igualdad de género.
13. Representar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en foros y redes estatales y nacionales relacionadas con la equidad de género.

RELACIONES

- Internas:**
- a) Dependencias gubernamentales estatales, para promover la participación equitativa.
 - b) Direcciones Generales y Unidades Administrativas, quienes trabajan para reducir las brechas de género y fomentar un ambiente más inclusivo y equitativo.
- Externas:**
- a) Sociedad civil y academia para construir un entorno más justo, inclusivo y solidario para todos.
 - b) Empresas y sector privado para promover programas de igualdad de género.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Índice de cumplimiento del programa anual de trabajo.
2. Número de auditorías realizadas con perspectiva de género.
3. Número de informes de capacitaciones realizadas con perspectiva de género.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: 25 años en adelante.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.

Requerido: Estudios profesionales completos

Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Lic. en Sociología, Lic. Administración Pública, Lic. Trabajo Social, Lic. Psicología, Lic. Ciencias de la Comunicación, Lic. En Derecho, Lic. En Ciencias Políticas, carrera afín.
Área: Ciencias Sociales o Administrativas

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 1 año en Administración Pública en áreas afines al puesto.

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés

No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.

Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.

Comunica/Influye/Induce

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial

Integración de uno o varios Departamentos de una Dirección /Área

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Asesorar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

Ninguna

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes: Identifica elementos relevantes y los pondera para elegir una opción

Marco de actuación y supervisión recibida

Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre: Isela Samaniego Ruiz
Cargo: Titular de la Unidad de Igualdad de Género

Nombre: Rebeca Josefina Molina Freaner
Cargo: Dirección General de Buen Gobierno