



Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ▪ 2021

Manual de Organización

DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE LA
DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO

Junio 2021

GOBIERNO DE PUEBLA

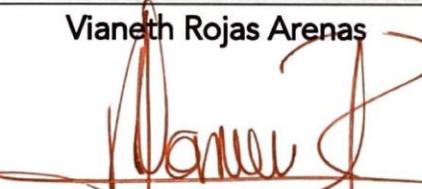
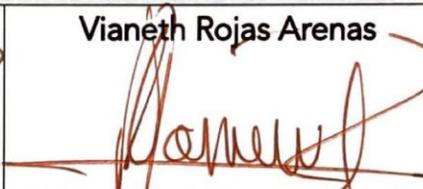
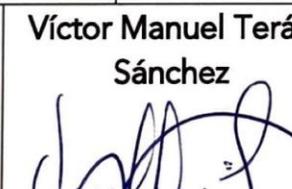


CIUDAD INCLUYENTE

2018 • 2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO

Clave: MPC1821/MO/SISG/DPDVG100-B

AUTORIZACIONES			
 Encargada de Despacho de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género	 Directora de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	 Jefa de Departamento de Atención de la Violencia hacia las Mujeres	
 Jefe de Departamento de Derechos Sexuales y Reproductivos	 Jefe de Departamento de la Diversidad Sexual	 Jefe de Departamento de Nuevas Masculinidades	 Contralor Municipal

Actualizado ocho de junio de dos mil veintiuno, con fundamento en los artículos 1, 4, 5 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género. y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.



CIUDAD INCLUYENTE
2018 • 2021

SECRETARÍA PARA LA IGUALDAD
SUSTANTIVA DE GÉNERO

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

	Índice	Página
I.	Introducción.	4
II.	Marco Jurídico-Administrativo.	6
III.	Misión y Visión.	9
IV.	Estructura Orgánica.	10
V.	Organigrama General.	11
VI.	Descripción de Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.	12
	Organigrama de Puestos.	12
	Objetivo General.	12
	Descripción de Puesto del/la Director/a de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.	13
	Especificaciones de Puesto.	13
	Descripción Específica de Funciones.	14
	Descripción de Puesto de Analista A.	16
	Especificaciones de Puesto.	16
	Descripción Específica de Funciones.	17
VII.	Descripción del Departamento de Atención de la Violencia hacia las Mujeres.	18
	Organigrama de Puestos.	18
	Objetivo General.	18
	Descripción de Puesto de/la Jefe/a de Departamento de Atención de la Violencia hacia las Mujeres.	19
	Especificaciones de Puesto.	19
	Descripción Específica de Funciones.	20
	Descripción de Puesto de Coordinador/a Especializado/a.	21
	Especificaciones de Puesto.	21
	Descripción Específica de Funciones.	22
	Descripción de Puesto de Analista A.	23
	Especificaciones de Puesto.	23
	Descripción Específica de Funciones.	24
VIII.	Descripción del Departamento de Derechos Sexuales y Reproductivos	25
	Organigrama de Puestos.	25
	Objetivo General.	25

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

	Índice	Página
	Descripción del Puesto de la Jefa/e de Departamento de Derechos Sexuales y Reproductivos	26
	Especificaciones del Puesto.	26
	Descripción Específica de Funciones.	27
	Descripción de Puesto de Analista A.	28
	Especificaciones de Puesto.	28
	Descripción Específica de Funciones.	29
IX.	Descripción del Departamento de la Diversidad Sexual.	30
	Organigrama de Puestos.	30
	Objetivo General.	30
	Descripción de Puesto de/la Jefa/e de Departamento de la Diversidad Sexual.	31
	Especificaciones del Puesto.	31
	Descripción Específica de Funciones.	32
	Descripción de Puesto de Analista B.	33
	Especificaciones de Puesto.	33
	Descripción Específica de Funciones.	34
X.	Descripción del Departamento de Nuevas Masculinidades.	35
	Organigrama de Puestos.	35
	Objetivo General.	35
	Descripción del Puesto del/la Jefa/e de Departamento de Nuevas Masculinidades.	36
	Especificaciones del Puesto.	36
	Descripción Específica de Funciones de la Jefa/e de Departamento de Nuevas Masculinidades.	37
	Descripción de Puesto de Analista A.	38
	Especificaciones de Puesto.	38
	Descripción Específica de Funciones.	39
XI.	Directorio	40

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género tiene por objeto promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación y la igualdad sustantiva de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres. promoviendo que los programas, acciones y servicios del gobierno municipal contribuyan a reducir las brechas de género y se logre una participación equitativa de mujeres y hombres en la vida política, cultural, económica y social del municipio de Puebla.

Atendiendo a lo anterior, y apegados al Reglamento Interior de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo con fecha de publicación 30 de mayo 2019, se elaboró el presente Manual de Organización, con el propósito de dar a conocer a la ciudadanía la estructura orgánica que rige a esta Dirección, así como las responsabilidades, descripciones funcionales y objetivos del trabajo que desempeñan sus integrantes.

Asimismo, el manual contempla el marco jurídico que norma el origen de la Secretaría, así como los lineamientos internacionales, nacionales, estatales y municipales que fortalecen las actividades que se realizan en esta dependencia a través de las dos Direcciones que la conforman: Dirección de Transversalidad e Igualdad Sustantiva de Género y Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.

Cabe señalar que un documento de esta índole permitirá también exponer las características necesarias para el buen desempeño del personal con el fin de brindar siempre a la ciudadanía apoyo profesional y responsable, así como evitar la duplicidad de las funciones dentro de la Secretaría y de esta manera consolidar a Puebla como una Ciudad Incluyente.

