

Mujeres
Tamaulipas

Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Febrero 2025



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

ÍNDICE

- I. Presentación
- II. Misión, Visión y Valores
- III. Antecedentes Históricos
- IV. Marco Jurídico de Actuación
- V. Estructura Orgánica
- VI. Organigrama General
- VII. Organigramas Específicos



PRESENTACIÓN

Cumpliendo con la estrategia del Ejecutivo Estatal para la presente administración 2022-2028 y como parte fundamental del desarrollo administrativo, la Contraloría Gubernamental ha implementado un programa de modernización donde se derivan planes y proyectos dirigidos a la actualización de lineamientos, normas jurídico - administrativas, manuales administrativos, certificación de procesos, evaluación del desempeño y mejora regulatoria, entre otras herramientas que tienen como objetivo fortalecer el quehacer gubernamental y coadyuvar con mayor eficiencia en el cumplimiento de las grandes metas de Gobierno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

En el presente documento se encuentran debidamente integrados los elementos metodológicos que coadyuvarán al cumplimiento de los objetivos de la Institución; tales como la misión y visión, valores, marco jurídico de actuación, estructura orgánica y organigramas de la estructura aprobada.

Como parte de este proceso, se ha concluido la integración del presente Manual de Perfiles de Puestos, con base en la metodología emitida por la Contraloría Gubernamental del Ejecutivo Estatal.

Es aquí en donde se reflejan de forma clara y dinámica, las funciones de los servidores públicos de nivel ejecutivo, pretendiendo cultivar la estabilidad organizacional e incrementar la eficiencia, productividad y calidad en el servicio, con el propósito de transformarlo en el desarrollo sustentable de los programas, planes y proyectos programados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Se privilegia la participación de los titulares de las Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades, como el elemento esencial e imprescindible para la consecución de las metas y objetivos de las actividades que les competen, mediante la validación y firma de cada uno de ellos, con la intención de que exista una mayor conciencia de las atribuciones asignadas al Ente, en estricto apego al compromiso de contar con un Gobierno transparente y eficiente.

La información relacionada en este Manual, está basada en el esquema funcional que se aplica actualmente, convirtiéndose en la herramienta administrativa que oriente a los servidores públicos en el reconocimiento de sus funciones básicas y específicas, los puestos subordinados, la toma de decisiones y el perfil que deberán cumplir para la encomienda de sus responsabilidades.

La información que contiene este Manual de perfil de puestos, deberá actualizarse en apego a los lineamientos establecidos para la materia.



Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

MISIÓN

Promover e impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y el pleno respeto a los derechos humanos de las mujeres en el estado de Tamaulipas mediante la decidida promoción de una política pública transversal, sustentada en la ley, en la articulación con los tres niveles de gobierno, en la colaboración con los poderes Legislativo y Judicial, y en una alianza con las organizaciones privadas y sociales, así como con la sociedad en su conjunto.

VISIÓN

Tamaulipas será reconocida a nivel nacional e internacional como una entidad con pleno ejercicio de los derechos humanos en donde ninguna mujer ni hombre verá limitado su desarrollo por condición de género, y donde se ha erradicado la violencia de género contra las mujeres y contra los hombres.

PRINCIPIOS

Principios:

- Competencia por mérito.
- Confidencialidad.
- Disciplina.
- Eficacia.
- Eficiencia.
- Estado de derecho.
- Honradez.
- Imparcialidad.
- Integridad.
- Lealtad.
- Legalidad.
- Objetividad.
- Profesionalismo.
- Rendición de cuentas.
- Transparencia.



Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

VALORES

Valores:

Equidad de Género.
Igualdad y No Discriminación.
Respeto a los derechos humanos.
Responsabilidad.
Honestidad.
Respeto.
Compromiso.



ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Antecedentes Históricos

Los primeros esfuerzos realizados en el Estado de Tamaulipas en favor de las mujeres, se detectan en los rubros de políticas públicas a través de programas llevados a cabo por instituciones de salud, seguridad y asistencia social, los cuales incorporan acciones en beneficio de las mujeres en estado de vulnerabilidad, situaciones de maltrato y abandono, y así se crea la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia (1974).

Mediate Decreto Gubernamental publicado el 26 de septiembre de 1998 en el Periódico Oficial número 77, se crea el Instituto Tamaulipeco de la Mujer, en el cual además se menciona que el Plan Estatal de Desarrollo 1993-1999 establece “promover la participación de la sociedad en el desarrollo integral del Estado y, por ende, el de sus habitantes, en este sentido, es necesario instrumentar estrategias y acciones para alentar y promover la participación de la mujer tamaulipeca en la formulación, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de las políticas implementadas en su favor”. Es en este sentido que, para el logro de los fines propuestos, se estimó conveniente establecer un organismo que tuviera a su cargo coordinar, apoyar, promover, normar y en su caso ejecutar las acciones y políticas relativas a la atención de las mujeres, así como promover la eficiente articulación e integración a los programas gubernamentales en la materia.

Aunado a lo anterior, derivado de los diferentes resultados estadísticos en el Estado sobre la violencia intrafamiliar, abuso y discriminación en contra de la mujer, y en vía de reforzar su prevención y sanción, se publicó la Ley de Prevención, Atención y Asistencia de la Violencia Intrafamiliar (1999).

