

## PERFIL DE PUESTO

### DATOS GENERALES

- Título actual del puesto funcional:** Titular de la Unidad de Género
- Dependencia/Entidad:** Consejo para el Desarrollo Sostenible del Estado de Sonora
- Área de adscripción:** Dirección General Jurídica
- Reporta a:** Dirección General Jurídica
- Puestos que le reportan:** Ninguno

### OBJETIVO

Implementación de políticas públicas relacionadas con la igualdad de género dentro del Organismo, promoviendo un entorno institucional inclusivo y equitativo. Además, se encargará de coordinar la gestión de asuntos jurídicos vinculados a los derechos humanos y la normativa vigente en materia de género, garantizando que todas las actividades de la institución respeten los principios de no discriminación y la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

### RESPONSABILIDADES

- 1.- Desarrollar, implementar y dar seguimiento a políticas y estrategias institucionales en materia de igualdad de género y no discriminación.
- 2.- Coordinar la elaboración y ejecución de programas de sensibilización y capacitación en temas de género, derechos humanos y equidad en el trabajo.
- 3.- Asegurar que las normativas y prácticas internas del CODESO sean consistentes con los principios de igualdad de género y no discriminación.
- 4.- Representar a CODESO en espacios institucionales y colaborativos relacionados con la igualdad de género, tanto a nivel estatal como nacional.
- 5.- Realizar estudios, diagnósticos y auditorías internas sobre la situación de la igualdad de género en el Organismo, generando informes y proponiendo estrategias de mejora.
- 6.- Establecer vínculos y colaboración con otras instituciones públicas y privadas para promover la igualdad de género y la protección de derechos en el ámbito laboral y social.
- 7.- Supervisar la correcta aplicación de las leyes y políticas públicas relacionadas con los derechos humanos y género, incluyendo la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.



## RELACIONES

- Internas:**
- a.- Dirección de Recursos Humanos
  - b.- Secretaría de las Mujeres
  - c.- Secretaría de la Consejería Jurídica
  - d.- Oficialía Mayor

- Externas:**
- a). - Instituciones educativas y de formación
  - b).- Organizaciones de la sociedad civil (ONGs)
  - c).- Instituciones federales y organismos internacionales de derechos humanos

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1.- Número de iniciativas de igualdad de género implementadas y el grado de cumplimiento de las políticas internas de no discriminación y equidad, evaluado mediante encuestas de satisfacción interna, auditorías de cumplimiento y el impacto en la cultura organizacional.

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** Indistinto

**Estado Civil:** Indistinto

**Edad:** Entre 21 y 65 años.

### Grado de estudios

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Estudios profesionales incompletos / Técnico Superior Universitario (TSU)

Deseable: Estudios profesionales completos

### ¿El puesto requiere alguna especialización académica?

**Carrera:** N Lic. en Derecho, Ciencias Políticas y afines, Administración Pública, Sociología, Estudios Internacionales, Gestión y Resolución de Conflictos, Psicología, Trabajo Social.

**Área:** Ciencias económicas y administrativas, Ciencias sociales y jurídicas, Ingenierías, Ciencias de la Salud y el Deporte, Ciencias del comportamiento, Ciencias exactas, Humanidades y Ambientales, Tecnologías de la Información, Ciencias de datos, Ciencias de la comunicación y Educación.

### ¿El puesto requiere experiencia laboral?

- Deseable análisis jurídico, redacción de contratos, actas, convenios y documentos administrativos, seguimiento de trámites y demandas, relaciones públicas y coordinación interinstitucional.



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

*Desempeño básico*

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

Uso amplio de los menús de funciones

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

*Comunica/Influye/Induce*

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*No necesaria*

**¿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: Controlar

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

*Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano*

**Manejo de personal requerido**

*No necesario*

*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?**

*Ninguna*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables*



**Marco de actuación y supervisión recibida**

Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa.

ANTEPROYECTO