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es para uno u otro género.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPCI1821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los Ayuntamiento, por parte de la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

No se omite señalar que las observaciones y/o modificaciones que se realizaron por parte de la Contraloría Municipal, no eximen a esta Unidad Administrativa de realizar las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Ámbito Internacional

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos**
Asamblea General de Naciones Unidas, 10 de diciembre, 1948.
- **Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer** (CEDAW, por sus siglas en inglés), Naciones Unidas, Nueva York, 18 de diciembre de 1979. Ratificado por México el 23 de marzo de 1981. Su Protocolo Facultativo fue aprobado por el Senado de la República y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de mayo, 2002.
- **Declaración sobre la eliminación de la Violencia contra la Mujer**
Proclamada en Viena, 20 de diciembre, 1993 por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
- **Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer**
(Convención Belém Do Pará), Organización de Estados Americanos, Brasil 9 de junio, 1994. Ratificada por México el 12 de diciembre, 1998.
- **II Conferencia de Derechos Humanos**
Celebrada en Viena en diciembre, 1993.
- **IV Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo**
Celebrada en El Cairo, 1994.
- **I Conferencia Mundial sobre la Mujer**
Celebrada en México, 1975 (Proclamación del Año Internacional de la Mujer).
- **II Conferencia de Naciones Unidas sobre la Mujer**
Celebrada en Copenhague, 1980.
- **III Conferencia Mundial para el Examen y Evaluación de los Logros del Decenio de Naciones Unidas para la Mujer**
Celebrada en Nairobi, Kenia, 1985.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

- **IV Conferencia Mundial sobre la Mujer**
Celebrada en Beijing, China, del 4 al 15 de septiembre, 1995.
- **Cumbre del Milenio**
Aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, Nueva York, 6 septiembre, 2000.
- **Agenda 2030**
Firmada en 2015 por todos los estados miembro de Naciones Unidas.

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero, 1917.
Última reforma publicada en el D.O.F., 11 de marzo, 2021.
- **Ley del Instituto Nacional de las Mujeres**
Diario Oficial de la Federación, 12 de enero, 2001.
Última reforma publicada en el D.O.F., 16 de febrero, 2018.
- **Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación**
Diario Oficial de la Federación, 11 de junio, 2003.
Última reforma publicada en el D.O.F., 01 de diciembre, 2016.
- **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres**
Diario Oficial de la Federación, 2 de agosto, 2006.
Última reforma publicada en el D.O.F., 23 de abril, 2018.
- **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia**
Diario Oficial de la Federación, 1 de febrero, 2007.
Última reforma publicada en el D.O.F., 13 de abril, 2018.
- **Programa Nacional para la Igualdad Mujeres y Hombres 2020-2024**
Diario Oficial de la Federación, 22 de diciembre, 2020.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Estatal

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 02 de octubre, 1917.
Última reforma publicada en el P.O., 29 de julio, 2020.
- **Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla.**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 27 diciembre, 2016. (Sin reformas desde su entrada en vigor).
- **Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 22 de agosto, 2008.
Última reforma publicada en el P.O., 17 de febrero, 2021.
- **Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 26 de noviembre, 2007.
Última reforma publicada en el P.O., 09 de febrero, 2021.
- **Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar para el Estado de Puebla**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 06 de abril, 2001.
Última reforma publicada en el P.O., 29 de diciembre, 2017.

Municipal

- **Ley Orgánica Municipal**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 23 de marzo, 2001.
Última reforma publicada en el P.O., 22 de octubre, 2020.
- **Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 18 de enero, 2019
Sin reformas desde su entrada en vigor
- **Reglamento Interior de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 30 de mayo, 2019.
- **Acuerdo de Cabildo por el que se aprueba la creación de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género**
Periódico Oficial del Estado de Puebla, 30 de mayo, 2019.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPCI1821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

II. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Contribuir al logro de la igualdad sustantiva de género, promoviendo el pleno ejercicio de los derechos humanos, a través de la prevención de la discriminación, así como la violencia contra las mujeres y la transversalización de la perspectiva de género en el municipio de Puebla.

VISIÓN

Ser una dependencia que contribuya a la reducción de brechas de desigualdad entre hombres y mujeres del municipio de Puebla en el marco de derechos humanos, promoviendo una cultura de igualdad, honestidad, respeto y tolerancia de manera equitativa e incluyente.

ADM1821/MV/SISG/09/250919

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

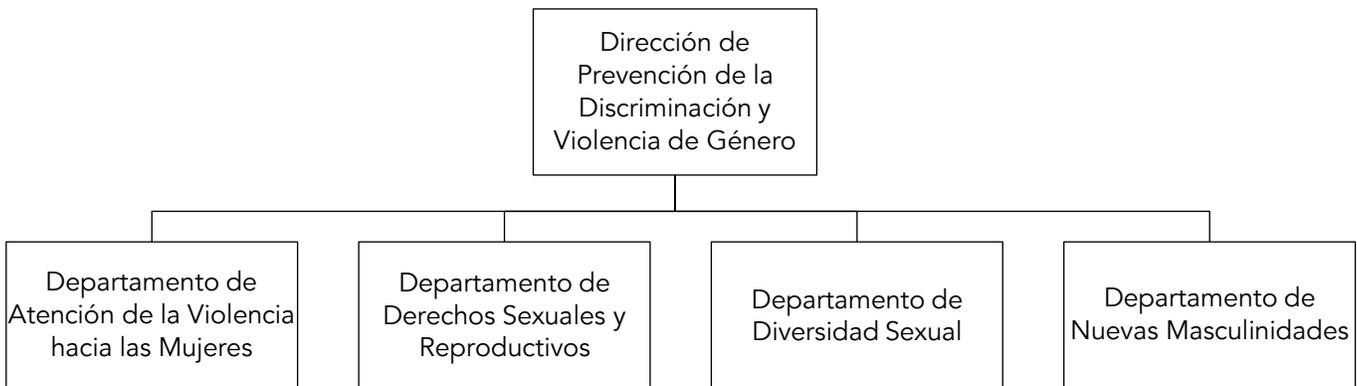
Nivel	Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	No. de Plazas	
		B	C
VII	Director/a		1
XII	Analista A	1	
Departamento de Atención de la Violencia hacia las Mujeres			
IX	Jefa/e de Departamento		1
X	Coordinador/a Especializado/a	1	
XII	Analista A	1	2
Departamento de Derechos Sexuales y Reproductivos			
IX	Jefa/e de Departamento		1
XII	Analista A		1
Departamento de la Diversidad Sexual			
IX	Jefa/e de Departamento		1
XIII	Analista B		1
Departamento de Nuevas Masculinidades			
IX	Jefa/e de Departamento		1
XII	Analista A		1