Con fecha 6 de junio del año 2000, mediante Decreto Número.197, publicado en el Periódico Oficial número 51, se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; en su artículo 23, fracción XXXII, que a la letra establece: “Desarrollar y ejecutar en el ámbito territorial del estado, por conducto del órgano desconcentrado denominado **Consejo para el Desarrollo Integral de la Mujer**, las acciones tendientes a promover la participación de la mujer en la vida social y económica del estado, fomentando una cultura de igualdad de género, preparar y presentar a la consideración del ejecutivo del estado el proyecto del programa estatal de la mujer; realizar las acciones que permita la ejecución del mismo...”.

Para reforzar las acciones y políticas públicas con perspectiva de género, con fecha 8 de marzo de 2005, se publica en el Periódico Oficial No. 28, la Ley para la Equidad de Género en Tamaulipas LIX - 7, la cual en su artículo 10, crea el **Instituto de la Mujer Tamaulipeca** como organismo público descentralizado de la administración pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es señalado en el artículo 5° de la Ley en mención:

- a) Promover la igualdad de oportunidades para el desarrollo integral de la mujer tamaulipeca, mediante el aliento de la defensa y representación de sus intereses, el fomento de la cultura de equidad y respeto a sus derechos y la adopción de actitudes y compromisos entre las diferentes órdenes de gobierno, así como la sociedad en su conjunto, para evitar y eliminar cualquier clase de discriminación por razón de género.
- b) Impulsar la modificación de patrones socioculturales de conducta de hombres y mujeres, para superar prejuicios y costumbres, así como eliminar cualquier uso o práctica basada en la premisa de la superioridad o inferioridad del hombre o la mujer o en la asignación de estereotipos sociales para uno u otra y que inciden en la desigualdad de la mujer.

Posteriormente, en el año 2018 se crea la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas, mediante Decreto LXIII-538, con fecha de expedición y de promulgación el 05 de diciembre de 2018 y publicada en el Periódico



Tamaulipas

Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Oficial número 147, de fecha 06 de diciembre de 2018, actualmente vigente y la cual establece el **Instituto de las Mujeres en Tamaulipas**, como el organismo público descentralizado de la administración pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, a cargo del cumplimiento de los fines señalados en el artículo 5 de la propia Ley.

Finalmente, con fecha 31 de mayo de 2024, mediante Acuerdo Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado edición vespertina extraordinario, número 09, se reforma la Estructura Orgánica del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, mismo que fue adecuado para garantizar de manera eficiente la atención a las Titulares de derecho. En concordancia a lo anteriormente comentado, se publicó en el Periódico Oficial del Estado con fecha 10 de julio de 2024, anexo al no. 83, el Modelo de Atención a Mujeres en situación de Violencia del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, garantizando el pleno goce y respeto de sus derechos humanos bajo la perspectiva humanista; y por último con fecha 19 de diciembre de 2024, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, anexo al no.153, el Estatuto Orgánico del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.



MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

ÁMBITO ESTATAL

Constitución Política del Estado de Tamaulipas

Decreto Número XXVII

Periódico Oficial N°11 Y 12 del 09 de febrero de 1921

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2024/01/Const_Politica.pdf

POE No. Ext.03 2024-01-29

Código Civil para el Estado de Tamaulipas

Decreto Número LII-441

Periódico Oficial Anexo N°3 del 10 de enero de 1987

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/06/Codigo_Civil.pdf

POE No. 70 12-06-2018

Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Decreto Número S/D

Periódico Oficial Extraordinario N° 22 del 11 de septiembre de 2023

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/09/cxlviii-Ext.No_.22-110923.pdf

Sin Reformas

Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas

Decreto Número XLIII-381

Periódico Oficial N°79 del 04 de octubre de 1961

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/02/Codigo_Proced_Civil.pdf

POE No. 15 Ext 18-12-2017

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Tamaulipas

Decreto Número LII-10

Periódico Oficial N°18 del 03 de marzo de 1984

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/06/Ley_Resp_Serv_Pub.pdf

POE No. 10 Ext. 02-06-2017

Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado

Decreto Número LVII-528

Periódico Oficial Anexo N°147 del 06 de diciembre de 2001

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2021/09/Ley_Trabajo.pdf

POE No. 106 07-09-2021

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas

Decreto Número 65-571

Periódico Oficial Edición Vespertina N°54 del 04 de mayo de 2023

<https://www.tamaulipas.gob.mx/trabajo/wp-content/uploads/sites/11/2024/02/leyorganicadelaadministracionpublica.pdf>

Sin Reformas



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Ley para la entrega de Recepción de los Recursos Asignados a los poderes y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas

Decreto Número 383

Periódico Oficial N°134 del 06 de noviembre de 2003

<https://www.tamaulipas.gob.mx/seduma/wp-content/uploads/sites/8/2020/05/ley-para-la-entrega-recepcion-de-los-recursos-asignados-a-los-poderes-organos-y-ayuntamientos-del-estado-de-tamaulipas.pdf>

P.O. del 20 de agosto de 2019.

Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

Decreto Número LIX-959

Periódico Oficial N°101 del 22 de agosto de 2007

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2021/03/Ley_Violencia_Mujeres.pdf

POE No. 27-EV 04-03-2021

Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Estado de Tamaulipas

Decreto Número LVIII-1146

Periódico Oficial N°156 del 29 de diciembre de 2004

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/12/Ley_Erradicar_Discriminacion.pdf

POE No. Ext. 13 1-12-2017

Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas

Decreto Número LX-1857

Periódico Oficial N°155 del 29 de diciembre de 2010

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2022/12/Ley_Adquisiciones.pdf

POE No. 153-EV 2022-12-22

Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tamaulipas

Decreto Número LXII-611

Periódico Oficial N°78 del 01 de Julio de 2015

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2021/04/Ley_Ninasos_Adolesc-1.pdf