B: Personal de Base

C: Personal de Confianza

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

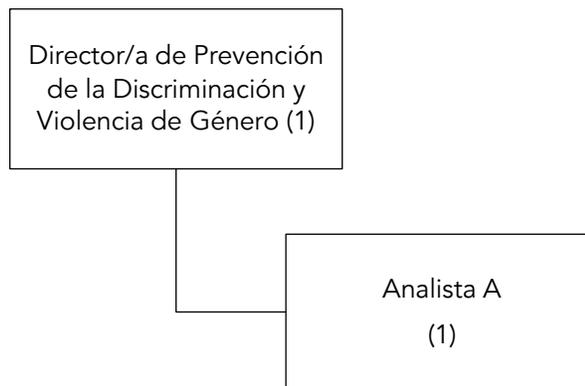
V. ORGANIGRAMA GENERAL



	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

VI. DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO

Organigrama de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género



Objetivo General

Elaborar, promover y coordinar estrategias y acciones de sensibilización y capacitación para prevenir la discriminación, así como la violencia de género en el municipio de Puebla, para impulsar una estrategia integral que contribuya a la prevención y atención de la violencia de género.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Director/a de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.
Nombre de la Dependencia:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género.
Área de Adscripción:	Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.
A quién reporta:	Secretaria para la Igualdad Sustantiva de Género.
A quién supervisa:	<p>Jefa/e de Departamento de Atención de la Violencia hacia las Mujeres (1).</p> <p>Jefa/e de Departamento de Derechos Sexuales y Reproductivos (1).</p> <p>Jefa/e de Departamento de la Diversidad Sexual (1).</p> <p>Jefa/e de Departamento de Nuevas Masculinidades (1).</p> <p>Analista A (1).</p>

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Preparatoria, pasante y/o Licenciatura en Psicología, Sociología, Antropología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o alguna carrera a fin a las Ciencias Sociales y Humanidades.
Conocimientos:	Marco jurídico aplicable en materia de Derechos Humanos, no discriminación, Derechos Sexuales y Reproductivos, Prevención de la Violencia y Perspectiva de género, especialización en dirección y planes estratégicos, políticas públicas, administración pública y gestión de recursos, experiencia en la supervisión de proyectos incluyendo diseño, implementación y evaluación, manejo de metodologías para la facilitación de grupos.
Habilidades:	Proactividad, organización, planeación, trabajo en equipo, buena comunicación, liderazgo, orientación a resultados, capacidad de negociación, toma de decisiones, facilidad de palabra, aplicación de estrategias, solución de problemas, manejo de grupos, gestión, planeación y optimización de resultados.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPCI1821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y proponer estrategias y acciones para asegurar la prevención y atención de la violencia de género en el gobierno municipal, en particular, en sus instrumentos de planeación. 2. Impulsar la creación de instrumentos, mecanismos y metodologías para la atención integral de las mujeres, con el fin de prevenir todas las formas de violencia de género. 3. Elaborar y proponer un plan estratégico de trabajo de la Dirección, alineado al objetivo de la Secretaría y del Plan Municipal de Desarrollo, que implique la homologación de la atención a la violencia de género y prevención de la discriminación conforme a las atribuciones y ámbitos de competencia municipal. 4. Diseñar y coordinar estrategias y acciones para la sensibilización y capacitación en prevención de la discriminación y violencia género. 5. Proponer la realización de convenios de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con organismos privados y sociales del ámbito local, estatal, nacional e internacional, que coadyuven al logro de los objetivos del gobierno municipal en materia de prevención y atención de la violencia de género. 6. Coordinar la integración de proyectos especiales, en función de los acuerdos de colaboración, que contribuyan al logro de la prevención y atención de la discriminación y violencia de género en el municipio de Puebla. 7. Impulsar la realización y utilización de los resultados de estudios e investigaciones por parte de las instituciones de educación superior de la zona metropolitana, así como de instituciones especializadas, para obtener evidencia que permita sustentar políticas públicas en materia de prevención de la discriminación y violencia de género en el municipio de Puebla. 8. Concentrar y difundir el catálogo de programas, proyectos, servicios y otros instrumentos que prevengan y atiendan la violencia de género en el municipio de Puebla. 9. Contribuir a la difusión de la política, programas y acciones que en materia de prevención y atención de la violencia de género realice la Secretaría.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones
<p>10. Contribuir a las campañas y acciones de difusión, a través de diversos medios, para dar a conocer el derecho a una vida libre de violencia, con la finalidad de generar una cultura de paz y no discriminación en el municipio de Puebla.</p> <p>11. Coordinar estrategias y acciones para la prevención de la discriminación por razones de género en el municipio de Puebla.</p> <p>12. Coordinar estrategias y acciones para asegurar el respeto de los derechos humanos de la población LGBTTTI, en el gobierno municipal.</p> <p>13. Coordinar estrategias y acciones con perspectiva de género, intergeneracional e intercultural, en materia de derechos sexuales y reproductivos de la población del municipio de Puebla.</p> <p>14. Asegurar que las estrategias y acciones en materia de prevención de la discriminación y violencia de género se realicen con los enfoques de género, derechos humanos e interseccionalidad.</p> <p>15. Coordinar estrategias y acciones para contribuir al cambio de los modelos hegemónicos de masculinidad.</p> <p>16. Las demás que le delegue o encomiende la Titular de la Secretaría, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente le confieran.</p> <p>17. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.</p>

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción de Puesto

Título del Puesto:	Analista A (1).
Nombre de la Dependencia:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género.
Área de Adscripción:	Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.
A quién Reporta:	Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.
A quien supervisa:	No aplica.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Preparatoria, pasante y/o Licenciatura en Psicología, Sociología, Antropología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o alguna carrera a fin a las Ciencias Sociales y Humanidades.
Conocimientos:	Marco jurídico aplicable en materia de género, derechos humanos, sexualidad y prevención de la violencia, manejo de paquete de Office.
Habilidades:	Proactividad, organización, planeación, trabajo en equipo, buena comunicación, toma de decisiones.