No. 11-Extr. 12-04-2021

Ley de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Tamaulipas

Decreto Número LXII-1170

Periódico Oficial N°115 del 27 de septiembre de 2016

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/01/Ley_Personas_Discapacidad.pdf

POE No. 8 18-01-2023

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Tamaulipas

Decreto Número 535

Periódico Oficial N°147 del 06 de diciembre de 2001

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Leyes/35%20Ley%20de%20los%20Derechos%20de%20las%20Personas%20Adultas%20Mayores%20011217.pdf>

POE Ext. 01-12-2017

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas

Decreto Número XLII-948

Periódico Oficial N°50 Anexo del 27 de abril de 2016

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2017/06/Ley_Transparencia.pdf

POE No. 10 02-06-2017



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas

Decreto Número LXI-492

Periódico Oficial N°105 del 30 de agosto de 2012

<https://www.tamaulipas.gob.mx/cazaypesca/wp-content/uploads/sites/33/2018/01/ley-de-entidades-paraestatales-del-estado-de-tamaulipas.pdf>

POE No. 07-07-2015

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas

Decreto Número LXIII-183

Periódico Oficial N°105 del 02 de junio 2017

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/08/Ley_Responsabilidades_Admvas.pdf

POE No. 13-07-2023

Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas

Decreto Número LVIII-1143

Periódico Oficial N°4 del 11 de enero de 2005

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Leyes/Ley%20de%20Bienes%20del%20%20Estado%20y%20Municipios.pdf>

POE 21-12-2021

Ley de Igualdad de Género en Tamaulipas

Decreto Número LXIII-538

Periódico Oficial N°147 del 06 de diciembre de 2018

<https://ietam.org.mx/PortalN/documentos/LegislacionVigente/59%20Ley%20para%20la%20Igualdad%20de%20Género%2018-11-2022.pdf>

POE No. 25 Ext. 18-11-2022

Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas para el Estado de Tamaulipas

Decreto Número LXIII-184

Periódico Oficial Extraordinario N°10 del 02 de junio 2017

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2022/04/Ley_Fiscalizacion_Cuentas.pdf

POE No. 44 13-04-2022

Reglamento de la Ley de Igualdad de Género de Tamaulipas

Decreto Número S/D

Periódico Oficial N°140 del 24 de noviembre de 2021

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2021/11/005_Regla_Ley_Igualdad.pdf

Sin reforma

Reglamento de la Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en el Estado de Tamaulipas

Decreto Número S/D

Periódico Oficial N°15 del 04 de febrero de 2016

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2016/02/004_Reglamento_violencia_mujeres.pdf

Sin reforma



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Reglamento del Comité de compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas

Decreto Número S/D

Periódico Oficial N°73 del 11 de septiembre de 1993

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Reglamentos/Reglamento%20del%20Comite%20de%20Compras%20y%20Operaciones%20Pat%20Admon%20Pub.pdf>

Sin reforma

Reglamento de la ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas

Decreto Número LXI-492

Periódico Oficial Decreto del Ejecutivo Estatal del 30 de octubre de 1993

<https://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/Reglamentos/Reglamento%20de%20Ley%20Entidades%20Paraestatales%20Estado%20Tamaulipas.pdf>

Sin Reforma

Reglamento para el uso y control de los Vehículos Oficiales

Decreto Número S/D

Periódico Oficial N°127 del 23 de octubre de 2001

https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2020/02/001_Regla_Vehiculos_Oficiales.pdf

Sin Reformas

Programa Estatal para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres

Decreto Número S/D

Periódico Oficial Anexo N°70 del 11 de junio de 2024

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2024/06/cxlix-70-110624-ANEXO.pdf>

Sin Reformas

Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028

Decreto S/D

Periódico Oficial Extraordinario Número 07 del 31 de marzo del 2023

<https://www.tamaulipas.gob.mx/inc/ped/libro-ped-2023-2028.pdf>

Sin Reformas

Acuerdo Mediante el cual se emiten los lineamientos del Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público

Decreto S/D

Periódico Oficial Anexo Número 142 del 29 de noviembre de 2016

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2016/11/cxli-142-291116F-ANEXO.pdf>

Sin Reformas

Estatuto Orgánico del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Decreto S/D

Periódico Oficial Anexo al Número 153 del 19 de diciembre de 2024

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2024/12/cxlix-153-191224-ANEXO.pdf>

Sin Reformas



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Lineamientos de Operación del Programa E-074 Igualdad de Género

Decreto S/D

Periódico Oficial Extraordinario Número 39 del 14 de diciembre de 2024

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2024/12/cxlix-Ext.No.39-141224.pdf>

Sin Reformas

Manual de Organización del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Decreto S/D

Periódico Oficial Anexo al Número 07 del 18 de enero del 2022

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2022/01/cxlvii-07-180122F-ANEXO.pdf>

Sin Reformas

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tamaulipas

Decreto S/D

Periódico Oficial Anexo al Número 64 del 30 de mayo del 2017

<https://www.tamaulipas.gob.mx/contraloria/wp-content/uploads/sites/15/2017/01/maci.pdf>

Sin Reformas

Modelo de Atención a Mujeres en Situación de Violencia del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Decreto Número S/D

Periódico Oficial Anexo al Número 83 del 10 de julio de 2024

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2024/07/cxlix-83-100724-ANEXO.pdf>

Sin Reformas

Normas de Operación para el Manejo de Recibo de Pago, Fondo Fijo, Gastos a Comprobar y Compras Menores

Decreto Número S/D

Periódico Oficial Anexo al Número 60 del 20 de mayo de 2009

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/11/cxxxiv-60-200509F-ANEXO.pdf>

Sin Reformas

Normas de Operación del Fondo de Viáticos y Gastos de Representación

Decreto Número S/D

Periódico Oficial Anexo al Número 60 del 20 de mayo de 2009

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2018/11/cxxxiv-60-200509F-ANEXO.pdf>

Sin Reformas

Normas de Operación para el Uso y Control de Combustible

Decreto Número S/D

Periódico Oficial Anexo al Número 60 del 20 de mayo del 2009

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2016/11/cxli-142-291116F-ANEXO.pdf>

Sin Reformas



MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN

ÁMBITO FEDERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

05 de febrero de 1917

Última Reforma: DOF 30-09-2024

Código Nacional de Procedimientos Penales

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP.pdf>

05 de Marzo 2024

Última Reforma DOF 16-12-2024

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV.pdf>

01 de febrero 2007

Última Reforma DOF 16-12-2024

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf>

01 de febrero 2007

Última Reforma DOF 16-12-2024

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Art 123 Constitucional

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTSE.pdf>

28 de diciembre 1963

Última Reforma DOF 16-12-2024

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFEP.pdf>

14 de Mayo 1986

Última Reforma DOF 08-05-2023

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf>

09 de mayo 2016

Última Reforma DOF 01-04-2024

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

Decreto del Diario Oficial de la Federación



Tamaulipas

Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf>
04 de diciembre 2014
Última Reforma DOF 24-12-2024

Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD.pdf>
30 de Mayo 2011
Última Reforma DOF 14-06-2024

Ley de Planeación

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LPlan.pdf>
05 de enero 1983
Última Reforma DOF 08-05-2023

Ley Federal de Trabajo

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>
01 de abril 1970
Última Reforma DOF 24-12-2024

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPED.pdf>
11 de junio de 2003
Última Reforma DOF 01-04-2024

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf>
31 de diciembre 2008
Última Reforma DOF 01-04-2024

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LDFEFM.pdf>
27 de abril de 2016
Última Reforma DOF 10-05-2022

Ley General de Archivos

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf>
15 de junio de 2018
Última Reforma DOF 19-01-2023

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.tamaulipas.gob.mx/sesesp/wp-content/uploads/sites/25/2022/03/reglamento-de-las-condiciones-generales-de-trabajo5.pdf>
04 de septiembre 2003
Sin Reformas



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGAMVLV.pdf

14 de Marzo 2014

Última Reforma DOF 14-03-2014

Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2021-2024

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5638256&fecha=14/12/2021&print=true

14 de diciembre 2001

Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020&print=true

22 de diciembre 2020

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5639746&fecha=30/12/2021&print=true

30 de diciembre 2021

Sin Reformas

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019&print=true

12 de julio de 2019

Ley Federal de Austeridad Republicana

Decreto del Diario Oficial de la Federación

Diario Oficial DOF <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFAR.pdf>

Nueva Ley DOF 19-11-2019

19 de noviembre de 2019



ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.