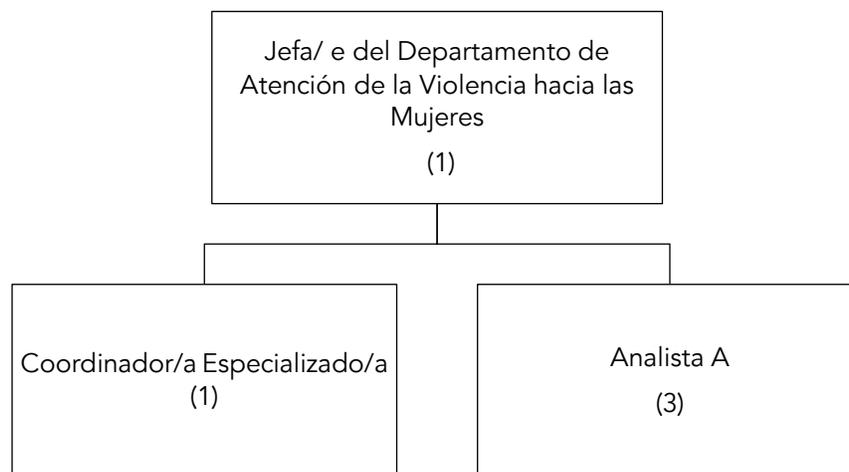
	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lograr un adecuado control y manejo de documentos administrativos y técnicos de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género, así como apoyar en la elaboración y seguimientos de los mismos. 2. Asistir en general y brindar de información a la Dirección para el logro de objetivos y metas. 3. Asistir en la planeación, organización y realización de las actividades técnicas de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género. 4. Registrar y sistematizar las evidencias de las actividades (eventos, talleres, reuniones, estrategias, programas, etc.) que realiza la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género a fin de contar con los medios de verificación necesarios. 5. Realizar y sistematizar las evaluaciones de las actividades que realiza la Dirección en la que labora. 6. Asistir en la realización de talleres y/u otras actividades informativas y de sensibilización. 7. Cumplir con los procedimientos competentes de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género y mantener informada a la Dirección acerca del desempeño de este. 8. Desempeñar sus actividades orientada a la mejora continua y la atención de calidad hacia la población. 9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

VII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES

Organigrama del Departamento de Atención de la Violencia hacia las Mujeres



Objetivo General

Fungir como instancia de asesoría y orientación jurídica y psicológica para la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefa/e de Departamento de Atención de la Violencia hacia las Mujeres.
Nombre de la Dependencia:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género.
Área de Adscripción:	Departamento de Atención de la Violencia hacia las Mujeres.
A quién reporta:	Director/a de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.
A quién supervisa:	Coordinador/a Especializado/a (1). Analista A (3).

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Psicología, Sociología, Antropología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o alguna carrera a fin a las ciencias sociales y humanidades.
Conocimientos:	Marco jurídico aplicable en materia de derechos humanos y derechos de las mujeres, violencia contra las mujeres, especialización en programas y metodologías para la atención y prevención de la violencia contra las mujeres y cultura de la paz con perspectiva de género, experiencia en la supervisión de proyectos incluyendo diseño, implementación y evaluación, manejo de metodologías para la facilitación de grupos.
Habilidades:	Proactividad, organización, planeación, trabajo en equipo, buena comunicación, liderazgo, orientación a resultados, capacidad de negociación, toma de decisiones, facilidad de palabra, aplicación de estrategias, solución de problemas, manejo de grupos, gestión, planeación y optimización de resultados.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar e implementar un modelo de asesoría y orientación jurídica y psicológica a mujeres en situación de violencia. 2. Ejecutar acciones para la sensibilización y capacitación en prevención de la violencia y discriminación de género, con perspectiva de igualdad sustantiva y derechos humanos, dirigidas a diferentes grupos de población del municipio de Puebla. 3. Proporcionar el servicio gratuito de asesoría psicológica y legal para mujeres que han vivido algún tipo de violencia. 4. Proporcionar acompañamiento a las mujeres que viven violencia que así lo soliciten, en términos que establezca la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Puebla. 5. Proporcionar apoyo a mujeres que han vivido algún tipo de violencia, concertando acciones de canalización conforme el procedimiento previsto en la Ley de la materia. 6. Llevar a cabo los procesos de sensibilización y capacitación a las y los servidores públicos del municipio, en materia de prevención de la violencia con perspectiva de género, no discriminación y derechos humanos de las mujeres. 7. Proponer y desarrollar metodologías, herramientas, contenidos y materiales que contribuyan a la ejecución de los procesos de sensibilización y capacitación en prevención de la violencia, no discriminación y derechos humanos de las mujeres. 8. Sistematizar, dar seguimiento y evaluar los procesos de sensibilización y capacitación en prevención de la violencia, no discriminación y derechos humanos de las mujeres, que se lleven a cabo. 9. Promover a través de diferentes estrategias, la cultura de denuncia de la violencia contra las mujeres, informándoles sobre sus derechos y los recursos legales que pueden utilizar para garantizar su integridad y seguridad. 10. Las demás que le delegue o encomiende la Titular de la Secretaría y/o su superior jerárquico, así como aquellas que otros ordenamientos expresamente le confieran. 11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Coordinador/a Especializado/a (1).
Nombre de la Dependencia:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género.
Área de Adscripción:	Departamento de Atención de la Violencia hacia las Mujeres.
A quién reporta:	Jefa/e de Departamento de Atención de la Violencia hacia las Mujeres.
A quién supervisa:	No aplica.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Derecho.
Conocimientos:	Marco jurídico aplicable en materia de Derechos Humanos y derechos de las mujeres, violencia contra las mujeres, tanto en el ámbito municipal, estatal y federal, por tal motivo debe contar con amplios conocimientos en materia penal, civil y familiar, conocer los Convenios y Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos de la mujeres, niñas, niños y adolescentes. Especialización en programas y metodologías para la atención y prevención de la violencia contra las mujeres y cultura de la paz con perspectiva de género.
Habilidades:	Proactividad, organización, planeación, trabajo en equipo, buena comunicación, orientación a resultados, capacidad de negociación, facilidad de palabra, aplicación de estrategias, solución de problemas, gestión, planeación y optimización de resultados.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones

1. Desarrollar e implementar un modelo de asesoría y orientación jurídica a mujeres en situación de violencia.
2. identificar las necesidades y peticiones de la usuaria ayudando a encontrar alternativas de solución para cada caso concreto informando a las usuarias de los procedimientos y requisitos que deben cumplir.
3. Ejecutar acciones para la sensibilización y capacitación en materia de prevención de la violencia y discriminación de género, con perspectiva de igualdad sustantiva y derechos humanos, desde una perspectiva jurídica, dirigidas a diferentes grupos de población del municipio de Puebla.
4. Proporcionar el servicio gratuito de asesoría jurídica para mujeres que han vivido algún tipo de violencia.
5. Proporcionar acompañamiento a las mujeres que viven violencia que así lo soliciten, en términos que establezca la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Puebla.
6. Proporcionar apoyo a mujeres que han vivido algún tipo de violencia, concertando acciones de canalización conforme el procedimiento previsto en la Ley de la materia.
7. Llevar a cabo los procesos de sensibilización y capacitación a las y los servidores públicos del municipio, en materia de prevención de la violencia hacia las mujeres con perspectiva de género, no discriminación y derechos humanos de las mujeres.
8. Proponer y desarrollar metodologías, herramientas, contenidos y materiales que desde una perspectiva jurídica contribuyan a la ejecución de los procesos de sensibilización y capacitación en prevención de la violencia, no discriminación y derechos humanos de las mujeres.
9. Sistematizar, dar seguimiento y evaluar los servicios de asesoría jurídica otorgados.
10. Promover a través de diferentes estrategias, la cultura de denuncia de la violencia contra las mujeres, informándoles sobre sus derechos y los recursos legales que pueden utilizar para garantizar su integridad y seguridad.
11. Las demás que le delegue o encomiende la Titular de la Secretaría y/o su superior jerárquico, así como aquellas que otros ordenamientos expresamente le confieran.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Analista A (3).
Nombre de la Dependencia:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género.
Área de Adscripción:	Departamento de Atención de la Violencia hacia las Mujeres.
A quién reporta:	Jefa/e de Departamento de Atención de la Violencia hacia las Mujeres
A quién supervisa:	No aplica.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Psicología, Trabajo Social, Sociología, Antropología, Ciencias Políticas, alguna carrera a fin a las Ciencias Sociales y Humanidades.
Conocimientos:	Formación en perspectiva de género, derechos humanos, metodologías y teorías psicológicas y de trabajo social que permitan generar un ambiente de confianza, brindar contención emocional y elaborar un plan de acción adecuado a las necesidades de la usuaria. Especialización en programas y metodologías para la atención y prevención de la violencia contra las mujeres y cultura de la paz con perspectiva de género.
Habilidades:	Proactividad, organización, planeación, trabajo en equipo, escucha activa, buena comunicación, orientación a resultados, capacidad de negociación, facilidad de palabra, aplicación de estrategias, solución de problemas, gestión, planeación y optimización de resultados.

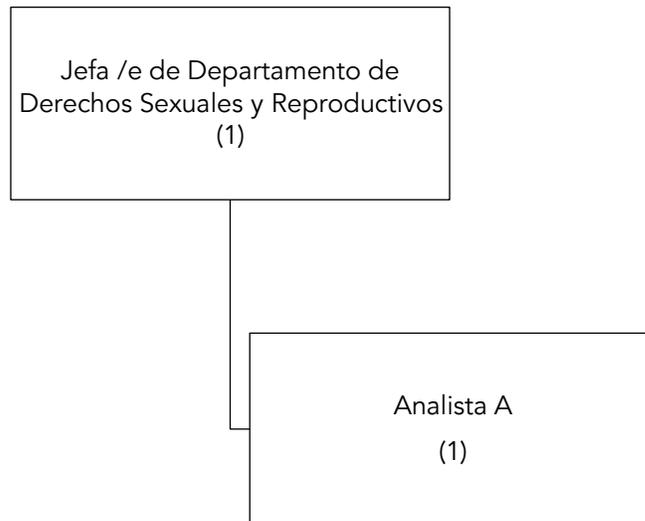
	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar e implementar un modelo de asesoría y orientación psicológica a mujeres en situación de violencia. 2. identificar las necesidades y peticiones de la usuaria ayudando a encontrar alternativas de solución para cada caso concreto. 3. Ejecutar acciones para la sensibilización y capacitación en materia de prevención de la violencia y discriminación de género, con perspectiva de igualdad sustantiva y derechos humanos, desde una perspectiva psicológica, dirigidas a diferentes grupos de población del municipio de Puebla. 4. Proporcionar el servicio gratuito de asesoría psicológica para mujeres que han vivido algún tipo de violencia. 5. Proporcionar acompañamiento psicológico especializado a las mujeres que viven violencia que así lo soliciten. 6. Proporcionar apoyo a mujeres que han vivido algún tipo de violencia, concertando acciones de canalización conforme el procedimiento previsto en la Ley de la materia. 7. Llevar a cabo los procesos de sensibilización y capacitación a las y los servidores públicos del municipio, en materia de prevención de la violencia hacia las mujeres con perspectiva de género, no discriminación y derechos humanos de las mujeres. 8. Proponer y desarrollar metodologías, herramientas, contenidos y materiales que desde una perspectiva psicológica contribuyan a la ejecución de los procesos de sensibilización y capacitación en prevención de la violencia, no discriminación y derechos humanos de las mujeres. 9. Sistematizar, dar seguimiento y evaluar los servicios de asesoría psicológica otorgados. 10. Promover a través de diferentes estrategias, la cultura del buen trato y autocuidado como mecanismos para enfrentar las diversas situaciones de violencia. 11. Las demás que le delegue o encomiende la Titular de la Secretaría y/o su superior jerárquico, así como aquellas que otros ordenamientos expresamente le confieran. 12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

VIII. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

Organigrama del Departamento de Derechos Sexuales y Reproductivos



Objetivo General

Promover los derechos sexuales y reproductivos a fin de contribuir al ejercicio libre, consciente, placentero y responsable de la sexualidad de las mujeres y jóvenes en el Municipio de Puebla.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción de Puesto

Título del Puesto:	Jefa/e de Departamento de Derechos Sexuales y Reproductivos.
Nombre de la Dependencia:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género
Área de Adscripción:	Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.
A quién Reporta:	Director/a de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.
A quien supervisa	Analista A (1).