1.0.0.1. Departamento de Comunicación e Imagen.

1.0.0.2. Secretaría Técnica.

1.1. Dirección Administrativa.

1.1.0.1. Departamento de Recursos Materiales.

1.1.0.2. Departamento de Control Presupuestal.

1.1.0.3. Departamento de Recursos Humanos y Control Interno.

1.2. Dirección de Planeación y Control de Programas.

1.2.0.1. Departamento de Programas.

1.2.0.2. Departamento de Estadística e Informática.

1.3. Dirección de Capacitación, Educación y Formación Integral.

1.3.0.1. Departamento de Capacitación, Educación y Formación Integral.

1.4. Dirección de Vinculación.

1.4.0.1. Departamento de Instancias Municipales.

1.4.0.2. Departamento de INMUJERES Federal e Interinstitucional.

1.4.0.3. Departamento de Proyectos.

1.5. Dirección Jurídica y de Transparencia.

1.5.0.1. Departamento de Coordinación Jurídica.

1.6. Dirección de Atención.

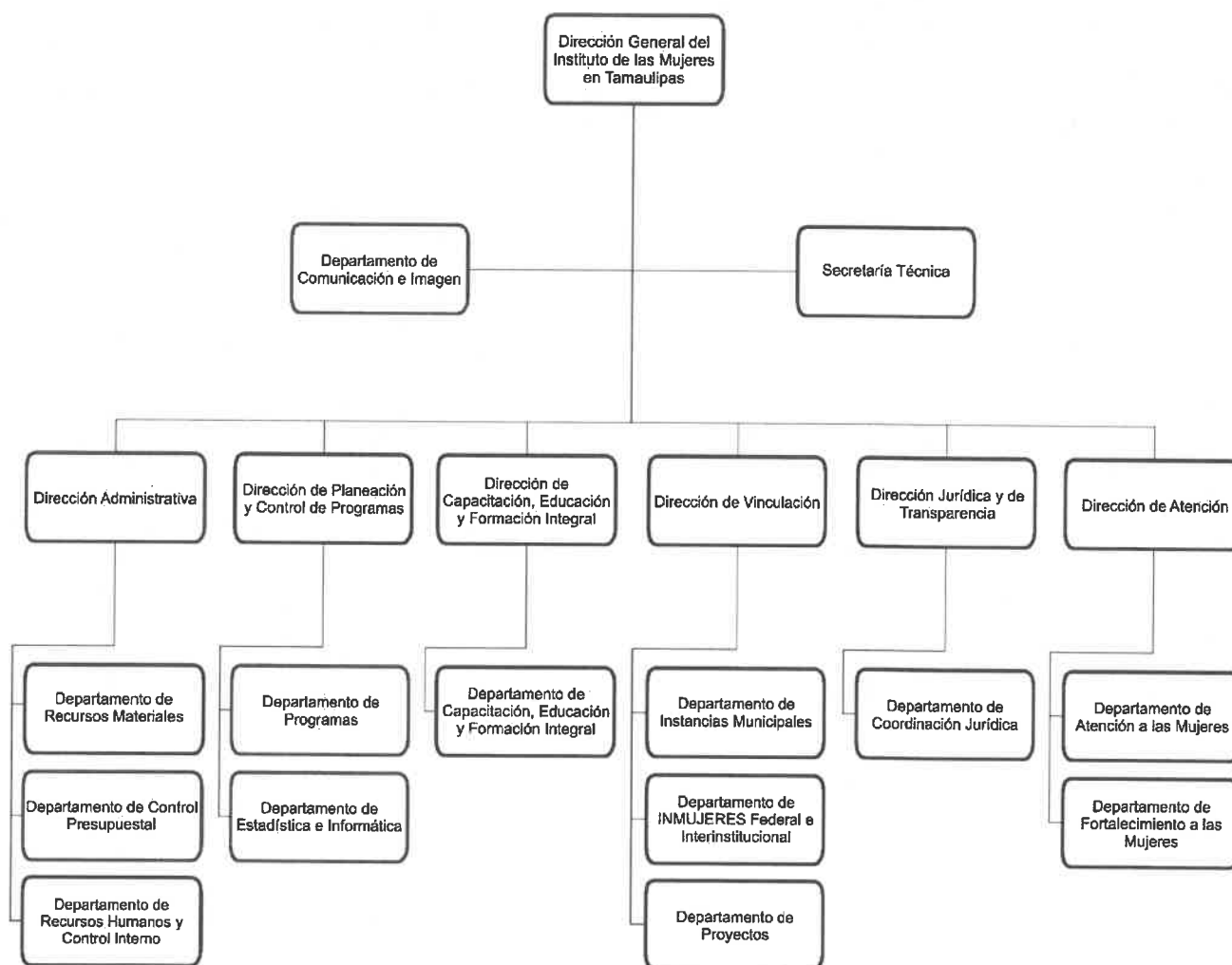
1.6.0.1. Departamento de Atención a las Mujeres.

1.6.0.2. Departamento de Fortalecimiento a las Mujeres.



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

ORGANIGRAMA





Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas



Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Dirección General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Secretaría de Bienestar Social.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.0.0.1. Departamento de Comunicación e Imagen. 1.0.0.2. Secretaría Técnica. 1.1. Dirección Administrativa. 1.2. Dirección de Planeación y Control de Programas. 1.3. Dirección de Capacitación, Educación y Formación Integral. 1.4. Dirección de Vinculación. 1.5. Dirección Jurídica y de Transparencia. 1.6. Dirección de Atención.
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza.
Nivel:	200

Función Básica

Dirigir, administrar, representar legalmente y coordinar las acciones del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, impulsando y promoviendo políticas públicas, programas y mecanismos institucionales que orienten el que hacer de las dependencias del gobierno del Estado hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva y la erradicación de toda discriminación o violencia basada en el género, con el objetivo de fomentar el desarrollo y empoderamiento de las mujeres, así como el acceso al ejercicio pleno de sus derechos humanos.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Violencia de Género, Perspectiva de Género, Derechos Humanos de las Mujeres, Planeación Estratégica, Dirección de Proyectos, Disposiciones Jurídicas que Rigen el ámbito, Administración Pública, Finanzas y Presupuesto Público, Comunicación y Relaciones Públicas, Administración de Recursos Humanos, Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas, Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Disposiciones Jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Departamento de Comunicación e Imagen.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Ninguno.
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza.
Nivel:	160

Función Básica

Elaborar y diseñar material gráfico y videos para el contenido de las redes sociales, página web y aplicación Instituto de las Mujeres en Tamaulipas (IMT), recopilando información con todas las áreas del Instituto con la finalidad de promover la imagen institucional, así como las actividades, logros y programas que realiza el Instituto.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o sector privado.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Comunicación y Relaciones Públicas, Atención al Público, Marketing y publicidad, Redes y comunicación, Perspectiva de género y Derechos Humanos, Conocimiento sobre violencia de género, Planificación y Organización, Comunicación y relaciones Institucionales, Comunicación estratégica, Conocimiento en medios de comunicación y redes sociales, Diseño gráfico y multimedia, Habilidades de comunicación escrita y oral.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Secretaría Técnica.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas. Ninguno.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza.
Nivel:	160

Función Básica

Elaborar y coordinar la agenda de la Dirección General, coordinando actividades y asuntos oficiales, gestionando audiencias, y dando seguimiento a la correspondencia y los acuerdos con las áreas adscritas al Instituto, así como ofreciendo asistencia y colaboración para promover el desarrollo de asuntos internos y externos, con el objetivo de generar sinergia en la realización de actividades entre la Dirección General y el resto de las áreas del Instituto.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Administración Pública, Gestión Administrativa y Financiera, Control Interno, Relaciones Públicas, Comunicación Social, Técnicas de negociación, Conocimientos en Perspectiva de Género, Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas y Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Disposiciones Jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Dirección Administrativa.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.1.0.1. Departamento de Recursos Materiales. 1.1.0.2. Departamento de Control Presupuestario. 1.1.0.3. Departamento de Recursos Humanos y Control Interno.
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza.
Nivel:	190