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Pasante y/o Licenciatura en Psicología, Sociología, Antropología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o alguna carrera a fin a las Ciencias Sociales y Humanidades.
Conocimientos:	Marco jurídico aplicable en materia de derechos sexuales y reproductivos, género, derechos humanos, especialización en sexualidad y educación sexual, experiencia en la supervisión de proyectos incluyendo diseño, implementación y evaluación, manejo de metodologías para la facilitación de grupos.
Habilidades:	Proactividad, organización, planeación, trabajo en equipo, buena comunicación, liderazgo, orientación a resultados, capacidad de negociación, toma de decisiones, facilidad de palabra, aplicación de estrategias, solución de problemas, manejo de grupos, gestión, planeación y optimización de resultados.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y proponer, proyectos y estrategias integrales con perspectiva de género, intergeneracional e intercultural, dirigidos a promover los derechos sexuales y reproductivos en el municipio de Puebla. 2. Realizar estrategias y acciones para la sensibilización y capacitación en materia de derechos sexuales y derechos reproductivos a las y los servidores públicos de la administración pública municipal, atendiendo a las diferentes responsabilidades que tienen a su cargo. 3. Proponer la realización de convenios de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con organismos privados y sociales del ámbito local, estatal, nacional e internacional, que coadyuven a la prevención del embarazo en adolescentes desde el marco de los derechos de niñas, niños y adolescentes. 4. Diseñar estrategias de comunicación, a través de diversos medios, para informar sobre los derechos sexuales y reproductivos de la población y contribuir a generar una cultura que fomente el ejercicio libre, placentero, consciente y responsable de la sexualidad sin estigmas, violencia y discriminación. 5. Llevar a cabo cursos, conferencias y talleres de sensibilización en materia de derechos sexuales y derechos reproductivos y prevención del embarazo en adolescentes. 6. Proponer y desarrollar metodologías, contenidos y materiales que contribuyan a la ejecución de los procesos de sensibilización y capacitación de los derechos sexuales y reproductivos, considerando el público al que van dirigidos. 7. Propiciar vínculos, acuerdos y convenios con instancias públicas y privadas, organizaciones de la sociedad civil, así como instituciones académicas, locales, nacionales e internacionales, a fin de elaborar propuestas que impulsen, beneficien y promuevan el ejercicio de las mujeres a una sexualidad libre de violencia, estigmas y discriminación, sin importar su edad, identidad de género y orientación sexual. y 8. Las demás que le delegue o encomiende la Titular de la Secretaría y/o su superior jerárquico, así como aquellas que otros ordenamientos expresamente le confieran. 9. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción de Puesto

Título del Puesto:	Analista A (1).
Nombre de la Dependencia:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género.
Área de Adscripción:	Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.
A quién Reporta:	Jefe/a del Departamento de Derechos Sexuales y Reproductivos.
A quien supervisa	No aplica.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Pasante y/o Licenciatura en Psicología, Sociología, Antropología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o alguna carrera a fin a las Ciencias Sociales y Humanidades.
Conocimientos:	Marco jurídico aplicable en materia de derechos sexuales y reproductivos, género, derechos humanos, sexualidad y trabajo frente a grupos. Manejo de paquete de Office.
Habilidades:	Proactividad, organización, planeación, trabajo en equipo, buena comunicación, toma de decisiones, facilidad de palabra, manejo de grupos.

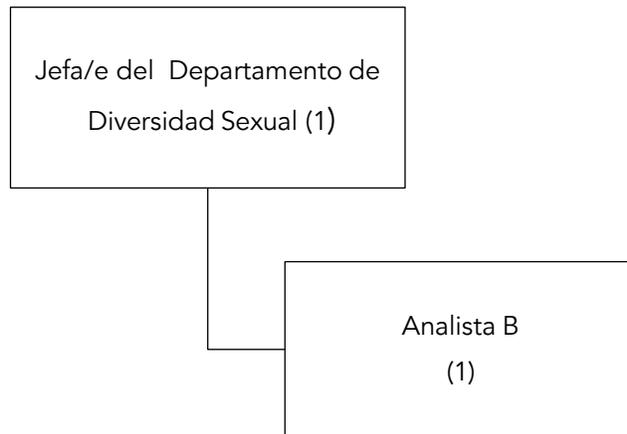
	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lograr un adecuado control y manejo de documentos administrativos y técnicos del departamento de Derechos Sexuales y Reproductivos, así como apoyar en la elaboración y seguimientos de los mismos. 2. Asistir en general y brindar de información a la Jefatura para el logro de objetivos y metas. 3. Asistir en la planeación, organización y realización de las actividades del Departamento de Derechos Sexuales y Reproductivos. 4. Registrar y sistematizar las evidencias de las actividades (eventos, talleres, reuniones, estrategias, programas, etc.) que realiza el departamento de Derechos Sexuales y Reproductivos a fin de contar con los medios de verificación necesarios. 5. Realizar y sistematizar las evaluaciones de las actividades informativas y de capacitación que realiza el departamento en el que labora. 6. Asistir en la realización de talleres y/u otras actividades informativas y de sensibilización. 7. Cumplir con los procedimientos competentes del departamento de Derechos Sexuales y Reproductivos y mantener informada a la Jefatura acerca del desempeño de este. 8. Desempeñar sus actividades orientada a la mejora continua y la atención de calidad hacia la población. 9. Llevar a cabo las actividades inherentes al puesto. 10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

IX. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA DIVERSIDAD SEXUAL

Organigrama del Departamento de la Diversidad Sexual



Objetivo General

Contribuir a la erradicación de la discriminación por orientación sexual e identidad de género en el Municipio de Puebla, mediante la promoción del respeto de los derechos humanos de la población LGBTTTI (lésbico, gay, bisexual, transexual, transgénero, travesti e intersexual) y acciones afirmativas municipales que permitan su inclusión.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción del Puesto

Título del Puesto:	Jefa/e de Departamento de la Diversidad Sexual.
Nombre de la dependencia:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género.
Área de Adscripción:	Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.
A quién Reporta:	Director/a de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.
A quien supervisa	Analista B (1).