Función Básica

Administrar el uso apropiado, eficaz y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Instituto, proporcionando seguimiento a los trámites realizados ante el Comité de Compras y la Secretaría de Finanzas sobre el suministro de bienes, servicios y capital solicitados por las Unidades Administrativas, soportando la documentación necesaria para la comprobación de egresos en la ejecución de los recursos, con el propósito de transparentar el presupuesto autorizado de conformidad con la normatividad aplicable.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Administración Pública, Recursos Humanos, Clima Organizacional, Planeación Financiera, Manejo de Presupuestos, Planeación Estratégica, Gestión de Proyectos, Control de Inventarios, Gestión de Adquisiciones, Manejo de Office, Disposiciones sobre Legislación, Normativa que rige el ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Departamento de Recursos Materiales.
Dependencia y/o	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Entidad:	
Superior Inmediato:	Dirección Administrativa.
Supervisa a:	
(Puestos adscritos)	Ninguno.
Categoría:	Confianza.
(Tipo de contratación)	
Nivel:	160

Función Básica

Proveer adecuada y oportunamente los recursos materiales y servicios generales a cada una de las Unidades Administrativas del Instituto, realizando el procedimiento de adquisición de bienes, servicios que se requieran, apegándose al presupuesto autorizado, con el propósito de solventar las necesidades operativas del Instituto.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Administración Pública, Gestión Administrativa, Manejo de inventarios, Gestión de adquisiciones, Manejo de office, licitaciones, Elaboración de reportes, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios y demás normativa aplicable al ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Departamento de Control Presupuestal.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección Administrativa.
Supervisa a:	Ninguno.
(Puestos adscritos)	
Categoría:	Confianza.
(Tipo de contratación)	
Nivel:	160

Función Básica

Colaborar con la Dirección Administrativa en la integración del presupuesto anual del Instituto, estableciendo y operando las acciones necesarias que permitan controlar el otorgamiento de suficiencia presupuestales a las Unidades ejecutoras del gasto, con el propósito de identificar con la debida anticipación los compromisos y disponibilidades presupuestales del Instituto.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración Pública, Gestión Administrativa y Financiera, Elaboración de Reportes, Manejo de Presupuesto, Contabilidad, Gestión de Proyectos, Paquetería de Office, Normas y Procedimientos Presupuestarios en la Administración Pública, Normativas aplicables al ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Departamento de Recursos Humanos y Control Interno.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección Administrativa
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Ninguno.
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza.
Nivel:	160

Función Básica

Administrar las actividades en materia de recursos humanos y realizar la gestión del Control Interno de acuerdo a los lineamientos establecidos, garantizando que los trámites de altas, bajas, promociones, pago de sueldo, viáticos y prestaciones del personal se generen en tiempo y forma, así como el seguimiento de las acciones de Control Interno para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Administración Pública, Gestión Administrativa en Recursos Humanos, Clima Organizacional, Nóminas e Impuestos, Control Interno, Ley Federal del Trabajo, Condiciones Generales del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades, Administrativas de los Servidores Públicos, Disposiciones Jurídicas que rigen el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género



Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Dirección de Planeación y Control de Programas.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Supervisa a:	1.2.0.1. Departamento de Programas.
(Puestos adscritos)	1.2.0.2. Departamento de Estadística e Informática.
Categoría:	Confianza.
(Tipo de contratación)	
Nivel:	190

Función Básica

Vigilar y supervisar los Programas estatales de Igualdad y de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de las violencias contra las mujeres en el Estado de Tamaulipas, así como la incorporación de la perspectiva de género en los Programas Presupuestales contemplados en el Presupuesto de Egresos en el Estado de Tamaulipas monitoreando metas e indicadores con el objetivo de detectar problemáticas y proponer a las áreas ejecutoras el ajuste de metas y mejoras al diseño.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Administración Pública, Planeación Estratégica, Gestión y Seguimiento de Proyectos, Análisis y Estadística, Evaluación Gubernamental, Sistemas de Organización e Información, Políticas Públicas de Igualdad, Perspectiva de género, Violencia de género, Derechos Humanos de las Mujeres, Procesos Directivos, Leyes y Normativa que rige el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Departamento de Programas.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección de Planeación y Control de Programas.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Ninguno.
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza.
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar los proyectos que integran los programas del Instituto, elaborando los documentos de planeación, así como la realización de un análisis en conjunto con los responsables de los proyectos e indicadores, que den visibilidad del avance de las metas programadas para los mismos, con el objetivo de contar con instrumentos que permitan generar.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Sistemas de organización, Gestión de Indicadores, Diseño de Indicadores, Metodología de Marco Lógico, Planeación Estratégica, Políticas Públicas e Igualdad, Planificación, Elaboración y Seguimiento de Proyectos, Evaluación Gubernamental, Elaboración de Diagnósticos, Perspectiva de género, Violencia de género, Derechos Humanos de las Mujeres, Normativa que rige el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Departamento de Estadística e Informática.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección de Planeación y Control de Programas.
Supervisa a:	
(Puestos adscritos)	Ninguno.
Categoría:	Confianza.
(Tipo de contratación)	
Nivel:	160

Función Básica

Crear, operar y mantener actualizado el banco de datos estadísticos indispensables para el manejo de la información, analizando y manteniendo en óptimas condiciones los sistemas tecnológicos que se operan en el Instituto, con la finalidad de emitir reportes para conocer el cumplimiento de las metas y objetivos que en atención el Instituto brinda a las mujeres en Tamaulipas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Tecnologías de la Información, Seguridad Informática, Sistemas Computacionales, Gestión de Información, Tecnologías, Manejo de Base de Datos, Capacidad de Análisis, Procesamiento de Información Estadística, Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo, Desarrollo de Software, Normativa que rige el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Dirección de Capacitación, Educación e Información Integral.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.3.0.1. Departamento de Capacitación, Educación y Formación Integral.
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza.
Nivel:	190

Función Básica

Desarrollar y coordinar los procesos de capacitación, enseñanza-aprendizaje y desarrollo humano, utilizando diagnósticos de necesidades, elaborando modelos, material y programas de capacitación así como integrando redes con dependencias de la federación, estados, municipios y organismos privados, con el propósito de formar y desarrollar capacidades en las personas sobre perspectiva de género, igualdad, no discriminación, toma de decisiones, empoderamiento económico, planeación participativa y derechos de las mujeres entre otros.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Métodos de Formación Tradicionales y Modernos (talleres, cursos, conferencias, coaching), Comunicación y Relaciones Públicas, Atención al Público, Gestión de Proyectos, Toma de decisiones, Formación y Desarrollar Planes de Formación, Herramientas Computacionales y Virtuales, Perspectiva de género, Violencia de género, Derechos Humanos de las Mujeres, Planificación y Organización, Coordinación de equipos de trabajo, Capacidad de Análisis, Leyes y Normativas sobre Género.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Departamento de Capacitación, Educación y Formación Integral.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección de Capacitación, Educación y Formación Integral.
Supervisa a:	
(Puestos adscritos)	Ninguno.
Categoría:	Confianza.
(Tipo de contratación)	
Nivel:	160

Función Básica

Diseñar estrategias e instrumentos que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje en materia de Género y Prevención de las Violencias, desarrollando las capacitaciones programadas en diferentes formatos, con la finalidad de favorecer los conocimientos y buenas prácticas para la igualdad de género en las personas al servicio público.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Igualdad de Género, Prevención de la Violencia, Derechos Humanos, Herramientas Computacionales y Virtuales que ayuden a la Capacitación en línea, Tecnologías y Herramientas Digitales, Habilidades de comunicación, Perspectiva de Género y Derechos de las Mujeres.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Dirección de Vinculación.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.4.0.1. Departamento de Instancias Municipales. 1.4.0.2. Departamento de INMUJERES Federal e interinstitucional. 1.4.0.3. Departamento de Proyectos.
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza.
Nivel:	190

Función Básica

Desarrollar, elaborar, coordinar, planear, operar, administrar y ejecutar Programas Federales y vincular al Instituto con demás Dependencias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, Instancias Municipales de la Mujer, Asociaciones Civiles y Sociedad Civil, coordinando acciones de colaboración, con el propósito de ampliar los recursos para la ejecución de programas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Liderazgo y negociación, Redes y colaboración interinstitucional, Políticas Públicas de Igualdad, Gestión de Proyectos, Comunicación y relaciones institucionales, Perspectiva de Género y Derechos Humanos, Normativa que rige el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Departamento de Instancias Municipales.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección de Vinculación.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Ninguno.
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza.
Nivel:	160

Función Básica

Fungir como enlace con las 43 Titulares de las Instancias de la Mujer Municipal, convocando a reuniones de trabajo, capacitación y de supervisión, con el propósito de estrechar los vínculos de colaboración entre estado y municipio. Fungir como enlace con la Administración Federal, Estatal y Municipal, así como con la Sociedad Civil.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Administración Pública, Relaciones Interinstitucionales, Leyes y normativas sobre género, Coordinación de equipos de trabajo, Atención psicosocial y apoyo integral, Perspectiva de Género y Derechos Humanos.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Tamaulipas

Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01

Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Departamento de INMUJERES Federal e Interinstitucional.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección de Vinculación.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Ninguno.
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza.
Nivel:	160

Función Básica

Atender las convocatorias emitidas sobre los programas sociales ofertados a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres, respondiendo a las reglas de operación y/o bases de participación, con la finalidad de obtener recursos que permitan asegurar la incorporación de proyectos con enfoque de derechos humanos y de género que favorezcan a las mujeres en el Estado.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Planeación Estratégica y Seguimiento de Proyectos, Perspectiva de Género y Derechos Humanos, Violencia de Género, Planificación y Organización, Gestión de Proyectos, Coordinación de Equipos de Trabajo.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Departamento de Proyectos.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección de Vinculación.
Supervisa a:	
(Puestos adscritos)	Ninguno.
Categoría:	Confianza.
(Tipo de contratación)	
Nivel:	160

Función Básica

Planear, operar, administrar y reportar programas adheridos a recursos federales, elaborando y coordinando los programas anuales correspondientes en apego a los lineamientos de la instancia normativa y legislación estatal, con la finalidad de prevenir y atender la violencia contras las mujeres en el estado de Tamaulipas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Gestión de Proyectos, Gestión de Fondos Públicos, Leyes y Normativas sobre Género, Elaboración y Gestión de Proyectos, Enfoque de Género, Planificación Financiera.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

✓ Trabajo en equipo

✓ Manejo de herramientas ofimáticas

✓ Comunicación Asertiva

✓ Compromiso e Integridad en el servicio público

✓ Responsabilidad

✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Dirección Jurídica y de Transparencia.
Dependencia y/o	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Entidad:	
Superior Inmediato:	Dirección General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	1.5.0.1. Departamento de Coordinación Jurídica.
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza.
Nivel:	190