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Preparatoria, pasante y/o Licenciatura en Psicología, Sociología, Antropología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o alguna carrera a fin a las Ciencias Sociales y Humanidades.
Conocimientos:	Marco jurídico aplicable en materia de Derechos Humanos, no discriminación, derechos de la población LGTBTI, Derechos Sexuales y Reproductivos, Género, especialización en sexualidad y educación sexual, experiencia en la supervisión de proyectos incluyendo diseño, implementación y evaluación, manejo de metodologías para la facilitación de grupos.
Habilidades:	Proactividad, organización, planeación, trabajo en equipo, buena comunicación, liderazgo, orientación a resultados, capacidad de negociación, toma de decisiones, facilidad de palabra, aplicación de estrategias, solución de problemas, manejo de grupos, gestión, planeación y optimización de resultados.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones

1. Promover diagnósticos y estudios de la población LGBTTTI, que permitan tener información y datos reales de la situación de esta población.
2. Diseñar y ejecutar estrategias y acciones para la sensibilización y capacitación en materia de diversidad sexual, con perspectiva de derechos humanos y no discriminación, dirigidas a las y los servidores públicos de la administración pública municipal.
3. Sistematizar, dar seguimiento y evaluar los procesos de sensibilización y capacitación en materia de diversidad sexual, que se lleve a cabo.
4. Ejecutar estrategias de comunicación con perspectiva de derechos humanos y no discriminación, para contribuir al pleno respeto de la población LGBTTTI.
5. Coordinar con organismos del sector público, privado y social, la realización de campañas de prevención del VIH/SIDA, y de infecciones de transmisión sexual entre la población LGBTTTI del Municipio de Puebla.
6. Orientar a las y los funcionarios de los diversos organismos del gobierno municipal para prevenir posibles actos de discriminación hacia la población LGBTTTI.
7. Impulsar en coordinación con organismos del sector público, privado y social, acciones afirmativas a favor de grupos con mayor discriminación y vulnerabilidad dentro de la población LGBTTTI.
8. Canalizar a las personas de la población LGBTTTI, que requieran orientación jurídica o psicológica, en virtud de alguna vulneración a sus derechos, o haber vivido discriminación o violencia por su identidad u orientación sexual.
9. Integrar un directorio de servicios de apoyo del sector público, privado y social, para la canalización de la población LGBTTTI.
10. Proponer acuerdos y convenios con instituciones gubernamentales, privadas y sociales, que conlleven a acercar la oferta de capacitación para el trabajo, empleo y autoempleo a la población LGBTTTI.
11. Diseñar estrategias de sensibilización en materia de derechos sexuales y reproductivos de mujeres lesbianas, bisexuales y transexuales.
12. Las demás que le delegue o encomiende la Titular de la Secretaría y/o su superior jerárquico, así como aquellas que otros ordenamientos expresamente le confieran.
13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción de Puesto

Título del Puesto:	Analista B (1).
Nombre de la Dependencia:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género.
Área de Adscripción:	Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.
A quién Reporta:	Jefe/a del Departamento de Diversidad Sexual.
A quien supervisa	No aplica.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Preparatoria, pasante y/o Licenciatura en Psicología, Sociología, Antropología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o alguna carrera a fin a las Ciencias Sociales y Humanidades.
Conocimientos:	Marco jurídico aplicable en materia de diversidad sexual, derechos sexuales y reproductivos, género, derechos humanos, sexualidad y trabajo frente a grupos. Manejo de paquete de Office.
Habilidades:	Proactividad, organización, planeación, trabajo en equipo, buena comunicación, toma de decisiones, facilidad de palabra, manejo de grupos.

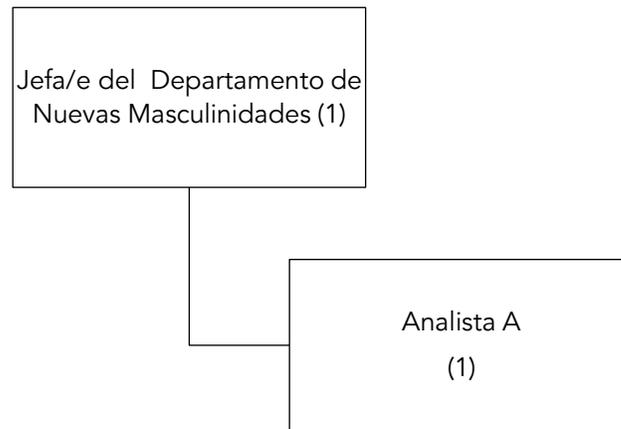
	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lograr un adecuado control y manejo de documentos administrativos y técnicos del departamento de Diversidad Sexual, así como apoyar en la elaboración y seguimientos de los mismos. 2. Asistir en general y brindar de información a la Jefatura para el logro de objetivos y metas. 3. Asistir en la planeación, organización y realización de las actividades del Departamento de Diversidad Sexual. 4. Registrar y sistematizar las evidencias de las actividades (eventos, talleres, reuniones, estrategias, programas, etc.) que realiza el departamento de Diversidad Sexual a fin de contar con los medios de verificación necesarios. 5. Realizar y sistematizar las evaluaciones de las actividades informativas y de capacitación que realiza el departamento en el que labora. 6. Asistir en la realización de talleres y/u otras actividades informativas y de sensibilización. 7. Cumplir con los procedimientos competentes del departamento de Diversidad Sexual y mantener informada a la Jefatura acerca del desempeño de este. 8. Desempeñar sus actividades orientada a la mejora continua y la atención de calidad hacia la población. 9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

X. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NUEVAS MASCULINIDADES

Organigrama del Departamento de Nuevas Masculinidades



Objetivo General

Contribuir a la construcción de nuevas relaciones paritarias y equitativas entre hombres y mujeres, mediante acciones de sensibilización y reeducación dirigidas a hombres del municipio como estrategia de prevención de la violencia género y no discriminación.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción del Puesto

Título del Puesto:	Jefa/e de Departamento de Nuevas Masculinidades.
Nombre de la dependencia:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género.
Área de Adscripción:	Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.
A quién Reporta:	Director/a de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.
A quien supervisa	Analista A (1).

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Preparatoria, pasante y/o Licenciatura en Psicología, Sociología, Antropología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o alguna carrera a fin a las Ciencias Sociales y Humanidades.
Conocimientos:	Marco jurídico aplicable en materia de Derechos Humanos, no discriminación y Género, especialización en prevención de la violencia y masculinidades, experiencia en la supervisión de proyectos incluyendo diseño, implementación y evaluación, manejo de metodologías para la facilitación de grupos.
Habilidades:	Proactividad, organización, planeación, trabajo en equipo, buena comunicación, liderazgo, orientación a resultados, capacidad de negociación, toma de decisiones, facilidad de palabra, aplicación de estrategias, solución de problemas, manejo de grupos, gestión, planeación y optimización de resultados.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones

1. Desarrollar e implementar el modelo de reeducación para personas que incurran en actos de acoso sexual en el espacio público.
2. Desarrollar e implementar una estrategia focalizada de concientización para hombres en el municipio de Puebla.
3. Ejecutar acciones para la sensibilización y capacitación con perspectiva de género y nuevas masculinidades, dirigidas a los hombres del municipio de Puebla.
4. Llevar a cabo los procesos de sensibilización y capacitación a las y los servidores públicos del municipio en materia de prevención de la violencia con perspectiva de género, no discriminación y nuevas masculinidades.
5. Proponer y desarrollar metodologías, herramientas, contenidos y materiales que contribuyan a la ejecución de los procesos de sensibilización y capacitación en prevención de la violencia, no discriminación y nuevas masculinidades.
6. Promover diagnósticos y estudios sobre las masculinidades con enfoque de género que permitan obtener elementos para generar estrategias que aporten al cambio de las relaciones de género.
7. Desarrollar acciones de difusión para la construcción de nuevas relaciones paritarias y equitativas entre mujeres y hombres.
8. Sistematizar, dar seguimiento y evaluar los procesos de sensibilización y capacitación en prevención de la violencia, no discriminación y nuevas masculinidades, que se lleven a cabo. y
9. Las demás que le delegue o encomiende la Titular de la Secretaría y/o su superior jerárquico, así como aquellas que otros ordenamientos expresamente le confieran.
10. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción del Puesto

Título del Puesto:	Analista A (1).
Nombre de la dependencia:	Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género.
Área de Adscripción:	Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género.
A quién Reporta:	Jefe/a Departamento de Nuevas Masculinidades.
A quien supervisa	No aplica.

Especificaciones del Puesto

Escolaridad:	Licenciatura en Comunicación, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Derecho o alguna carrera a fin a las áreas Administrativas y/o de comunicación.
Conocimientos:	Manejo básico de Office y de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's). manejo de papelería y organización y mantenimiento de archivos.
Habilidades:	Proactividad, organización, planeación, trabajo en equipo, buena comunicación, capacidad de negociación.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

Descripción Específica de Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lograr un adecuado control y manejo de documentos administrativos y técnicos del departamento de Nuevas Masculinidades, así como apoyar en la elaboración y seguimientos de los mismos. 2. Asistir en general y brindar de información a la Jefatura para el logro de objetivos y metas. 3. Asistir en la planeación, organización y realización de las actividades del Departamento de Nuevas Masculinidades. 4. Registrar y sistematizar las evidencias de las actividades (eventos, talleres, reuniones, estrategias, programas, etc.) que realiza el departamento de Nuevas Masculinidades a fin de contar con los medios de verificación necesarios. 5. Realizar y sistematizar las evaluaciones de las actividades informativas y de capacitación que realiza el departamento en el que labora. 6. Asistir en la realización de talleres y/u otras actividades informativas y de sensibilización. 7. Cumplir con los procedimientos competentes del departamento de Nuevas Masculinidades y mantener informada a la Jefatura acerca del desempeño de este. 8. Desempeñar sus actividades orientada a la mejora continua y la atención de calidad hacia la población. 9. Desarrollar todas aquellas funcione inherentes al área de su competencia.

	Manual de Organización de la Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género	Clave: MPC11821/MO/SISG/DPDVG100-B
		Fecha de elaboración: 10/10/2019
		Fecha de actualización: 08/06/2021
		Núm. de revisión: 03

XI. DIRECTORIO

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección de Prevención de la Discriminación y Violencia de Género 9 Sur No. 1508 Col. Santiago	Vianeth Rojas Arenas	vianeth.rojas@pueblaciudadincluduyente.gob.mx	(222) 309 46 00 Ext. 6052
Jefa/e de Departamento de Atención de la Violencia hacia las Mujeres 9 Sur No. 1508 Col. Santiago	Nancy Paola Santiago Juárez	nancy.santiago@pueblaciudadincluduyente.gob.mx	(222) 309 46 00 Ext. 6052
Jefa/e de Departamento de Derechos Sexuales y Reproductivos 9 Sur No. 1508 Col. Santiago	Paúl Iván González Loranca	Por asignar	(222) 309 46 00 Ext. 6050
Jefa/e de Departamento de la Diversidad Sexual 9 Sur No. 1508 Col. Santiago	Víctor Manuel Terán Sánchez	victor.teran@pueblaciudadincluduyente.gob.mx	(222) 309 46 00 Ext. 6050
Jefa/e de Departamento de Nuevas Masculinidades 9 Sur No. 1508 Col. Santiago	Luis Berra Rosas	luis.berra@pueblaciudadincluduyente.gob.mx	(222) 309 46 00 Ext. 6050