Función Básica

Representar y aconsejar legalmente a la Dirección General y demás direcciones, así como coadyuvar en todas las controversias y trámites en los que participe el Instituto y que sean de su competencia, formulando contratos, convenios, acuerdos y actas y supervisando el cumplimiento de la normatividad aplicable, así como otorgar acceso a la información pública solicitada, atendiendo y defendiendo los intereses de la Dependencia, con el propósito de brindar certidumbre jurídica.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Derechos Humanos de las Mujeres, Leyes y Normativas sobre Género, Redes y Colaboración Interinstitucional, Conocimientos Jurídicos, Derecho de la Transparencia y Acceso a la Información Pública, Derecho Constitucional, Transparencia y Rendición de cuentas, Gestión de Conflictos y Mediación, Políticas Públicas y Gestión Administrativa, Conocimiento sobre Violencia de Género, Administración Pública, Jurídicos y Normativos Perspectiva de Género y Derechos Humanos, Políticas Públicas de Igualdad, Legislación y Políticas Públicas.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:

Valores

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género



Manual de Perfiles de Puestos Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2024

Puesto:	Departamento de Coordinación Jurídica.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección Jurídica y de Transparencia.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Ninguno.
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza.
Nivel:	160

Función Básica

Elaborar y revisar los instrumentos jurídicos necesarios de las Unidades Administrativas del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, así como asesorar y resolver las consultas solicitadas por las mismas, procurando la unificación de criterios en la aplicación de la normatividad, con la finalidad de brindar certeza jurídica al Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	

Conocimiento en área de

Derechos Humanos de las Mujeres, Leyes y Normativas sobre Género, Redes y Colaboración Interinstitucional, Conocimientos jurídicos, Derecho de la Transparencia y Acceso a la Información Pública, Derecho Constitucional, Transparencia y Rendición de cuentas, Gestión de Conflictos y Mediación, Políticas Públicas y Gestión Administrativa, Conocimiento sobre Violencia de Género, Administración Pública, Jurídicos y Normativos Perspectiva de Género y Derechos Humanos, Políticas Públicas de Igualdad, Legislación y Políticas Públicas.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Dirección de Atención.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Supervisa a:	1.6.0.1 Departamento de Atención a las Mujeres.
(Puestos adscritos)	1.6.0.2 Departamento de Fortalecimiento a las Mujeres.
Categoría:	Confianza.
(Tipo de contratación)	
Nivel:	190

Función Básica

Supervisar y coordinar la actividad que realiza el personal de los departamentos y programas a su cargo, relacionados con los servicios de atención a las mujeres en situación de violencia, con el fin de atender y dar seguimiento a los casos de las personas, en especial de las mujeres que solicitan los servicios de asesoría jurídica y psicología del Instituto.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Psicología, Trabajo Social, Derecho y Salud Pública, Formación en Género y Derechos Humanos, Legislación y Protocolos de Atención, Igualdad de Género, Derechos Humanos de las Mujeres, Normativa que rige el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

✓ Trabajo en equipo.

✓ Toma de Decisiones.

✓ Comunicación Asertiva

✓ Compromiso e integridad en el servicio público.

✓ Responsabilidad.

✓ Equidad de género.

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Departamento de Atención a las Mujeres.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección de Atención.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Ninguna.
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza.
Nivel:	160

Función Básica

Coordinar que la atención a las titulares de derecho que ofrecen los centros regionales del Instituto y Casas Violeta, se realice tal como lo establece el Modelo de Atención.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español

Conocimiento en área de

Psicología, Trabajo Social, Derecho, Salud Pública y Áreas afines, Perspectiva de Género, Derechos humanos de las Mujeres, Relaciones Interinstitucionales, Gestión de conflictos y mediación, Normativa que rige el ámbito.

- ❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas
- ✓ Comunicación Asertiva

- ✓ Compromiso e integridad en el servicio público
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales:



Manual de Perfiles de Puestos

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Versión: 01 Fecha de Actualización: febrero 2025

Puesto:	Departamento de Fortalecimiento a las Mujeres.
Dependencia y/o Entidad:	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.
Superior Inmediato:	Dirección de Atención.
Supervisa a: (Puestos adscritos)	Ninguno.
Categoría: (Tipo de contratación)	Confianza.
Nivel:	160

Función Básica

Establecer rutas que permitan crear y coordinar espacios seguros para las mujeres, supervisando los procesos de implementación y mejora de estrategias a través de un estudio territorial localizando los lugares prioritarios, cumpliendo con metas planteadas y objetivos específicos. Buscando asegurar el pleno desarrollo integral de las mujeres promoviendo e impulsando acciones diarias para una vida libre de violencia.

Escolaridad / Experiencia Laboral

Grado Académico/Experiencia Laboral:	Estudios profesionales en administración, contabilidad, derecho, sociales o áreas disciplinarias sustantivas relacionadas con el cargo a desempeñar o experiencia en la administración pública en los niveles municipal, estatal, federal o iniciativa privada.
Idiomas:	Español.

Conocimiento en área de

Psicología, Trabajo Social, Derecho, Salud Pública y Áreas afines, Planeación Estratégica, Atención al Público y a Víctimas de Violencia, Perspectiva de Género y Derechos Humanos, Enfoque de Género, Relaciones Interinstitucionales, Normativa que rige el ámbito.

❖ El conocimiento se podrá evidenciar con constancias de talleres, cursos, diplomados, ponencias, conferencias, seminarios entre otros.

Habilidades

Valores

✓ Trabajo en equipo

✓ Manejo de herramientas ofimáticas

✓ Comunicación Asertiva

✓ Compromiso e integridad en el servicio público

✓ Responsabilidad

✓ Equidad de género

Otras de las que se tenga evidencia respectiva.

Datos adicionales: