



Centro Universitario, a 22 de octubre de 2024
Of/304/UIPE-UAQ/2024

Asunto: Respuesta al No. De Folio **220459424000175**

**C. DANIEL GUTIÉRREZ MANCILLA
PRESENTE**

Con fundamento en el Arts. 46°, fracciones II, IV y V, 121 y 130 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro** y en respuesta a su solicitud de información turnada a esta Unidad de Información Pública y Enlace, realizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con No. De Folio **220459424000175**, en la que solicita:

- De la Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación.
- El monto en pesos mexicanos asignados para el ejercicio fiscal 2023
- El monto en pesos mexicanos asignado para el ejercicio fiscal 2024
- El monto que se le paga al personal al día de hoy así como su grados academico, nombre completo, funciones y sueldo y cargo
- El monto pagado por concepto de honorarios y pagos a externos, detalles nombres, objetivos y actividades durante los años 2023 y 2024, desglosados
- La distribución del gasto del presupuesto erogado durante 2024 y 2023
- el Numero de Auditorias realizadas a dicho orgnao. (sic)

Puntualizando otros datos para su localización:

Dirección de igualdad de Genero y No Disccriminación y UAVIG. (sic)

Una vez analizada su solicitud de información y de acuerdo a la dispersión de búsqueda mediante los oficios **Of/553/UIPE-UAQ/2024** y **Of/559/UIPE-UAQ/2024** enviados a la Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND) y Dirección Administrativa de Rectoría de este Sujeto Obligado y conforme a lo contestado por la Unidad Administrativa correspondiente, esto; de acuerdo a las facultades y obligaciones de Secretarías, Facultades o Área Administrativas establecidas en el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Querétaro.

Se anexa respuesta de:

1. Se anexa respuesta de: Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND), oficio con número de referencia OFIC-ADMÓN-2024-1448.
2. Se anexa respuesta de: Dirección Administrativa de Rectoría, oficio con número de referencia DAR/554/2024. La Dirección de la Unidad de Atención a Violencia de Género está adscrita a la Dirección



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ENLACE

Administrativa de Rectoría por lo que se anexa la respuesta de la Unidad de Atención a Violencia de Género, Dirección de Recursos Humanos y Secretaría de la Contraloría.

Se notifica al ciudadano que en la información donde puntualiza otros datos para la localización de la información la Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND) y la Dirección de la Unidad de Atención a Violencia de Género (UAVIG) son dos áreas distintas, es por eso que se entrega la información de cada una.

Lo anterior con fundamento en los artículos 45, 46 fracción II, IV y V, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 128, 129 y 130 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro**.

Finalmente, considerando que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública contribuye al fortalecimiento de espacios de participación que fomentan la interacción entre la sociedad y los entes obligados, me permito reiterarle que esta Unidad de Información Pública y Enlace se encuentra a sus órdenes.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

“Educo en la verdad y en el honor”

M. S. I. Sandra Arteaga Ríos
Responsable de la Unidad
de Información Pública y Enlace UAQ



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
RECTORÍA
DIRECCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

Campus Aeropuerto, a 8 Octubre de 2024.

OFIC-ADMÓN-2024-1448

M. S. I. Sandra Arteaga Ríos
Responsable de la Unidad
de Información Pública y Enlace UAQ



Por este medio le envío un cordial saludo y me permito dar respuesta a la solicitud de acceso a la información con No. de folio (220459424000175) remitida a esta dirección a través del oficio Of/553/UIPE-UAQ/2024.

- a) Monto en pesos mexicanos asignados para el ejercicio fiscal 2023= \$100,000.00 (Cien mil pesos, 00/100M.N)
- b) Monto en pesos mexicanos asignado para el ejercicio fiscal 2024 \$255,000.00 (Doscientos cincuenta y cinco mil pesos, 00/100 M.N)
- c) Monto que se le paga al personal al día de hoy así como su grados académico (Se anexa listado de personal y descripciones de puesto en el que se desglosan las funciones)
- d) El monto pagado por concepto de honorarios y pagos a externos, detalles nombres, objetivos y actividades durante los años 2023 y 2024, desglosados (Se anexa listado).
- e) La distribución del gasto del presupuesto erogado durante 2024 y 2023 (Se anexa desglose de programa del Sistema Financiero SIIA)
- f) Numero de Auditorías realizadas a dicho órgano. Desde su creación del 15 de enero de 2023 a la fecha no ha tenido auditorias.

Los anexos se envían 59hojas de anexo en correo electrónico uipe@uaq.mx

ATENTAMENTE

“EDUCO EN LA VERDAD Y EN EL HONOR”

LICDA. ESP. MARÍA MICHELLE VILLANUEVA MORENO
DIRECTORA DE IGUALDAD DE GÉNERO

DIRECCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN



NO.	NOMBRE	CLAVE	CARGO	Grado académico	Tipo de contratación	Percepción mensual
1	María Michelle Villanueva Moreno	16430	Directora	Especialidad	Administrativa Base Confianza	42,607.00
2	García Aguilar Erika Migdalia	9982	Responsable de área administrativa	Licenciatura	Administrativa Base Confianza	9,664.62
3	Ledesma Ávila Sofía Guillermina	19372	Auxiliar Administrativo	Bachillerato	Administrativa Honorarios	8,089.60
4	Hernandez Hernandez José Armando	16286	Personal de Intendencia	Bachillerato	Administrativo Base Confianza	7,311.08
5	Mignon Montalvo Lucie	15351	Coordinación de diversidades y disidencias sexuales	Maestría	Administrativa Base Confianza	14,680.12
6	Almada Ugalde Tanya Berenice.	15062	Responsable de sensibilización y capacitación en diversidades y disidencias sexuales	Especialidad	Administrativa Honorarios	15,728.80
7	Mosqueira Valencia Karla Elia	4902	Coordinadora de Institucionalización y Transversalización	Doctorado	Docente de tiempo libre con 30 horas administrativas	5,131.84
8	Solis Gonzalez Mayte	16334	Coordinadora de Intervencion Social y Formacion	Maestría	Administrativa Eventual con horas docente	13,701.44
9	Hernández Rodríguez Ana Julia	20049	Responsable de intervenciones de la Coordinación de intervención social y formación.	Licenciatura	Administrativa Honorarios	13,482.40
10	Bañuelos Ledesma Anayansi	17583	Coordinadora de Género y Arte	Especialidad	Administrativa Eventual	7,702.16
11	Ochoa Rocha Juana Maurilia	19023	Coordinadora de Capacitación y vinculación	Maestría	Administrativa Honorarios	15,728.80



12	Garda Salas Roberto Octavio	19346	Responsable de la Estrategia de trabajo con hombres Coordinación de capacitación y vinculación	Licenciatura	Administrativo Honorarios	13,482.40
13	Frometa Rodriguez Omar	20704	Responsable del programa de atención a jóvenes hombres Coordinación de capacitación y vinculación	Doctorado	Administrativo Honorarios	15,728.80
14	Banda Flores Dalia	20036	Responsable de estudios y diagnósticos de género	Maestría	Administrativa honorarios	15,728.80
15	Garcia Cabrera Liliana Ivette	17994	Coordinadora de Igualdad Sustantiva	Licenciatura	Administrativa Eventualidad	9,020.32
16	Moya Alvarado Alma Rosa	10735	CONSEJERIA DES SIERRA GORDA DE LA COORDINACION DE IGUALDAD SUSTANTIVA	Especialidad	Administrativa Honorarios	10,830.18
17	Arévalo Sánchez Xochitlally	20053	CONSEJERIA DES SJR DE LA COORDINACION DE IGUALDAD SUSTANTIVA	Maestría	Administrativa Honorarios	15,728.80
18	Montoya Palacios Maria Elizabeth	20225	CONSEJERIA DES DEL SEMIDESIERTO DE LA COORDINACION DE IGUALDAD SUSTANTIVA	Licenciatura	Administrativa Honorarios	13,482.40



19	Jimenez Romero Karla Andrea	19380	CONSEJERIA DES AMEALCO DE LA COORDINACION DE IGUALDAD SUSTANTIVA	Licenciatura	Docente por honorarios. 30 horas administrativas	2,022.30
20	REYEZ CRUZ SCHOENSTATT FABIOLA	18927	CONSEJERIA DES PLANTEL SUR E LA COORDINACION DE IGUALDAD SUSTANTIVA	Maestría	Administrativa Honorarios	13,482.40
21	MARTINEZ RAYA ARIANA JOHARY	19715	CONSEJERIA DES PLANTEL NORTE E LA COORDINACION DE IGUALDAD SUSTANTIVA	Licenciatura	Administrativa Honorarios	13,482.40

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Consejería DES Plantel Sur.
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Coordinación de Igualdad Sustantiva

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en implementación de proyectos de intervención social y de investigación en materia de Género y Derechos Humanos. Experiencia en diseño institucional y diseño de proyectos. Experiencia en generación de documentos de organización institucional (Manuales de procedimientos, descripción de puestos, estatutos, lineamientos, reglamentos, etc.) Experiencia en diseño de acciones afirmativas.

3.- Relaciones

Internas	Coordinaciones de la Dirección de Atención a la Comunidad Universitaria.
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Autoridades de administración central, de las facultades y escuela de bachilleres. Integrantes de las Unidades de Género de otras Instancias de Educación Superior. Organizaciones civiles e Instituciones gubernamentales.
Personal a su cargo	Si () No (x) No. de personas a su cargo: -.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Asesorías, procesos de difusión, sensibilización y formación en perspectiva de género.
Descripción Específica	Difundir los servicios de la Consejería a docentes, estudiantes y personal administrativo. Participar en la realización colectiva de cartas descriptivas de procesos de sensibilización o formación. Participar en la realización colectiva de materiales de apoyo para impartición de pláticas o talleres. Impartir talleres a población estudiantil en materia de derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, derechos humanos, igualdad y no discriminación, diversidades y disidencias sexuales. Impartir talleres a población administrativa en materia de derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, derechos humanos, igualdad y no discriminación, diversidades y disidencias sexuales. Gestionar conferencias con ponentes o entidades externas como instituciones u organizaciones de la sociedad civil. Gestionar actividades colectivas para los días conmemorativos 8 de marzo y 25 de noviembre. Integrar carpeta de procesos de sensibilización y formación con: a) Cartas descriptivas b) Presentación PPT

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

	<p>c) Material de apoyo de talleres</p> <p>d) Lista de asistencia en formato de la Dirección de Igualdad de Género y No discriminación.</p> <p>e) Fotografías</p> <p>Realizar el llenado de las entrevistas iniciales de las asesorías personales.</p> <p>Integrar una carpeta de seguimiento a las derivaciones compuesta por</p> <p>a. Entrevista inicial</p> <p>b. Formato de derivación</p> <p>c. Formato de seguimiento de derivación</p> <p>d. Entrevista final (solo para aquellas personas que se encuentran en el servicio de acompañamiento resiliente).</p> <p>Realizar cronograma semanal de actividades.</p> <p>Realizar reporte mensual cualitativo y cuantitativo.</p> <p>Acudir 1 día de la semana a las instalaciones de la Dirección de Igualdad de Género y No discriminación para reunión de organización, revisión de pendientes, organización de materiales, entre otras actividades.</p>
Actividades Eventuales y otras responsabilidades	Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p> <p>Escucha activa y analítica.</p> <p>Empática</p>
Conocimientos	<p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>Diseño y seguimiento de acciones afirmativas.</p> <p>Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social.</p> <p>Manejo de grupos para procesos de formación.</p>
Habilidades	<p>Capacidad de establecer relaciones de cooperación.</p> <p>Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos.</p> <p>Organización y sistematización de información.</p> <p>Resolución de conflictos.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Consejería DES Plantel San Juan del Río.
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Coordinación de Igualdad Sustantiva

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Maestría.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en implementación de proyectos de intervención social y de investigación en materia de Género y Derechos Humanos. Experiencia en diseño institucional y diseño de proyectos. Experiencia en generación de documentos de organización institucional (Manuales de procedimientos, descripción de puestos, estatutos, lineamientos, reglamentos, etc.) Experiencia en diseño de acciones afirmativas.

3.- Relaciones

Internas	Coordinaciones de la Dirección de Atención a la Comunidad Universitaria.
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Autoridades de administración central, de las facultades y escuela de bachilleres. Integrantes de las Unidades de Género de otras Instancias de Educación Superior. Organizaciones civiles e Instituciones gubernamentales.
Personal a su cargo	Si () No (x) No. de personas a su cargo: -.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Asesorías, procesos de difusión, sensibilización y formación en perspectiva de género.
Descripción Específica	Difundir los servicios de la Consejería a docentes, estudiantes y personal administrativo. Participar en la realización colectiva de cartas descriptivas de procesos de sensibilización o formación. Participar en la realización colectiva de materiales de apoyo para impartición de pláticas o talleres. Impartir talleres a población estudiantil en materia de derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, derechos humanos, igualdad y no discriminación, diversidades y disidencias sexuales. Impartir talleres a población administrativa en materia de derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, derechos humanos, igualdad y no discriminación, diversidades y disidencias sexuales. Gestionar conferencias con ponentes o entidades externas como instituciones u organizaciones de la sociedad civil. Gestionar actividades colectivas para los días conmemorativos 8 de marzo y 25 de noviembre. Integrar carpeta de procesos de sensibilización y formación con: a) Cartas descriptivas

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

	<ul style="list-style-type: none"> b) Presentación PPT c) Material de apoyo de talleres d) Lista de asistencia en formato de la Dirección de Igualdad de Género y No discriminación. e) Fotografías <p>Realizar el llenado de las entrevistas iniciales de las asesorías personales. Integrar una carpeta de seguimiento a las derivaciones compuesta por</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Entrevista inicial b. Formato de derivación c. Formato de seguimiento de derivación d. Entrevista final (solo para aquellas personas que se encuentran en el servicio de acompañamiento resiliente). <p>Realizar cronograma semanal de actividades. Realizar reporte mensual cualitativo y cuantitativo. Acudir 1 día de la semana a las instalaciones de la Dirección de Igualdad de Género y No discriminación para reunión de organización, revisión de pendientes, organización de materiales, entre otras actividades.</p>
Actividades Eventuales y otras responsabilidades	Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas. Atención y seguimiento a indicaciones. Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos. Escucha activa y analítica. Empática</p>
Conocimientos	<p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género. Diseño y seguimiento de acciones afirmativas. Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social. Manejo de grupos para procesos de formación.</p>
Habilidades	<p>Capacidad de establecer relaciones de cooperación. Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos. Organización y sistematización de información. Resolución de conflictos.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Consejería DES Plantel Norte
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Coordinación de Igualdad Sustantiva

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Maestría.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en implementación de proyectos de intervención social y de investigación en materia de Género y Derechos Humanos. Experiencia en diseño institucional y diseño de proyectos. Experiencia en generación de documentos de organización institucional (Manuales de procedimientos, descripción de puestos, estatutos, lineamientos, reglamentos, etc.) Experiencia en diseño de acciones afirmativas.

3.- Relaciones

Internas	Coordinaciones de la Dirección de Atención a la Comunidad Universitaria.
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Autoridades de administración central, de las facultades y escuela de bachilleres. Integrantes de las Unidades de Género de otras Instancias de Educación Superior. Organizaciones civiles e Instituciones gubernamentales.
Personal a su cargo	Si () No (x) No. de personas a su cargo: -.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Asesorías, procesos de difusión, sensibilización y formación en perspectiva de género.
Descripción Específica	Difundir los servicios de la Consejería a docentes, estudiantes y personal administrativo. Participar en la realización colectiva de cartas descriptivas de procesos de sensibilización o formación. Participar en la realización colectiva de materiales de apoyo para impartición de pláticas o talleres. Impartir talleres a población estudiantil en materia de derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, derechos humanos, igualdad y no discriminación, diversidades y disidencias sexuales. Impartir talleres a población administrativa en materia de derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, derechos humanos, igualdad y no discriminación, diversidades y disidencias sexuales. Gestionar conferencias con ponentes o entidades externas como instituciones u organizaciones de la sociedad civil. Gestionar actividades colectivas para los días conmemorativos 8 de marzo y 25 de noviembre. Integrar carpeta de procesos de sensibilización y formación con:

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

	<p>a) Cartas descriptivas</p> <p>b) Presentación PPT</p> <p>c) Material de apoyo de talleres</p> <p>d) Lista de asistencia en formato de la Dirección de Igualdad de Género y No discriminación.</p> <p>e) Fotografías</p> <p>Realizar el llenado de las entrevistas iniciales de las asesorías personales.</p> <p>Integrar una carpeta de seguimiento a las derivaciones compuesta por</p> <p>a. Entrevista inicial</p> <p>b. Formato de derivación</p> <p>c. Formato de seguimiento de derivación</p> <p>d. Entrevista final (solo para aquellas personas que se encuentran en el servicio de acompañamiento resiliente).</p> <p>Realizar cronograma semanal de actividades.</p> <p>Realizar reporte mensual cualitativo y cuantitativo.</p> <p>Acudir 1 día de la semana a las instalaciones de la Dirección de Igualdad de Género y No discriminación para reunión de organización, revisión de pendientes, organización de materiales, entre otras actividades.</p>
Actividades Eventuales y otras responsabilidades	Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p> <p>Escucha activa y analítica.</p> <p>Empática</p>
Conocimientos	<p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>Diseño y seguimiento de acciones afirmativas.</p> <p>Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social.</p> <p>Manejo de grupos para procesos de formación.</p>
Habilidades	<p>Capacidad de establecer relaciones de cooperación.</p> <p>Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos.</p> <p>Organización y sistematización de información.</p> <p>Resolución de conflictos.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD				
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO			FECHA	
				Revisión	
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN			Página 1 de 2		

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Consejería DES Sierra Gorda: Plantel Jalpan y Conca
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Coordinación de Igualdad Sustantiva

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en implementación de proyectos de intervención social y de investigación en materia de Género y Derechos Humanos. Experiencia en diseño institucional y diseño de proyectos. Experiencia en generación de documentos de organización institucional (Manuales de procedimientos, descripción de puestos, estatutos, lineamientos, reglamentos, etc.) Experiencia en diseño de acciones afirmativas.

3.- Relaciones

Internas	Coordinaciones de la Dirección de Atención a la Comunidad Universitaria.
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Autoridades de administración central, de las facultades y escuela de bachilleres. Integrantes de las Unidades de Género de otras Instancias de Educación Superior. Organizaciones civiles e Instituciones gubernamentales.
Personal a su cargo	Si () No (x) No. de personas a su cargo: -.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Asesorías, procesos de difusión, sensibilización y formación en perspectiva de género.
Descripción Específica	Difundir los servicios de la Consejería a docentes, estudiantes y personal administrativo. Participar en la realización colectiva de cartas descriptivas de procesos de sensibilización o formación. Participar en la realización colectiva de materiales de apoyo para impartición de pláticas o talleres. Impartir talleres a población estudiantil en materia de derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, derechos humanos, igualdad y no discriminación, diversidades y disidencias sexuales. Impartir talleres a población administrativa en materia de derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, derechos humanos, igualdad y no discriminación, diversidades y disidencias sexuales. Gestionar conferencias con ponentes o entidades externas como instituciones u organizaciones de la sociedad civil. Gestionar actividades colectivas para los días conmemorativos 8 de marzo y 25 de noviembre.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

	<p>Integrar carpeta de procesos de sensibilización y formación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cartas descriptivas b) Presentación PPT c) Material de apoyo de talleres d) Lista de asistencia en formato de la Dirección de Igualdad de Género y No discriminación. e) Fotografías <p>Realizar el llenado de las entrevistas iniciales de las asesorías personales. Integrar una carpeta de seguimiento a las derivaciones compuesta por</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Entrevista inicial b. Formato de derivación c. Formato de seguimiento de derivación d. Entrevista final (solo para aquellas personas que se encuentran en el servicio de acompañamiento resiliente). <p>Realizar cronograma semanal de actividades. Realizar reporte mensual cualitativo y cuantitativo. Acudir 1 día de la semana a las instalaciones de la Dirección de Igualdad de Género y No discriminación para reunión de organización, revisión de pendientes, organización de materiales, entre otras actividades.</p>
Actividades Eventuales y otras responsabilidades	Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas. Atención y seguimiento a indicaciones. Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos. Escucha activa y analítica. Empática</p>
Conocimientos	<p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género. Diseño y seguimiento de acciones afirmativas. Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social. Manejo de grupos para procesos de formación.</p>
Habilidades	<p>Capacidad de establecer relaciones de cooperación. Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos. Organización y sistematización de información. Resolución de conflictos.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Consejería DES Plantel Conca
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Coordinación de Igualdad Sustantiva

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en implementación de proyectos de intervención social y de investigación en materia de Género y Derechos Humanos. Experiencia en diseño institucional y diseño de proyectos. Experiencia en generación de documentos de organización institucional (Manuales de procedimientos, descripción de puestos, estatutos, lineamientos, reglamentos, etc.) Experiencia en diseño de acciones afirmativas.

3.- Relaciones

Internas	Coordinaciones de la Dirección de Atención a la Comunidad Universitaria.
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Autoridades de administración central, de las facultades y escuela de bachilleres. Integrantes de las Unidades de Género de otras Instancias de Educación Superior. Organizaciones civiles e Instituciones gubernamentales.
Personal a su cargo	Si () No (x) No. de personas a su cargo: -.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Asesorías, procesos de difusión, sensibilización y formación en perspectiva de género.
Descripción Específica	Difundir los servicios de la Consejería a docentes, estudiantes y personal administrativo. Participar en la realización colectiva de cartas descriptivas de procesos de sensibilización o formación. Participar en la realización colectiva de materiales de apoyo para impartición de pláticas o talleres. Impartir talleres a población estudiantil en materia de derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, derechos humanos, igualdad y no discriminación, diversidades y disidencias sexuales. Impartir talleres a población administrativa en materia de derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, derechos humanos, igualdad y no discriminación, diversidades y disidencias sexuales. Gestionar conferencias con ponentes o entidades externas como instituciones u organizaciones de la sociedad civil. Gestionar actividades colectivas para los días conmemorativos 8 de marzo y 25 de noviembre. Integrar carpeta de procesos de sensibilización y formación con: a) Cartas descriptivas b) Presentación PPT

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

	<p>c) Material de apoyo de talleres</p> <p>d) Lista de asistencia en formato de la Dirección de Igualdad de Género y No discriminación.</p> <p>e) Fotografías</p> <p>Realizar el llenado de las entrevistas iniciales de las asesorías personales.</p> <p>Integrar una carpeta de seguimiento a las derivaciones compuesta por</p> <p>a. Entrevista inicial</p> <p>b. Formato de derivación</p> <p>c. Formato de seguimiento de derivación</p> <p>d. Entrevista final (solo para aquellas personas que se encuentran en el servicio de acompañamiento resiliente).</p> <p>Realizar cronograma semanal de actividades.</p> <p>Realizar reporte mensual cualitativo y cuantitativo.</p> <p>Acudir 1 día de la semana a las instalaciones de la Dirección de Igualdad de Género y No discriminación para reunión de organización, revisión de pendientes, organización de materiales, entre otras actividades.</p>
Actividades Eventuales y otras responsabilidades	Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p> <p>Escucha activa y analítica.</p> <p>Empática</p>
Conocimientos	<p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>Diseño y seguimiento de acciones afirmativas.</p> <p>Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social.</p> <p>Manejo de grupos para procesos de formación.</p>
Habilidades	<p>Capacidad de establecer relaciones de cooperación.</p> <p>Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos.</p> <p>Organización y sistematización de información.</p> <p>Resolución de conflictos.</p>

1.- Datos Generales

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión
			Página 1 de 2

Nombre del Puesto	Consejería DES Plantel Amealco.
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Coordinación de Igualdad Sustantiva

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en implementación de proyectos de intervención social y de investigación en materia de Género y Derechos Humanos. Experiencia en diseño institucional y diseño de proyectos. Experiencia en generación de documentos de organización institucional (Manuales de procedimientos, descripción de puestos, estatutos, lineamientos, reglamentos, etc.) Experiencia en diseño de acciones afirmativas.

3.- Relaciones

Internas	Coordinaciones de la Dirección de Atención a la Comunidad Universitaria.
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Autoridades de administración central, de las facultades y escuela de bachilleres. Integrantes de las Unidades de Género de otras Instancias de Educación Superior. Organizaciones civiles e Instituciones gubernamentales.
Personal a su cargo	Si () No (x) No. de personas a su cargo: -.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Asesorías, procesos de difusión, sensibilización y formación en perspectiva de género.
Descripción Específica	Difundir los servicios de la Consejería a docentes, estudiantes y personal administrativo. Participar en la realización colectiva de cartas descriptivas de procesos de sensibilización o formación. Participar en la realización colectiva de materiales de apoyo para impartición de pláticas o talleres. Impartir talleres a población estudiantil en materia de derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, derechos humanos, igualdad y no discriminación, diversidades y disidencias sexuales. Impartir talleres a población administrativa en materia de derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, derechos humanos, igualdad y no discriminación, diversidades y disidencias sexuales. Gestionar conferencias con ponentes o entidades externas como instituciones u organizaciones de la sociedad civil. Gestionar actividades colectivas para los días conmemorativos 8 de marzo y 25 de noviembre. Integrar carpeta de procesos de sensibilización y formación con: a) Cartas descriptivas b) Presentación PPT c) Material de apoyo de talleres

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

	<p>d) Lista de asistencia en formato de la Dirección de Igualdad de Género y No discriminación.</p> <p>e) Fotografías</p> <p>Realizar el llenado de las entrevistas iniciales de las asesorías personales.</p> <p>Integrar una carpeta de seguimiento a las derivaciones compuesta por</p> <p>a. Entrevista inicial</p> <p>b. Formato de derivación</p> <p>c. Formato de seguimiento de derivación</p> <p>d. Entrevista final (solo para aquellas personas que se encuentran en el servicio de acompañamiento resiliente).</p> <p>Realizar cronograma semanal de actividades.</p> <p>Realizar reporte mensual cualitativo y cuantitativo.</p> <p>Acudir 1 día de la semana a las instalaciones de la Dirección de Igualdad de Género y No discriminación para reunión de organización, revisión de pendientes, organización de materiales, entre otras actividades.</p>
Actividades Eventuales y otras responsabilidades	Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p> <p>Escucha activa y analítica.</p> <p>Empática</p>
Conocimientos	<p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>Diseño y seguimiento de acciones afirmativas.</p> <p>Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social.</p> <p>Manejo de grupos para procesos de formación.</p>
Habilidades	<p>Capacidad de establecer relaciones de cooperación.</p> <p>Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos.</p> <p>Organización y sistematización de información.</p> <p>Resolución de conflictos.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD				
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO			FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN			Revisión	
Página 1 de 2					

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Directora de la Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación.
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Rectoría.

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura o Posgrado Formación en áreas de Ciencias Política, Administración pública, Ciencias sociales, Derecho.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en implementación de proyectos de intervención social y de investigación en materia de Género y Derechos Humanos. Experiencia institucional en Administración pública. Experiencia en diseño institucional y diseño de proyectos con perspectiva de igualdad de género. Experiencia en generación de documentos de organización institucional (Manuales de procedimientos, descripción de puestos, estatutos, lineamientos, reglamentos, etc.) Experiencia en diseño curricular con perspectiva de género y derechos humanos. Experiencia en diseño de acciones afirmativas. Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo. Experiencia en integración de informes. Experiencia de trabajo frente a grupos. Experiencia en procesos de gestión de recursos públicos.

3.- Relaciones

Internas	Responsable de Comunicación Social e intervenciones artísticas. Coordinación de Capacitación y vinculación institucional Coordinación Diversidades y Disidencias sexuales. Coordinación de Formación e Intervención social. Coordinación de Igualdad Sustantiva Coordinación de Institucionalización y transversalización
Externas	Persona titular de Rectoría Unidades y Coordinaciones de Género de las Unidades académicas Oficina de la Abogacía General Enlaces de género de las unidades administrativas. Comité Universitario de Igualdad de Género. Comité Universitario de Cuidados y Relaciones Solidarias. Directoras y Directores de Unidades académicas Secretarías y Secretarios de Unidades administrativas. Directoras y Directores de Unidades administrativas. Programa Universitario de Derechos Humanos Unidad de Atención a la Violencia de Género. Coordinación de Atención a la Discapacidad Coordinación de interculturalidad Coordinación de Derecho Indígena

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
Página 1 de 2				

	<p>Homologas de Instituciones de Educación Superior públicas y privadas. Red Nacional Caminos para la Igualdad RENIES-ANUIES Organizaciones de la sociedad civil. Instituciones privadas que requieren servicios especializados de asesoría y capacitación. Instituciones gubernamentales federales, estatales y municipales.</p>
Personal a su cargo	<p>Si (X) No () No. de personas a su cargo: 18.</p>

4.- Actividades

Descripción Genérica	<p>Diseñar, impulsar y acompañar las acciones emanadas del Programa Universitario de Igualdad de Género y No Discriminación, así como todas aquellas actividades de investigación, docencia, extensión, difusión y vinculación que tengan como objetivo disminuir las brechas de desigualdad de género, eliminación de las prácticas discriminatorias por razones de género y eliminación de violencia contra las mujeres y personas de las diversidades y disidencias sexuales, al interior de la Universidad Autónoma de Querétaro.</p>
Descripción Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Atender las solicitudes de la persona titular de Rectoría en materia de Igualdad de Género. • Brindar asesoría especializada a la persona titular de Rectoría en materia de Igualdad de género. • Brindar asesoría especializada a las personas titulares de Unidades académicas y administrativas de la Universidad. • Evaluar la implementación de proyectos derivados de las coordinaciones. • Gestionar y coordinar reuniones de trabajo con el equipo de las Coordinaciones. • Gestionar y coordinar reuniones de vinculación con instancias internas y externas. • Gestionar y administrar los recursos económicos, materiales y humanos para la correcta operación de las actividades emanadas de la dirección. • Establecer el programa de trabajo anual de la Dirección. • Integrar los planes de trabajo anuales de las áreas que integran el Comité Universitario de Igualdad de Género y No Discriminación. • Fungir como Secretaría Técnica del Comité Universitario de Igualdad de Género y No Discriminación. • Actualizar, revisar y presentar el programa universitario de Igualdad de Género a Consejo Universitario. • Establecer acuerdos con autoridades y enlaces para la implementación de las actividades con las unidades académicas y administrativas de la Universidad. • Generar los informes de trabajo semestral y anuales de la Dirección. • Participar en la elaboración e implementación de políticas, programas, proyectos y acciones en materia de Igualdad de Género y violencia de género en las unidades administrativas y académicas de la Universidad. • Coordinar y vigilar la Implementación del Programa Universitario de Igualdad de Género. • Desarrollar pronunciamientos de la Universidad en materia de igualdad de género. • Convocar a la Comisión especial para intervenciones en casos graves de violencia de género. • Diseño de contenidos y materiales de formación y difusión para la población docente, administrativa y estudiantil.
	<ul style="list-style-type: none"> • Representar a la Universidad en comisiones designadas por la titular de Rectoría.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	

Actividades Eventuales y otras responsabilidades

- Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.
- Acordar la elaboración de convenios en materia de Igualdad de Género con instituciones externas a favor de la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas. Atención y seguimiento a indicaciones. Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos. Escucha activa y analítica. Empática. Colaboración Inclusión Mente abierta y disposición al aprendizaje continuo. Proactividad y orientación a la acción. Habilidad para el relacionamiento interpersonal</p>
Conocimientos	<p>Diseño y evaluación de políticas institucionales para la transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género. Diseño de currícula para procesos de Diplomados, Seminarios, Cursos y talleres en materia de derechos humanos, perspectiva de género y prevención y atención a la violencia contra las mujeres y personas de las diversidades y disidencias sexuales. Diseño de indicadores de resultado y de impacto con perspectiva de género. Diseño y seguimiento de acciones afirmativas. Conceptos fundamentales de la teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social. Metodologías participativas para el trabajo con grupos. Marcos legales internacionales, nacionales y locales en materia de igualdad de género, no discriminación, vida libre de violencia de género y atención a víctimas. Lenguaje incluyente no sexista y no binario.</p>
Habilidades	<p>Capacidad para ejercer liderazgo Uso de lenguaje incluyente, no sexista y no binario. Capacidad de establecer relaciones de cooperación. Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos. Organización y sistematización de información. Capacidad para dar indicaciones claras. Capacidad para realizar evaluación de procesos. Capacidad de diseño de rutas críticas. Resolución de conflictos.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
Página 1 de 2				

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Coordinación de Institucionalización y Transversalización.
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Directora de la DIGND

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura o Posgrado Formación en áreas de Derecho, Derechos Humanos, Administración pública.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en armonización legislativa en materia de igualdad de género, no discriminación y prevención y atención a la violencia de género. Experiencia en el diseño de documentos normativos. Experiencia en implementación de proyectos de investigación y formación en materia de Género y Derechos Humanos. Experiencia en diseño institucional y diseño de proyectos. Experiencia en generación de documentos de organización institucional (Manuales de procedimientos, descripción de puestos, estatutos, lineamientos, reglamentos, etc.) Experiencia en diseño curricular.

3.- Relaciones

Internas	Responsable de Comunicación Social e intervenciones artísticas. Coordinación de Capacitación y vinculación institucional Coordinación Diversidades y Disidencias sexuales. Coordinación de Formación e Intervención social. Coordinación de Igualdad Sustantiva Equipo de la Coordinación de Institucionalización y transversalización.
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Oficina de la Abogacía General Secretaría Académica de Rectoría. Secretarías Académicas de Facultades y Escuela de Bachilleres Dirección de Estudio y procesos de legislación universitaria Dirección de Recursos Humanos. Dirección de Desarrollo Académico Programa Universitario de Derechos Humanos Unidad de Atención a la Violencia de Género. Integrantes de las Unidades de Género de otras Instancias de Educación Superior. Organizaciones de la sociedad civil. Instituciones gubernamentales.
Personal a su cargo	Si (<input checked="" type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>) No. de personas a su cargo: 1.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Generar procesos para la Institucionalización de la perspectiva de igualdad de género en las actividades docentes, de investigación, administrativas y de extensión de la Universidad Autónoma de Querétaro.
Descripción Específica	

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

- Coordinar el procedimiento para la presentación de documentos ante el Consejo Universitario y los Consejos Académicos de Facultades y Escuela de Bachilleres.
- Elaborar convocatorias a la sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Universitario de Igualdad de Género.
- Elaborar las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Universitario de Igualdad de Género.
- Revisar y emitir recomendaciones a los documentos emanados de las Coordinaciones de la Dirección para su institucionalización.
- Diseñar e implementar rutas para la institucionalización de los procesos emanados de las Coordinaciones de la Dirección.
- Diseñar indicadores de evaluación.
- Asesorar a la Directora en asuntos legislativos y de representación universitaria
- Coordinar el trabajo de las comisiones del Comité Universitario de Igualdad de Género y No Discriminación.
- Realizar trabajo de vinculación con la Dirección de Estudios y Legislación Universitaria para la reforma universitaria.
- Elaborar los convenios de colaboración con instituciones externas.
- Elaborar acuerdos de colaboración con instancias universitarias.
- Acompañar la integración de la comisión de evaluación y el diseño de los indicadores para el sistema informático de evaluación.
- Elaborar lineamientos para los informes de facultades con perspectiva de Género.
- Elaborar lineamientos para promover y garantizar derechos al interior de la Universidad.
- Diseño de contenidos y materiales de formación y difusión para la población docente, administrativa y estudiantil.

Actividades Eventuales y otras responsabilidades	Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.
--	---

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas. Atención y seguimiento a indicaciones. Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos. Escucha activa y analítica. Empática Inclusión Colaboración Corresponsabilidad. Receptiva a recomendaciones. Mente abierta y disposición al aprendizaje continuo. Proactividad y orientación a la acción. Habilidad para el relacionamiento interpersonal</p>
Conocimientos	<p>Marco normativo internacional, nacional y local en materia de Derechos Humanos, perspectiva de género, prevención y atención a la violencia de género, atención a víctimas. Marco normativo Universitario</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad



	<p>Proceso legislativo federal, nacional y universitario. Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social. Metodología para el trabajo con grupos para procesos de formación. Diseño y evaluación de políticas institucionales para la transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género. Diseño de currícula para procesos de Diplomados, Seminarios, Cursos y talleres en materia de derechos humanos, perspectiva de género y prevención y atención a la violencia contra las mujeres y personas de las diversidades y disidencias sexuales. Lenguaje incluyente, no sexista y no binario.</p>
Habilidades	<p>Capacidad para impulsar la armonización legislativa. Capacidad de establecer relaciones de cooperación. Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos. Organización y sistematización de información. Resolución de conflictos. Capacidad de generar informes técnicos. Capacidad para diseño de rutas críticas. Análisis de problemas y desarrollo de soluciones Habilidades de enseñanza y capacitación Trabajo en equipo y creación de redes de colaboración Recopilación y análisis de datos Gestión de proyectos y presupuestos Redacción de propuestas y preparación de presentaciones</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
Página 1 de 2				

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Coordinación de Diversidades y Disidencias Sexuales.
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Directora de la DIGND.

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura o Posgrado Formación en Estudios Sociales, Sexualidades humanas, Diversidades sexuales.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en procesos institucionales. Experiencia en seguimiento y coordinación de acciones. Experiencia en el diseño de procesos de intervención. Experiencia en apoyo logístico o académico de procesos de formación, talleres, cursos, seminarios y diplomados. Experiencia en facilitación de talleres y cursos. Experiencia de trabajo con grupos Experiencia de trabajo con población LGBTQ+

3.- Relaciones

Internas	Responsable de Comunicación Social e intervenciones artísticas. Coordinación de Capacitación y vinculación institucional Coordinación de Formación e Intervención social. Coordinación de Igualdad Sustantiva Coordinación de Institucionalización y transversalización
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Oficina de la Abogacía General Secretaría Académica de Rectoría. Secretarías Académicas de Facultades y Escuela de Bachilleres Dirección de Recursos Humanos. Dirección de Desarrollo Académico Programa Universitario de Derechos Humanos Unidad de Atención a la Violencia de Género. Integrantes de las Unidades de Género de otras Instancias de Educación Superior. Consejeras de las unidades o coordinaciones de género Organizaciones de la sociedad civil.
Personal a su cargo	Si () No (X) No. de personas a su cargo: 0.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Responsable de desarrollar procesos de sensibilización y políticas que promuevan la equidad, inclusión y bienestar de las personas LGBTQ+ en la universidad.
Descripción Específica	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar a la Directora en temas de diversidades y disidencias sexuales. Diseño de contenidos y materiales de formación y difusión para la población docente, administrativa y estudiantil. Desarrollar e implementar la estrategia institucional para promover la inclusión, equidad y bienestar de estudiantes, personal y docentes de la comunidad LGBTQ+. Crear y facilitar programas de capacitación y concientización sobre temas LGBTQ+.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad



- Asesorar a las unidades administrativas y académicas en el desarrollo e implementación de acciones inclusivas para personas de la comunidad LGBTQ+.
- Brindar asesoramiento confidencial y acompañamiento resiliente para la comunidad universitaria de las Diversidades y Disidencias Sexuales.
- Establecer alianzas con organizaciones LGBTQ+ externas y grupos estudiantiles.
- Supervisar la recopilación de datos y evaluación de programas LGBTQ+.
- Desarrollar campañas permanentes para promover la inclusión, equidad y bienestar de estudiantes, personal y docentes de la comunidad LGBTQ+.
- Desarrollar acciones de promoción al uso del lenguaje incluyente, no sexista y no binario.
- Evaluar el funcionamiento del procedimiento para la homologación del nombre elegido con los procedimientos administrativos y académicos en donde se implementa.
- Desarrollar indicadores de evaluación a las acciones y estrategias que promueven la inclusión, equidad y bienestar de estudiantes, personal y docentes de la comunidad LGBTQ+.
- Desarrollar pronunciamientos universitarios que promuevan la inclusión, equidad y bienestar de estudiantes, personal y docentes de la comunidad LGBTQ+

Actividades Eventuales y otras responsabilidades

- Representar a la institución en eventos y conferencias relacionadas con asuntos LGBTQ+.
- Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Sensibilidad y compromiso con la inclusión y equidad de personas LGBTQ+</p> <p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p> <p>Escucha activa y analítica.</p> <p>Empática</p> <p>Inclusión</p> <p>Colaboración</p> <p>Corresponsabilidad.</p> <p>Receptiva a recomendaciones.</p> <p>Mente abierta y disposición al aprendizaje continuo.</p> <p>Proactividad y orientación a la acción.</p> <p>Habilidad para el relacionamiento interpersonal.</p>
Conocimientos	<p>Terminología, conceptos e historia del movimiento LGBTQ+</p> <p>Problemáticas y desafíos que enfrenta la comunidad LGBTQ+</p> <p>Marcos legales sobre derechos de personas LGBTQ+</p> <p>Políticas y prácticas para promover ambientes de trabajo y estudio inclusivos</p> <p>Recursos y servicios disponibles para la comunidad LGBTQ+</p> <p>Metodología de trabajo con grupos para procesos de formación.</p> <p>Diseño de currícula para procesos de Diplomados, Seminarios, Cursos y talleres en materia de derechos humanos, perspectiva de género y prevención y atención a la violencia contra las mujeres y personas de las diversidades y disidencias sexuales</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

F-26-01

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

FECHA

Revisión

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

Página 1 de 2

Habilidades

Capacidad de establecer relaciones de cooperación.
Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos.
Organización y sistematización de información.
Resolución de conflictos.
Capacidad de generar informes técnicos.
Capacidad para diseño de rutas críticas.
Análisis de problemas y desarrollo de soluciones
Habilidades de enseñanza y capacitación
Trabajo en equipo
Recopilación y análisis de datos
Gestión de proyectos y presupuestos
Redacción de propuestas y preparación de presentaciones
Comunicación asertiva y efectiva
Facilitación de diálogos y mediación
Uso de lenguaje incluyente, no sexista y no binario.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Liberó

Secretario Administrativo

Director de Facultad

Director de Recursos Humanos

Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
Página 1 de 2				

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Coordinación de Igualdad Sustantiva.
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Directora de la DIGND.

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura o Posgrado Formación en Ciencias Sociales, Psicología o Trabajo social
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en procesos institucionales. Experiencia en seguimiento y coordinación de acciones. Experiencia en el diseño de procesos de intervención. Experiencia en apoyo logístico o académico de procesos de formación, talleres, cursos, seminarios y diplomados. Experiencia en facilitación de talleres y cursos.

3.- Relaciones

Internas	Responsable de Comunicación Social e intervenciones artísticas. Coordinación de Capacitación y vinculación institucional Coordinación de Formación e Intervención social. Coordinación de Diversidades y Disidencias sexuales Coordinación de Institucionalización y transversalización
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Integrantes del Comité Universitario de Cuidados y Relaciones Solidarias Programa Universitario de Derechos Humanos Unidad de Atención a la Violencia de Género. Servicios universitarios de las unidades académicas y administrativas Unidades o Coordinaciones de Género de las unidades académicas. Consejeras de las unidades o coordinaciones de género Instituciones externas que ofrecen servicios a la comunidad universitaria.
Personal a su cargo	Si (<input checked="" type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>) No. de personas a su cargo: 5.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Seguimiento y acompañamiento a las acciones afirmativas generadas en la Universidad.
Descripción Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de documentos para implementación de acciones afirmativas en la Universidad. • Vinculación con dependencias universitarias para el diseño e implementación de acciones afirmativas. • Recolección de proyectos específicos de acción de Unidades Académicas y Administrativas. • Generación de acuerdos de colaboración con dependencias universitarias o externas que brinden servicios a la población universitaria. • Secretaría técnica del Comité Universitario de Cuidados y Relaciones Solidarias • Diseño de rutas de implementación de acciones afirmativas.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de contenidos y materiales de formación y difusión para la población docente, administrativa y estudiantil. • Acompañamiento para la facilitación de talleres a la población estudiantil, administrativa y docente. • Logística de procesos de formación. • Coordinar las actividades desarrolladas por la CONSEJERAS DES. • Supervisar y evaluar las actividades desarrolladas por las CONSEJERAS DES. • Brindar acompañamiento a las unidades o coordinaciones de género de las unidades académicas para la implementación de las CONSEJERÍAS DE UNIDADES. • Diseñar y evaluar pertinencia de lineamientos de funcionamiento de las CONSEJERIAS DES Y UNIDADES.
Actividades Eventuales y otras responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Representar a la Universidad en actividades de extensión y vinculación en las que sea necesario. • Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Sensibilidad y compromiso con la inclusión y equidad de personas LGBTQ+</p> <p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p> <p>Escucha activa y analítica.</p> <p>Empática</p> <p>Inclusión</p> <p>Colaboración</p> <p>Corresponsabilidad.</p> <p>Receptiva a recomendaciones.</p> <p>Mente abierta y disposición al aprendizaje continuo.</p> <p>Proactividad y orientación a la acción.</p> <p>Habilidad para el relacionamiento interpersonal.</p>
Conocimientos	<p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>Diseño de acciones afirmativas.</p> <p>Lectura de estadísticas e interpretación de datos sobre las brechas de desigualdad.</p> <p>Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social.</p> <p>Metodología para el trabajo con grupos en procesos de formación.</p> <p>Procesos y procedimientos para acceder a los servicios universitarios y externos en donde se tengan convenios o acuerdos de colaboración.</p> <p>Contención en crisis, primeros auxilios psicológicos.</p> <p>Manejo y sistematización de reportes de atenciones individuales.</p>
Habilidades	<p>Capacidad de establecer relaciones de cooperación.</p> <p>Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos.</p> <p>Organización y sistematización de información.</p> <p>Resolución de conflictos.</p> <p>Capacidad de generar informes técnicos.</p> <p>Capacidad para diseño de rutas críticas.</p> <p>Análisis de problemas y desarrollo de soluciones</p> <p>Habilidades de enseñanza y capacitación</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

F-26-01

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

FECHA

Revisión

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

Página 1 de 2

Trabajo en equipo
Recopilación y análisis de datos
Gestión de proyectos y presupuestos
Redacción de propuestas y preparación de presentaciones
Comunicación asertiva y efectiva
Facilitación de diálogos y mediación
Uso de lenguaje incluyente, no sexista y no binario.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Liberó

Secretario Administrativo

Director de Facultad

Director de Recursos Humanos

Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
Página 1 de 2				

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Coordinación Intervención Social y Formación.
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Directora de la DIGND.

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura o Posgrado. Formación en Ciencias Sociales, Antropología, Sociología, Psicología, Trabajo Social.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia institucional Experiencia en diseño e implementación de proyectos de intervención social. Experiencia en proyectos de prevención e intervención en violencia de género. Experiencia en investigación en materia de género y derechos humanos. Experiencia en diseño curricular. Experiencia frente a grupos. Experiencia en coordinación de proceso de formación de talleres, cursos, seminarios y diplomados. Experiencia facilitando talleres y cursos con metodologías participativas.

3.- Relaciones

Internas	Responsable de Comunicación Social e intervenciones artísticas. Coordinación de Capacitación y vinculación institucional Coordinación de Igualdad Sustantiva. Coordinación de Diversidades y Disidencias sexuales Coordinación de Institucionalización y transversalización
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Integrantes de la Comisión especial en casos graves de violencia de género. Programa Universitario de Derechos Humanos Unidad de Atención a la Violencia de Género. Unidad de atención psicoanalítica Unidades o Coordinaciones de Género de las unidades académicas.
Personal a su cargo	Si (<input checked="" type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>) No. de personas a su cargo: 1.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Diseñar, gestionar y difundir los procesos de formación e intervención en materia de igualdad de género en las facultades y escuela de bachilleres.
Descripción Específica	<ul style="list-style-type: none"> Implementar la Ruta de Intervención grupal por casos graves de violencia de género. Diseñar, implementar y evaluar intervenciones en materia de género en las unidades académicas y administrativas. Acompañar y asesorar los procesos de formación implementados por las facultades y escuela de bachilleres dirigidos a la comunidad estudiantil. Coordinar el programa de servicio social de Red Genera Gestionar los requerimientos para el desarrollo de las Jornadas itinerantes de formación por la igualdad de género y no discriminación.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	

- Brindar asesoría especializada a la población estudiantil para el desarrollo de investigación e intervención en materia de género.
- Coordinar los procesos de formación de "Talleres de autonomía para las mujeres".
- Diseñar e implementar procesos de formación en materia de Igualdad de Género dirigidos a la población docente, administrativa y estudiantil.
- Coordinar la operación del grupo de mujeres.
- Diseño de contenidos y materiales de formación y difusión para la población docente, administrativa y estudiantil.

Actividades Eventuales y otras responsabilidades

Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Sensibilidad y compromiso con la inclusión y equidad de personas LGBTQ+</p> <p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p> <p>Escucha activa y analítica.</p> <p>Empática</p> <p>Inclusión</p> <p>Colaboración</p> <p>Corresponsabilidad.</p> <p>Receptiva a recomendaciones.</p> <p>Mente abierta y disposición al aprendizaje continuo.</p> <p>Proactividad y orientación a la acción.</p> <p>Habilidad para el relacionamiento interpersonal.</p>
Conocimientos	<p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>Diseño de acciones afirmativas.</p> <p>Lectura de estadísticas e interpretación de datos sobre las brechas de desigualdad.</p> <p>Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social.</p> <p>Metodología para el trabajo con grupos en procesos de formación.</p> <p>Procesos y procedimientos para acceder a los servicios universitarios y externos en donde se tengan convenios o acuerdos de colaboración.</p> <p>Contención en crisis, primeros auxilios psicológicos.</p> <p>Manejo y sistematización de reportes de atenciones individuales.</p>
Habilidades	<p>Capacidad de establecer relaciones de cooperación.</p> <p>Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos.</p> <p>Organización y sistematización de información.</p> <p>Resolución de conflictos.</p> <p>Capacidad de generar informes técnicos.</p> <p>Capacidad para diseño de rutas críticas.</p> <p>Análisis de problemas y desarrollo de soluciones</p> <p>Habilidades de enseñanza y capacitación</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Recopilación y análisis de datos</p> <p>Gestión de proyectos y presupuestos</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

F-26-01

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

FECHA

Revisión

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

Página 1 de 2

Redacción de propuestas y preparación de presentaciones
Comunicación asertiva y efectiva
Facilitación de diálogos y mediación
Uso de lenguaje incluyente, no sexista y no binario.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Liberó

Secretario Administrativo

Director de Facultad

Director de Recursos Humanos

Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD				
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO			FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN			Revisión	
Página 1 de 2					

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Responsable de intervenciones psicosociales.
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Directora de la DIGND.

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura o Posgrado Formación en Ciencias Sociales, Psicología, Antropología, Sociología, Ciencias de la seguridad.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia institucional Experiencia en atención a grupos terapéuticos. Experiencia en atención a personas en situación vulnerable. Experiencia en diseño de procesos de intervención. Experiencia en apoyo logístico o académico de procesos de formación como talleres, cursos, seminario y diplomados. Experiencia facilitando talleres y cursos.

3.- Relaciones

Internas	Responsable de Comunicación Social e intervenciones artísticas. Coordinación de Capacitación y vinculación institucional Coordinación de Igualdad Sustantiva. Coordinación de Diversidades y Disidencias sexuales Coordinación de Institucionalización y transversalización
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Integrantes de la Comisión especial en casos graves de violencia de género. Programa Universitario de Derechos Humanos Unidad de Atención a la Violencia de Género. Unidad de atención psicoanalítica Unidades o Coordinaciones de Género de las unidades académicas. Coordinaciones de atención terapéutica en unidades académicas.
Personal a su cargo	Si () No (x) No. de personas a su cargo: -

4.- Actividades

Descripción Genérica	Diseñar, gestionar y difundir los procesos de intervención en materia de igualdad de género en las facultades y escuela de bachilleres.
Descripción Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar la Ruta de Intervención grupal por casos graves de violencia de género. • Diseñar, implementar y evaluar intervenciones en materia de género en las unidades académicas y administrativas. • Implementar el grupo terapéutico de mujeres. • Emitir informes de asistentes a grupo terapéutico de mujeres. • Evaluar avance de asistentes a grupo terapéutico. • Seguimiento a las personas que cursan procesos de formación (talleres, cursos, seminarios y diplomados) en la DIGND.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	

- Diseño de contenidos y materiales de difusión para la población docente, administrativa y estudiantil.
- Acompañamiento para facilitación de talleres a la población estudiantil, administrativa y docente.
- Logística de procesos de formación.
- Diseño y difusión de convocatorias de talleres, cursos y seminarios y diplomados.

Actividades Eventuales y otras responsabilidades

Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Sensibilidad y compromiso con la inclusión y equidad de personas LGBTQ+</p> <p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p> <p>Escucha activa y analítica.</p> <p>Empática</p> <p>Inclusión</p> <p>Colaboración</p> <p>Corresponsabilidad.</p> <p>Receptiva a recomendaciones.</p> <p>Mente abierta y disposición al aprendizaje continuo.</p> <p>Proactividad y orientación a la acción.</p> <p>Habilidad para el relacionamiento interpersonal.</p>
Conocimientos	<p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>Diseño de acciones afirmativas.</p> <p>Lectura de estadísticas e interpretación de datos sobre las brechas de desigualdad.</p> <p>Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social.</p> <p>Procesos y procedimientos para acceder a los servicios universitarios y externos en donde se tengan convenios o acuerdos de colaboración.</p> <p>Contención en crisis, primeros auxilios psicológicos.</p> <p>Manejo y sistematización de reportes de atenciones individuales.</p> <p>Grupos terapéuticos.</p> <p>Metodología de investigación social.</p> <p>Metodologías participativas para el trabajo con grupos en procesos de formación.</p>
Habilidades	<p>Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos.</p> <p>Organización y sistematización de información.</p> <p>Resolución de conflictos.</p> <p>Capacidad de generar informes técnicos.</p> <p>Capacidad para diseño de rutas críticas.</p> <p>Análisis de problemas y desarrollo de soluciones</p> <p>Habilidades de enseñanza y capacitación</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Recopilación y análisis de datos</p> <p>Gestión de proyectos y presupuestos</p> <p>Redacción de propuestas y preparación de presentaciones</p> <p>Comunicación asertiva y efectiva</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

F-26-01

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

FECHA

Revisión

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

Página 1 de 2

Facilitación de diálogos y mediación
Uso de lenguaje incluyente, no sexista y no binario.
Capacidad para brindar contención emocional

Elaboró

Revisó

Autorizó

Liberó

Secretario Administrativo

Director de Facultad

Director de Recursos Humanos

Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Coordinación de Capacitación y Vinculación Institucional.
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Directora de la DIGND.

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura o Posgrado Formación en Ciencias Sociales, Sociología, Psicología, Educación
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia institucional. Experiencia en diseños de procesos de formación. Experiencia de trabajo con grupos. Experiencias coordinando equipos de trabajo. Experiencia en desarrollando actividades de gestión logística o académica para procesos de formación talleres, cursos, seminarios y diplomados. Experiencia facilitando talleres y cursos. Experiencia generando vinculaciones entre diversas instituciones.

3.- Relaciones

Internas	Responsable de Comunicación Social e intervenciones artísticas. Coordinación de Capacitación y vinculación institucional Coordinación de Igualdad Sustantiva. Coordinación de Formación e intervención psicosocial Coordinación de Diversidades y Disidencias sexuales Coordinación de Institucionalización y transversalización
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Integrantes del Comité Universitario de Cuidados y Relaciones solidarias. Secretaría Académica de Rectoría. Secretaría Académica de Unidades académicas Dirección de Recursos Humanos Dirección de Desarrollo Académico Coordinación de Educación Continua Dirección de Vinculación y Servicios Universitarios. Dirección de Finanzas Oficina del Abogado General Unidades o Coordinaciones de Género de las unidades académicas. Coordinaciones de atención terapéutica en unidades académicas. Unidad de Atención a la Violencia de Género Instituciones públicas Instituciones privadas.
Personal a su cargo	Si (<input checked="" type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>) No. de personas a su cargo: 3.

4.- Actividades

Descripción Genérica	<ul style="list-style-type: none"> Diseño, implementación y evaluación de procesos de capacitación y profesionalización, así como vinculación con instancias internas y externas.
----------------------	--

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	

Descripción Específica

- Fungir como Secretaria Técnica del Comité Universitario de Cuidados y Relaciones Solidarias.
- Coordinar a docentes de procesos de formación.
- Supervisar y evaluar la Estrategia de trabajo con hombres en la Universidad Autónoma de Querétaro.
- Gestión logística y académicas para el desarrollo de procesos de capacitación.
- Seguimiento a las personas que cursan procesos de formación (talleres, cursos, seminarios y diplomados) en la DIGND.
- Diseño de contenidos y materiales de capacitación para la población docente, administrativa y estudiantil.
- Diseño y gestión de proyectos para financiamiento externo.
- Registro de cursos ante las instancias competentes.
- Realización de cotizaciones de servicios de capacitación a instancias solicitantes.
- Realizar gestiones para participar en convocatorias del sector público o privado para financiamiento de proyectos.
- Vinculación con instituciones públicas o privadas
- Acompañamiento para facilitación de talleres a la población estudiantil, administrativa y docente.
- Logística de procesos de formación.
- Diseño y difusión de convocatorias de talleres, cursos y seminarios y diplomados.

Actividades Eventuales y otras responsabilidades

Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Sensibilidad y compromiso con la inclusión y equidad de personas LGBTQ+</p> <p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p> <p>Escucha activa y analítica.</p> <p>Empática</p> <p>Inclusión</p> <p>Colaboración</p> <p>Corresponsabilidad.</p> <p>Receptiva a recomendaciones.</p> <p>Mente abierta y disposición al aprendizaje continuo.</p> <p>Proactividad y orientación a la acción.</p> <p>Habilidad para el relacionamiento interpersonal.</p>
Conocimientos	<p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>Diseño de acciones afirmativas.</p> <p>Lectura de estadísticas e interpretación de datos sobre las brechas de desigualdad.</p> <p>Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social.</p> <p>Procesos y procedimientos para acceder a los servicios universitarios y externos en donde se tengan convenios o acuerdos de colaboración.</p> <p>Contención en crisis, primeros auxilios psicológicos.</p> <p>Manejo y sistematización de reportes de atenciones individuales.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

F-26-01

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

FECHA

Revisión

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

Página 1 de 2

	Psicología clínica. Grupos terapéuticos. Metodología de investigación social. Metodologías participativas para el trabajo con grupos en procesos de formación.
Habilidades	Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos. Organización y sistematización de información. Resolución de conflictos. Capacidad de generar informes técnicos. Capacidad para diseño de rutas críticas. Análisis de problemas y desarrollo de soluciones Habilidades de enseñanza y capacitación Trabajo en equipo Recopilación y análisis de datos Gestión de proyectos y presupuestos Redacción de propuestas y preparación de presentaciones Comunicación asertiva y efectiva Facilitación de diálogos y mediación Uso de lenguaje incluyente, no sexista y no binario.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Responsable de la Estrategia de trabajo con Hombres en la Universidad Autónoma de Querétaro.
Adscripción	Coordinación de Capacitación y Vinculación Institucional, Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Directora de la DIGND. Roberto

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura o Posgrado Formación en Ciencias Sociales, Sociología, Psicología, Antropología, Ciencias de la Seguridad, Intervenciones psicosociales,
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en procesos institucionales. Experiencia en seguimiento y coordinación de acciones. Experiencia en el diseño de procesos de intervención. Experiencia en apoyo logístico o académico de procesos de formación, talleres, cursos, seminarios y diplomados. Experiencia en facilitación de talleres y cursos. Experiencia de trabajo con hombres Experiencia en trabajo con hombres que ejercen violencia

3.- Relaciones

Internas	Responsable de Comunicación Social e intervenciones artísticas. Coordinación de Capacitación y vinculación institucional Coordinación de Igualdad Sustantiva. Coordinación de Formación e intervención psicosocial Coordinación de Diversidades y Disidencias sexuales Coordinación de Institucionalización y transversalización
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Secretaría Académica de Rectoría. Secretaría Académica de Unidades académicas Dirección de Recursos Humanos Dirección de Desarrollo Académico Coordinación de Educación Continua Dirección de Vinculación y Servicios Universitarios. Oficina del Abogado General Unidades o Coordinaciones de Género de las unidades académicas. Coordinaciones de atención terapéutica en unidades académicas. Unidad de Atención a la Violencia de Género
Personal a su cargo	Si (X) No () No. de personas a su cargo: 2.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Coordinar las estrategias de trabajo con hombres desde la perspectiva de género en la Universidad
Descripción Específica	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de estrategias específicas de trabajo con hombres que ejercen violencia. Diseño de contenidos y metodologías para pláticas, conferencias, talleres, cursos, seminario y diplomados de trabajo con hombres.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD				
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO			FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN			Revisión	
Página 1 de 2					

- Seguimiento a las personas que cursan procesos de formación (talleres, cursos, seminarios y diplomados) en la DIGND.
- Diseño de contenidos y materiales de difusión para la población docente, administrativa y estudiantil.
- Coordinar las intervenciones de trabajo con hombres.
- Coordinar las actividades de investigación y difusión relacionadas al trabajo con hombres en la Universidad.
- Acompañamiento para facilitación de talleres a la población estudiantil, administrativa y docente.
- Logística de procesos de formación.
- Coordinar el grupo de reflexión de hombres.
- Coordinar el grupo terapéutico de hombres
- Diseño y difusión de convocatorias de talleres, cursos y seminarios y diplomados.

Actividades Eventuales y otras responsabilidades

Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Sensibilidad y compromiso con la inclusión y equidad de personas LGBTQ+</p> <p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p> <p>Escucha activa y analítica.</p> <p>Empática</p> <p>Inclusión</p> <p>Colaboración</p> <p>Corresponsabilidad.</p> <p>Receptiva a recomendaciones.</p> <p>Mente abierta y disposición al aprendizaje continuo.</p> <p>Proactividad y orientación a la acción.</p> <p>Habilidad para el relacionamiento interpersonal.</p>
Conocimientos	<p>Metodologías de trabajo con hombres para la prevención de la violencia de género.</p> <p>Metodología de trabajo con hombres que ejercen violencia.</p> <p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>Diseño de acciones afirmativas.</p> <p>Lectura de estadísticas e interpretación de datos sobre las brechas de desigualdad.</p> <p>Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social.</p> <p>Procesos y procedimientos para acceder a los servicios universitarios y externos en donde se tengan convenios o acuerdos de colaboración.</p> <p>Contención en crisis, primeros auxilios psicológicos.</p> <p>Manejo y sistematización de reportes de atenciones individuales.</p> <p>Grupos terapéuticos.</p> <p>Metodología de investigación social.</p> <p>Metodologías participativas para el trabajo con grupos en procesos de formación.</p>
Habilidades	<p>Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos.</p> <p>Organización y sistematización de información.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

F-26-01

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

FECHA

Revisión

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

Página 1 de 2

Resolución de conflictos.
Capacidad de generar informes técnicos.
Capacidad para diseño de rutas críticas.
Análisis de problemas y desarrollo de soluciones
Habilidades de enseñanza y capacitación
Trabajo en equipo
Recopilación y análisis de datos
Gestión de proyectos y presupuestos
Redacción de propuestas y preparación de presentaciones
Comunicación asertiva y efectiva
Facilitación de diálogos y mediación
Uso de lenguaje incluyente, no sexista y no binario.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Liberó

Secretario Administrativo

Director de Facultad

Director de Recursos Humanos

Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Responsable Programa de Atención a Hombres Jóvenes que ejercen violencia en la UAQ
Adscripción	Coordinación de Capacitación y vinculación institucional, Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Directora de la DIGND. Omar

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura o posgrado Formación en Ciencias Sociales, intervención, psicología.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en procesos institucionales. Experiencia en seguimiento y coordinación de acciones. Experiencia en el diseño de procesos de intervención. Experiencia en apoyo logístico o académico de procesos de formación, talleres, cursos, seminarios y diplomados. Experiencia en facilitación de talleres y cursos. Experiencia de trabajo con hombres Experiencia en trabajo con hombres que ejercen violencia

3.- Relaciones

Internas	Responsable de Comunicación Social e intervenciones artísticas. Coordinación de Capacitación y vinculación institucional Coordinación de Igualdad Sustantiva. Coordinación de Formación e intervención psicosocial Coordinación de Diversidades y Disidencias sexuales Coordinación de Institucionalización y transversalización
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Secretaría Académica de Rectoría. Secretaría Académica de Unidades académicas Dirección de Recursos Humanos Dirección de Desarrollo Académico Coordinación de Educación Continua Dirección de Vinculación y Servicios Universitarios. Oficina del Abogado General Unidades o Coordinaciones de Género de las unidades académicas. Coordinaciones de atención terapéutica en unidades académicas. Unidad de Atención a la Violencia de Género
Personal a su cargo	Si () No (x) No. de personas a su cargo: -.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Facilitador de procesos de intervención entre pares hombres.
Descripción Específica	

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD				
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO			FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN			Revisión	
Página 1 de 2					

- Actividades de prevención de la violencia masculina en hombres jóvenes a través de la reeducación sobre la salud sexual y reproductiva.
- Asistir a grupo de psicoeducativos del programa de nuevas habilidades para los hombres para trabajar su violencia de género.
- Facilitar grupos de psicoeducativos con el programa nuevas habilidades para los hombres.
- Diseñar, implementar y evaluar el programa de atención comunitaria y psicoeducativo sobre salud sexual y reproductiva que prevenga la violencia masculina en los hombres jóvenes de la Universidad Autónoma de Querétaro.
- Trabajar con las mamás y papás como parte del programa del programa de atención comunitaria dirigida a hombres jóvenes.
- Actividades de investigación.
- Realizar líneas de investigación sobre la condición de género de los hombres jóvenes y su relación con la problemática de violencias masculina ejercida contra las mujeres en la UAQ.
- Actividades de profesionalización.
- Capacitar a personas en las metodologías diseñadas en la DIGND.
- Participar en las actividades que la Dirección organice como cursos, congresos, diplomados, etc., que busquen formar profesionistas que atiendan la violencia masculina en hombres jóvenes en la UAQ y en la sociedad.
- Actividades de formación.
- Asistir a cursos formativos para mejorar las estrategias de intervención con hombres jóvenes que se ofrece desde la DIGND.
- Realizar talleres cursos y conferencias para la sensibilización sobre la violencia masculina que ejercen hombres jóvenes en la UAQ

Actividades Eventuales y otras responsabilidades

Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Sensibilidad y compromiso con la inclusión y equidad de personas LGBTQ+</p> <p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p> <p>Escucha activa y analítica.</p> <p>Empática</p> <p>Inclusión</p> <p>Colaboración</p> <p>Corresponsabilidad.</p> <p>Receptiva a recomendaciones.</p> <p>Mente abierta y disposición al aprendizaje continuo.</p> <p>Proactividad y orientación a la acción.</p> <p>Habilidad para el relacionamiento interpersonal.</p>
Conocimientos	<p>Metodologías de trabajo con hombres para la prevención de la violencia de género.</p> <p>Metodología de trabajo con hombres que ejercen violencia.</p> <p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad



	<p>Diseño de acciones afirmativas. Lectura de estadísticas e interpretación de datos sobre las brechas de desigualdad. Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social. Procesos y procedimientos para acceder a los servicios universitarios y externos en donde se tengan convenios o acuerdos de colaboración. Contención en crisis, primeros auxilios psicológicos. Manejo y sistematización de reportes de atenciones individuales. Grupos terapéuticos. Metodología de investigación social. Metodologías participativas para el trabajo con grupos en procesos de formación.</p>
<p>Habilidades</p>	<p>Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos. Organización y sistematización de información. Resolución de conflictos. Capacidad de generar informes técnicos. Capacidad para diseño de rutas críticas. Análisis de problemas y desarrollo de soluciones Habilidades de enseñanza y capacitación Trabajo en equipo Recopilación y análisis de datos Gestión de proyectos y presupuestos Redacción de propuestas y preparación de presentaciones Comunicación asertiva y efectiva Facilitación de diálogos y mediación Uso de lenguaje incluyente, no sexista y no binario.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
Página 1 de 2				

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Responsable de Programa de atención psicológica a hombres que ejercen violencia de género a hombres en UAQ
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Directora de la DIGND.

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura o posgrado Formación en Ciencias Sociales, intervención, psicología.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en procesos institucionales. Experiencia en seguimiento y coordinación de acciones. Experiencia en el diseño de procesos de intervención. Experiencia en apoyo logístico o académico de procesos de formación, talleres, cursos, seminarios y diplomados. Experiencia en facilitación de talleres y cursos. Experiencia de trabajo con hombres Experiencia en trabajo con hombres que ejercen violencia .

3.- Relaciones

Internas	Coordinaciones de la Dirección de Atención a la Comunidad Universitaria.
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Autoridades de administración central, de las facultades y escuela de bachilleres. Integrantes de las Unidades de Género de otras Instancias de Educación Superior. Organizaciones civiles e Instituciones gubernamentales.
Personal a su cargo	Si () No (X) No. de personas a su cargo: -.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Seguimiento y acompañamiento a las acciones afirmativas generas en la Universidad.
Descripción Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de prevención de la violencia masculina en hombres adultos a través de la reeducación. • Asistir a grupo de psicoeducativos del programa de nuevas habilidades para los hombres para trabajar su violencia de genero. • Facilitar grupos de psicoeducativos con el programa nuevas habilidades para los hombres. • Crear un programa de atención comunitaria y psicoeducativo que prevenga la violencia masculina que los hombres adultos en la Universidad Autónoma de Querétaro. • Brindar terapias a hombres en grupos psicoterapéuticos a hombres que sean canalizados por la UAVIG o que asistan de forma voluntaria. • Trabajar con las mamás y papás como parte del programa del programa de atención comunitaria dirigida a hombres jóvenes. • Actividades de investigación. • Realizar líneas de investigación sobre la condición de genero de los hombres adultos, jóvenes y su relación con la problemática de violencias masculina ejercida contra las mujeres en la UAQ. • Actividades de profesionalización. • Capacitar a personas en las metodologías diseñadas en la DIGND.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	

- Participar en las actividades que la Dirección organice como cursos, congresos, diplomados, etc., que busquen formar profesionistas que atiendan la violencia masculina en hombres jóvenes en la UAQ y en la sociedad.
- Actividades de formación.
- Asistir a cursos formativos para mejorar las estrategias de intervención con hombres jóvenes que se ofrece desde la DIGND.
- Realizar talleres cursos y conferencias para la sensibilización sobre la violencia masculina que ejercen hombres jóvenes en la UAQ

Actividades Eventuales y otras responsabilidades

Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Sensibilidad y compromiso con la inclusión y equidad de personas LGBTQ+</p> <p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p> <p>Escucha activa y analítica.</p> <p>Empática</p> <p>Inclusión</p> <p>Colaboración</p> <p>Corresponsabilidad.</p> <p>Receptiva a recomendaciones.</p> <p>Mente abierta y disposición al aprendizaje continuo.</p> <p>Proactividad y orientación a la acción.</p> <p>Habilidad para el relacionamiento interpersonal.</p>
Conocimientos	<p>Metodologías de trabajo con hombres para la prevención de la violencia de género.</p> <p>Metodología de trabajo con hombres que ejercen violencia.</p> <p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>Diseño de acciones afirmativas.</p> <p>Lectura de estadísticas e interpretación de datos sobre las brechas de desigualdad.</p> <p>Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social.</p> <p>Procesos y procedimientos para acceder a los servicios universitarios y externos en donde se tengan convenios o acuerdos de colaboración.</p> <p>Contención en crisis, primeros auxilios psicológicos.</p> <p>Manejo y sistematización de reportes de atenciones individuales.</p> <p>Grupos terapéuticos.</p> <p>Metodología de investigación social.</p> <p>Metodologías participativas para el trabajo con grupos en procesos de formación.</p>
Habilidades	<p>Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos.</p> <p>Organización y sistematización de información.</p> <p>Resolución de conflictos.</p> <p>Capacidad de generar informes técnicos.</p> <p>Capacidad para diseño de rutas críticas.</p> <p>Análisis de problemas y desarrollo de soluciones</p> <p>Habilidades de enseñanza y capacitación</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

F-26-01

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

FECHA

Revisión

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

Página 1 de 2

Trabajo en equipo
Recopilación y análisis de datos
Gestión de proyectos y presupuestos
Redacción de propuestas y preparación de presentaciones
Comunicación asertiva y efectiva
Facilitación de diálogos y mediación
Uso de lenguaje incluyente, no sexista y no binario.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Liberó

Secretario Administrativo

Director de Facultad

Director de Recursos Humanos

Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD				
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO			FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN			Revisión	
Página 1 de 2					

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Responsable de estudios y diagnósticos
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Directora de la DIGND.

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura o Posgrado Formación en Ciencias Sociales, Psicología, Educación.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en procesos institucionales. Experiencia coordinado equipos de trabajo en campo Experiencia en sistematización de información Experiencia en diseño e implementación de diagnósticos cuantitativos y cualitativos. Experiencia en seguimiento y coordinación de acciones. Experiencia en el diseño de procesos de intervención. Experiencia en apoyo logístico o académico de procesos de formación, talleres, cursos, seminarios y diplomados. Experiencia en facilitación de talleres y cursos.

3.- Relaciones

Internas	Responsable de Comunicación Social e intervenciones artísticas. Coordinación de Capacitación y vinculación institucional Coordinación de Igualdad Sustantiva. Coordinación de Formación e intervención psicosocial Coordinación de Diversidades y Disidencias sexuales Coordinación de Institucionalización y transversalización
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Secretaría Particular Dirección de Planeación Dirección de Vinculación y Servicios Universitarios. Unidades o Coordinaciones de Género de las unidades académicas. Unidad de Atención a la Violencia de Género
Personal a su cargo	Si () No (x) No. de personas a su cargo: -.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Coordinar, Gestionar, implementar, sistematizar y Difundir los diagnósticos institucionales, informes de Unidades de género e información relevante en materia de igualdad de género
Descripción Específica	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la gestión con DITIE para la generación del sistema informático plataforma de evaluación y seguimiento de la política de Igualdad de Género. Diseñar, implementar y sistematizar los diagnósticos y estudios en materia de género. Informar ante ONIGIES los avances de la Universidad. Responder o coordinar la respuesta a solicitudes de acceso a la información. Dar respuesta a las solicitudes de información por parte de Secretaría Particular, Dirección de Planeación y dependencias universitarias que lo requieran. Establecer acuerdos con autoridades y enlaces para la implementación de las actividades con las facultades.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD				
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO			FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN			Revisión	
Página 1 de 2					

	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración e implementación de políticas, programas, proyectos y acciones • en materia de Igualdad de Género y violencia de género en las unidades administrativas y • académicas de la Universidad. • Coordinar las reuniones mensuales del Comité Universitario de Igualdad de Género. • Coordinar la evaluación de avances del Programa Universitario de Igualdad de Género. • Brindar asesoría especializada a las unidades administrativas y académicas para la transversalización de documentos institucionales. • Brindar asesoría especializada a las unidades administrativas y académica. • Participar en el diseño e implementación de actividades de capacitación y formación.
Actividades Eventuales y otras responsabilidades	Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Sensibilidad y compromiso con la inclusión y equidad de personas LGBTQ+</p> <p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p> <p>Escucha activa y analítica.</p> <p>Empática</p> <p>Inclusión</p> <p>Colaboración</p> <p>Corresponsabilidad.</p> <p>Receptiva a recomendaciones.</p> <p>Mente abierta y disposición al aprendizaje continuo.</p> <p>Proactividad y orientación a la acción.</p> <p>Habilidad para el relacionamiento interpersonal.</p>
Conocimientos	<p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>Diseño de acciones afirmativas.</p> <p>Lectura de estadísticas e interpretación de datos sobre las brechas de desigualdad.</p> <p>Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social.</p> <p>Procesos y procedimientos para acceder a los servicios universitarios y externos en donde se tengan convenios o acuerdos de colaboración.</p> <p>Contención en crisis, primeros auxilios psicológicos.</p> <p>Manejo y sistematización de reportes de atenciones individuales.</p> <p>Metodología de investigación social.</p> <p>Metodologías participativas para el trabajo con grupos en procesos de formación.</p>
Habilidades	<p>Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos.</p> <p>Organización y sistematización de información.</p> <p>Resolución de conflictos.</p> <p>Capacidad de generar informes técnicos.</p> <p>Capacidad para diseño de rutas críticas.</p> <p>Análisis de problemas y desarrollo de soluciones</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

F-26-01

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

FECHA

Revisión

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

Página 1 de 2

Habilidades de enseñanza y capacitación
Trabajo en equipo
Recopilación y análisis de datos
Gestión de proyectos y presupuestos
Redacción de propuestas y preparación de presentaciones
Comunicación asertiva y efectiva
Facilitación de diálogos y mediación
Uso de lenguaje incluyente, no sexista y no binario.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Liberó

Secretario Administrativo

Director de Facultad

Director de Recursos Humanos

Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Responsable de Comunicación Social e Intervención Cultural
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Directora de la DIGND.

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura o Posgrado Formación en Ciencias Sociales, Comunicación, Antropología, Artes,
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en procesos institucionales. Experiencia en seguimiento y coordinación de acciones. Experiencia en el diseño y coordinación de procesos de intervención cultural Experiencia en apoyo logístico o académico de procesos de formación, talleres, cursos, seminarios y diplomados. Experiencia en facilitación de talleres y cursos. Experiencia en manejo de redes sociales.

3.- Relaciones

Internas	Coordinación de Capacitación y vinculación institucional Coordinación de Igualdad Sustantiva. Coordinación de Formación e intervención psicosocial Coordinación de Diversidades y Disidencias sexuales Coordinación de Institucionalización y transversalización
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Dirección de comunicación y medios Secretaría Particular Coordinación de Educación Continua Dirección de Vinculación y Servicios Universitarios. Unidades o Coordinaciones de Género de las unidades académicas. Coordinaciones de atención terapéutica en unidades académicas. Unidad de Atención a la Violencia de Género
Personal a su cargo	Si () No (x) No. de personas a su cargo: -.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Difusión de actividades emanadas de la Dirección y gestión, coordinación e implantación de intervenciones culturales
Descripción Específica	<ul style="list-style-type: none"> Sistematización de información de las diferentes actividades dentro de la Dirección. Gestionar actividades con medios de comunicación para la difusión de las actividades derivadas de la Dirección Generar vinculaciones interdependencia para desarrollar intervenciones culturales. Coordinar a talleristas y docentes que realicen las intervenciones culturales. Realizar convocatoria para la participación en las intervenciones culturales. Coordinar los eventos de difusión realizados en la Universidad.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	

- Diseño o coordinación de diseño de flyers, banners y otros archivos digitales para la promoción de actividades.
- Manejo de las redes sociales de la DIGND.
- Organización y seguimiento de actividad artístico culturales.
- Enlazar redes para la creación de diferentes eventos.

Actividades Eventuales y otras responsabilidades

Asistir a congresos, foros, convenciones, reuniones nacionales cuando así le convenga a la Universidad.

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Sensibilidad y compromiso con la inclusión y equidad de personas LGBTQ+</p> <p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p> <p>Escucha activa y analítica.</p> <p>Empática</p> <p>Inclusión</p> <p>Colaboración</p> <p>Corresponsabilidad.</p> <p>Receptiva a recomendaciones.</p> <p>Mente abierta y disposición al aprendizaje continuo.</p> <p>Proactividad y orientación a la acción.</p> <p>Habilidad para el relacionamiento interpersonal.</p>
Conocimientos	<p>Procesos de transversalización e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género.</p> <p>Diseño de acciones afirmativas.</p> <p>Lectura de estadísticas e interpretación de datos sobre las brechas de desigualdad.</p> <p>Teoría feminista, especialización en Igualdad de Género, metodología de investigación social.</p> <p>Procesos y procedimientos para acceder a los servicios universitarios y externos en donde se tengan convenios o acuerdos de colaboración.</p> <p>Contención en crisis, primeros auxilios psicológicos.</p> <p>Manejo y sistematización de reportes de atenciones individuales.</p> <p>Metodología de investigación social.</p> <p>Metodologías participativas para el trabajo con grupos en procesos de formación.</p>
Habilidades	<p>Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos.</p> <p>Organización y sistematización de información.</p> <p>Resolución de conflictos.</p> <p>Capacidad de generar informes técnicos.</p> <p>Capacidad para diseño de rutas críticas.</p> <p>Análisis de problemas y desarrollo de soluciones</p> <p>Habilidades de enseñanza y capacitación</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Recopilación y análisis de datos</p> <p>Gestión de proyectos y presupuestos</p> <p>Redacción de propuestas y preparación de presentaciones</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

F-26-01

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

FECHA

Revisión

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

Página 1 de 2

Comunicación asertiva y efectiva
Facilitación de diálogos y mediación
Uso de lenguaje incluyente, no sexista y no binario.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Liberó

Secretario Administrativo

Director de Facultad

Director de Recursos Humanos

Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	
				Página 1 de 2

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Auxiliar administrativo.
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación (DIGND).
Puesto al que reporta	Directora de la DIGND.

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Bachillerato.
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Español, Inglés.
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en procesos institucionales. Experiencia en seguimiento y coordinación de acciones. Experiencia en apoyo logístico en eventos, talleres y cursos. Experiencia en atención al público general y comunidad universitaria. Experiencia llevando agenda

3.- Relaciones

Internas	Coordinación de Capacitación y vinculación institucional Coordinación de Igualdad Sustantiva. Coordinación de Formación e intervención psicosocial Coordinación de Diversidades y Disidencias sexuales Coordinación de Institucionalización y transversalización
Externas	Todas las Dependencias universitarias. Instituciones gubernamentales
Personal a su cargo	Si (x) No () No. de personas a su cargo: -.

4.- Actividades

Descripción Genérica	Auxiliar administrativo.
Descripción Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y seguimiento de oficios. • Organizar, registrar y dar continuidad al archivo. • Sistematización de información de las diferentes actividades dentro de la Dirección. • Integración de carpetas de diferentes documentos. • Diseño de flyers, banners y otros archivos digitales para la promoción de actividades. • Manejo de las redes sociales de la DIGND. • Realizar minutas de reuniones de trabajo. • Llevar agenda de Directora. • Realizar llamadas telefónicas para dar seguimiento a trámites y servicios. • Brindar información sobre las actividades que se realizan en la dirección a las personas que la soliciten. • Elaboración y verificación de facturas. • Control de materiales y necesidades de insumos. • Integración de archivo de personal de la Dirección.
Actividades Eventuales y otras responsabilidades	Asistir a eventos cuando así le convenga a la Universidad.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	

--	--

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Actitud de servicio y atención a personas para la resolución de dudas.</p> <p>Atención y seguimiento a indicaciones.</p> <p>Sensibilidad y compromiso con la inclusión y equidad de personas de la comunidad LGBTQ+</p> <p>Mente abierta y disposición al aprendizaje continuo.</p> <p>Proactividad y orientación a la acción.</p>
Conocimientos	<p>Creación de contenido digital multimedia: flyers, banners, logos, carteles, tarjetas, edición de videos, podcasts, etc.</p> <p>Manejo de diversas técnicas para producción artística: esculturas, grabados, performance, música, tejidos, pintura, ilustraciones a carboncillo, etc.</p> <p>Conocimiento en administración pública: planeación gubernamental, gestión pública, administración de recursos en el sector público, derecho administrativo, formación de agenda, teoría y enfoque de políticas públicas, implementación y evaluación de políticas públicas, finanzas públicas, entre otros.</p> <p>Electorología: sistemas electorales, partidos políticos y representación, democratización en América Latina, comportamiento político electoral, derecho constitucional, teoría de la democracia, estadística aplicada al comportamiento electoral.</p> <p>Metodología de investigación social, estadística inferencial, estadística descriptiva.</p> <p>Politología: Economía política, conceptos y métodos en ciencias políticas, teoría del Estado, diseño institucional-constitucional, política comparada, teoría social clásica y contemporánea, elección racional y elección social, análisis histórico comparado, formación social mexicana.</p> <p>Teoría feminista, terminología y conceptos relacionados a la comunidad LGBTQ+.</p> <p>Conocimiento en protocolos de atención a víctimas de violencia de género, mecanismos alternativos de solución, defensoría en derechos humanos, entre otros.</p>
Habilidades	<p>Análisis de problemas y desarrollo de soluciones.</p> <p>Habilidades de enseñanza.</p> <p>Habilidades de oratoria.</p> <p>Recopilación y análisis de datos.</p> <p>Gestión de proyectos.</p> <p>Capacidad de establecer relaciones de cooperación.</p> <p>Capacidad de generar negociación y diálogo para diversas gestiones.</p> <p>Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos.</p> <p>Uso de Lenguaje no sexista, incluyente y no binario</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD				
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO			FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN			Revisión	
Página 1 de 2					

1.- Datos Generales

Nombre del Puesto	Responsable Administrativa
Adscripción	Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación
Puesto al que reporta	Directora de Igualdad de Género

2.- Requisitos para el puesto

Escolaridad	Licenciatura en Administración
Disponibilidad de Horario	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> Medio tiempo <input type="checkbox"/>
Idiomas	Ninguno
Experiencia Laboral en el Área	Experiencia en diseño institucional y diseño de proyectos. Experiencia en administración institucional Experiencia en generación de documentos de organización institucional (Manuales de procedimientos, descripción de puestos, estatutos, lineamientos, reglamentos, etc) Experiencia en manejo del Sistema Financiero Experiencia en manejo del Sistema Escolar Experiencia en activo fijo. Experiencia en manejo de archivo institucional.

3.- Relaciones

Internas	Coordinaciones de la Dirección de Atención a la Comunidad Universitaria.
Externas	Integrantes del Comité Universitario de Igualdad de Género. Integrantes del Comité Universitarios de Cuidados Autoridades de administración central, de las facultades y escuela de bachilleres. Integrantes de las Unidades de Género de otras Instancias de Educación Superior. Organizaciones civiles e Instituciones gubernamentales.
Personal a su cargo	Si (X) No () No. de personas a su cargo: 2

4.- Actividades

Descripción Genérica	Coordinar y Organizar los procesos administrativos de la Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación para el correcto y eficiente manejo de los recursos financieros y recursos materiales.
Descripción Específica	Manejo de SIIA financiero. Generación y seguimiento de Solicitudes de Gasto. Manejo y comprobación de caja chica. Administración de vales de gasolina. Seguimiento de Activo fijo. Organización de archivo institucional. Manejo de correspondencia. Integrar y entregar el informe por semestre de su área. Generar y unificar los formatos para seguimiento de procesos de las Coordinaciones de la Dirección. Responsable de manejo de Redes sociales y página web en coordinación con la Dirección de comunicación estratégica de Secretaria Particular.
Actividades Eventuales y otras responsabilidades	Vinculación con las Unidades de Género en las Instituciones de Educación superior para la retroalimentación de acciones de transversalización e institucionalización de la perspectiva de género. Asistir a congresos, foros, convenciones o reuniones nacionales e internacionales cuando así le convenga a la UAQ.

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO		F-26-01	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD			
	DESCRIPCIÓN DE PUESTO		FECHA	
	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN		Revisión	

5. Elementos de Competencia

Actitudes	<p>Actitud crítica, analítica, reflexiva, empática, y propositiva ante procesos de educación y de transformación social.</p> <p>Actitud conciliadora ante la diferencia de conocimientos.</p>
Conocimientos	<p>En Administración de recursos.</p> <p>En la dinámica institucional.</p> <p>Sistemas universitarios.</p>
Habilidades	<p>Capacidad de establecer relaciones de cooperación.</p> <p>Capacidad de generar vínculos y acuerdos entre dependencias.</p> <p>Creatividad para la generación de procesos de investigación, formación o intervención con diversos perfiles.</p> <p>Capacidad de generar negociación y diálogo para el establecimiento de políticas y documentos institucionales con diversas áreas en la Universidad.</p> <p>Capacidad de comunicar y dar seguimiento a acuerdos.</p> <p>Organización y Sistematización de información para la generación de informes y documentos institucionales.</p> <p>Capacidad de comunicación y divulgación de acciones.</p>

Elaboró	Revisó	Autorizó	Liberó
Secretario Administrativo	Director de Facultad	Director de Recursos Humanos	Titular de la Oficina de Calidad

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE QUERETARO
Programa para la Entrega y Recepción de la Administración

ANEXO XIII PRESUPUESTO OFICIAL AUTORIZADO, EJERCIDO Y POR EJERCER

Información al (Día - Mes - Año) 15 Enero 2024

Unidad Administrativa: Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación.

Monto aprobado 2022: \$225,000.00 (Doscientos veinte y cinco mil pesos 00/100M.N)
Monto aprobado 2023- \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N)

Se anexa

Reporte presupuestal del periodo que incluya el presupuesto autorizado (con ampliaciones y reducciones), el ejercido y por ejercer (por partidas o cuentas mayores).

Presupuesto oficial, autorizado, ejercido y por ejercer

Mtra. María Michelle Villanueva Moreno
Directora de Igualdad de Género y No Discriminación

Hoja 1
De 3

Dra. Teresa Margarita de Jesús García Gasca
Rectora



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE QUERETARO

CONSULTA DE SALDOS PRESUPUESTALES

(De) Cuenta	...	Tipo Cuenta	
(A) Cuenta	...	Tipo Cuenta	
Centro de Gasto	4009: DIRECCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	Año	2023
Programa	:	Mes	==TODOS==
Fondo	1102: FONDO DE OPERACIÓN GENÉRICO DE INGRESOS PROPIOS POR PARTICIPA	COG/CRI	:
		Rubro	:

Cuenta	Descripción	C. Gasto	Programa	Fondo	Inicial	Aum.-Dism.	Modificado	Comp Req	Contratos	Comp OC	Nómina	Comp SG	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Disponible
17.3.1.012.0000004	DIPLOMADOS	4009	10802102	1102	0.00	22,100.00	22,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,100.00	0.00
17.3.1.012.0000007	SERVICIOS DERIVADOS DE ACTIVIDADES EDUCACIONALES	4009	50101001022009	1102	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11.2.0.001.0000001	SERVICIOS RECIBIDOS ASIMILADOS A SALARIOS	4009	50101001022012	1102	0.00	328,299.41	328,299.41	0.00	0.00	0.00	509.45	0.00	509.45	2,400.00	0.00	325,389.96	0.00
12.1.0.001.0000001	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	4009	50101001022015	1102	0.00	460.60	460.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	460.60	0.00
12.1.0.002.0000001	Materiales y útiles de impresión y reproducción	4009	50101001022018	1102	0.00	4,500.00	4,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,271.49	1,228.51
12.1.0.005.0000001	Material impreso e información digital	4009	50101001022012	1102	0.00	46,400.00	46,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46,400.00	0.00	0.00	0.00
12.1.0.008.0000001	Material de limpieza	4009	50101001022016	1102	0.00	1,074.90	1,074.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,074.90	0.00
12.2.0.001.0000001	Productos alimenticios para personas	4009	50101001022013	1102	0.00	47,645.10	47,645.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44,340.65	3,304.45
12.4.0.005.0000001	Material eléctrico y electrónico	4009	50101001022016	1102	0.00	76.00	76.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	76.00	0.00
12.5.0.003.0000001	Medicinas y productos farmacéuticos	4009	50101001022014	1102	0.00	430.00	430.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	430.00	0.00
12.6.0.001.0000001	Combustibles, lubricantes y aditivos	4009	50101001022014	1102	0.00	9,000.00	9,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,002.17	0.00	4,518.92	478.91
13.3.0.009.0000001	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	4009	50101001022020	1102	0.00	26,000.00	26,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	1,000.00
13.7.0.005.0000001	Viáticos en el país	4009	50101001022007	1102	0.00	18,000.00	18,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,114.40	885.60
13.7.0.009.0000001	Otros servicios de traslado y hospedaje	4009	50101001022017	1102	0.00	924.00	924.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	924.00	0.00
13.8.0.002.0000001	Gastos de orden social y cultural	4009	10802102025761	1102	0.00	19,100.00	19,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,100.00
13.8.0.002.0000001	Gastos de orden social y cultural	4009	10802462023061	1102	0.00	36,400.00	36,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,400.00
13.8.0.002.0000001	Gastos de orden social y cultural	4009	50101001	1102	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13.8.0.002.0000001	Gastos de orden social y cultural	4009	50101001022001	1102	0.00	29,397.60	29,397.60	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	5,850.00	0.00	1,500.00	2,047.60
13.9.0.006.0000001	Otros servicios generales	4009	50101001022010	1102	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13.9.0.009.0000001	Otros servicios generales	4009	50101001022011	1102	0.00	10,500.00	10,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,500.00	0.00
13.9.0.009.0000001	Otros servicios generales	4009	50101001022015	1102	0.00	991.80	991.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	991.80	0.00
TOTALES					0.00		601,299.41		0.00		509.45		20,509.45		0.00		64,445.07
						601,299.41		0.00		0.00		20,000.00	83,652.17			432,692.72	



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE QUERETARO

CONSULTA DE SALDOS PRESUPUESTALES

(De) Cuenta	...	Tipo Cuenta	
(A) Cuenta	...	Tipo Cuenta	
Centro de Gasto	4009: DIRECCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	Año	2024 Mes ==TODOS==
Programa	:	COG/CRI	:
Fondo	1102: FONDO DE OPERACIÓN GENÉRICO DE INGRESOS PROPIOS POR PARTICIP	Rubro	:

Cuenta	Descripción	C. Gasto	Programa	Fondo	Inicial	Aum.-Dism.	Modificado	Comp Req	Contratos	Comp OC	Nómina	Comp SG	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Disponible
511.2.0.001.0000001	SERVICIOS RECIBIDOS ASIMILADOS A SALARIOS	4009	50101001022002	1102	2,909.45	91,300.00	94,209.45	0.00	0.00	0.00	21,084.45	0.00	21,084.45	6,830.00	0.00	66,295.00	0.00
512.1.0.001.0000001	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	4009	50101001022005	1102	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	236.00	1,264.00
512.1.0.002.0000001	Materiales y útiles de impresión y reproducción	4009	50101001022008	1102	1,228.51	0.00	1,228.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,228.51
512.1.0.004.0000001	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	4009	50101001022018	1102	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	243.00	257.00
512.1.0.005.0000001	Material impreso e información digital	4009	50101001022012	1102	46,400.00	-45,220.00	1,180.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	566.00	614.00
512.2.0.001.0000001	Productos alimenticios para personas	4009	50101001022003	1102	3,304.45	18,000.00	21,304.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,645.98	0.00	14,384.60	5,273.87
512.4.0.007.0000001	Artículos metálicos para la construcción	4009	50101001022025	1102	0.00	200.00	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	191.02	8.98
512.4.0.009.0000001	Otros materiales y Artículos de Construcción y Reparación	4009	50101001022021	1102	0.00	1,010.00	1,010.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,006.01	3.99
512.6.0.001.0000001	Combustibles, lubricantes y aditivos	4009	50101001022014	1102	4,481.08	-2,000.00	2,481.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,481.08
512.7.0.004.0000001	Productos textiles	4009	50101001022023	1102	0.00	3,600.00	3,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	392.35	3,207.65
513.2.0.009.0000001	Otros arrendamientos	4009	50101001022022	1102	0.00	5,885.00	5,885.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,850.00	35.00
513.3.0.007.0000001	Servicios de protección y seguridad	4009	50101001022024	1102	0.00	2,400.00	2,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,340.00	60.00
513.3.0.009.0000001	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	4009	50101001022020	1102	26,000.00	-25,410.00	590.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	590.00
513.4.0.006.0000001	Almacenaje, envase y embalaje	4009	50101001022026	1102	0.00	115.00	115.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	114.00	0.00	0.00	1.00
513.7.0.005.0000001	Viáticos en el país	4009	50101001022007	1102	0.00	1,135.60	1,135.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,107.00	28.60
513.8.0.002.0000001	Gastos de orden social y cultural	4009	10802102025701	1102	19,100.00	-19,000.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
513.8.0.002.0000001	Gastos de orden social y cultural	4009	10802462023001	1102	36,400.00	-33,400.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
513.8.0.002.0000001	Gastos de orden social y cultural	4009	50101001022001	1102	7,897.60	270.00	8,167.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	430.00	0.00	7,601.10	136.50
TOTALES					147,721.09	885.60	148,606.69	0.00	0.00	0.00	21,084.45	0.00	21,084.45	9,019.98	0.00	100,212.08	18,290.18

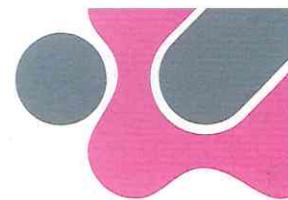


UNIVERSIDAD AUTONOMA DE QUERETARO

CONSULTA DE SALDOS PRESUPUESTALES

(De) Cuenta	...	Tipo Cuenta	
(A) Cuenta	...	Tipo Cuenta	
Centro de Gasto	4009: DIRECCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	Año	2024
Programa	:	COG/CRI	:
Fondo	111101%: SUBSIDIO FEDERAL GASTO CORRIENTE	Rubro	:
		Mes	==TODOS==

Cuenta	Descripción	C. Gasto	Programa	Fondo	Inicial	Aum.-Dism.	Modificado	Comp Req	Contratos	Comp OC	Nómina	Comp SG	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Disponible
512.1.0.001.0000001	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	4009	50101001019606	111101	0.00	13,666.75	13,666.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,655.05	0.00	4,025.36	986.34
512.1.0.004.0000001	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	4009	50101001019610	111101	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	791.77	0.00	230.00	1,978.23
512.1.0.006.0000001	Material de limpieza	4009	50101001019611	111101	0.00	4,327.78	4,327.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,327.78
512.2.0.001.0000001	Productos alimenticios para personas	4009	50101001019604	111101	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	319.00	0.00	410.13	9,270.87
512.4.0.007.0000001	Artículos metálicos para la construcción	4009	50101001019614	111101	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
512.4.0.007.0000001	Artículos metálicos para la construcción	4009	50101001022025	111101	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
512.5.0.006.0000001	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	4009	50101001019613	111101	0.00	700.00	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	669.00	31.00
512.6.0.001.0000001	Combustibles, lubricantes y aditivos	4009	50101001019608	111101	0.00	45,000.00	45,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,052.20	0.00	28,847.67	13,100.13
513.3.0.006.0000001	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	4009	50101001019609	111101	0.00	96,225.52	96,225.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,314.70	0.00	91,441.28	3,469.54
513.7.0.002.0000001	Pasajes terrestres	4009	50101001019602	111101	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	292.00	0.00	3,826.50	881.50
513.7.0.005.0000001	Viáticos en el país	4009	50101001019603	111101	0.00	7,850.00	7,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,850.00
513.7.0.009.0000001	Otros servicios de traslado y hospedaje	4009	50101001019612	111101	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	310.00	690.00
513.8.0.002.0000001	Gastos de orden social y cultural	4009	50101001019601	111101	0.00	25,170.62	25,170.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,170.62
TOTALES					0.00		211,940.67		0.00		0.00		0.00		0.00		67,756.01
						211,940.67		0.00		0.00		0.00		14,424.72		129,759.94	



Santiago de Querétaro, Centro Universitario – UAQ, a 09 de octubre de 2024.

DAR/554/2024

M.S.I. SANDRA ARTEAGA RÍOS

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ENLACE
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
P R E S E N T E

A través del presente oficio le envío un cordial saludo y le doy respuesta a la solicitud que realizó a esta Dirección Administrativa de Rectoría a través de su oficio Of/559/UIPE-UAQ/2024.

En este orden de ideas, le comento que respecto de la solicitud 220459424000175 de INFOQRO, en la cual nos solicitan información diversa de la Unidad de Atención a Violencia de Género de la UAQ, le respondo lo siguiente respecto de la UAVIG:

- 1) **Monto en pesos mexicanos asignados para el ejercicio fiscal 2023:** \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
- 2) **Monto en pesos mexicanos asignados para el ejercicio fiscal 2024:** \$128,524.39 (ciento veintiocho mil quinientos veinticuatro pesos 39/100 M.N.)
- 3) **Monto que se le paga al personal al día de hoy, así como su grado académico, nombre completo, funciones y cargo:** esta unidad administrativa de Rectoría no es el área de la Universidad Autónoma de Querétaro que maneje en sus registros la información para responder este punto.
- 4) **Monto pagado por concepto de honorarios y pagos a externos, detalles, nombres, objetivos y actividades durante los años 2023 y 2024, desglosados:** esta unidad administrativa de Rectoría no es el área de la Universidad Autónoma de Querétaro que maneje en sus registros la información para responder este punto.
- 5) **Distribución del gasto del presupuesto erogado durante 2024 y 2023:** se anexan tablas de saldos presupuestales 2023 y 2024, y consultas de saldos presupuestales 2023 y 2024, que contienen la distribución del gasto del presupuesto erogado durante 2024 y 2023.
- 6) **El número de auditorías realizadas a dicho órgano:** esta unidad administrativa de Rectoría no es el área de la Universidad Autónoma de Querétaro que maneje en sus registros la información para responder este punto.

Sin más que agregar, doy por contestada la solicitud 220459424000175 de INFOQRO.

A T E N T A M E N T E
"Educo en la Verdad y en el Honor"

M.C.E. Manuel David Vaca Tello
Director Administrativo de Rectoría

Ccp. Archivo.



Presupuesto UAVIG asignado 2023	Pagos internos por gastos de administración: uniformes, agua purificada, servicios de cafetería, viáticos en el Estado de Querétaro, material de limpieza	Conceptos autorizados de pagos por productos y servicios externos (se agrega desglose de consulta de saldos presupuestales 2023)	POR PAGAR	PAGADO	Saldo disponible
		43,374.18	0	43,374.18	0
		0	0	0	0
		5,792.27	0	5,792.27	0
		9,415.96	0	9,415.96	0
		733.7	0	733.7	0
		9,156.60	0	9,156.60	0
		11,497.92	0	11,497.92	0
		1,350.00	0	1,350.00	0
		14,500.00	0	14,500.00	0
		1,025.44	0	1,025.44	0
		0	0	0	0
		4,584.00	0	4,584.00	0
		1,631.64	0	1,631.64	0
		7,653.67	0	7,653.67	0
150,000.00	39,284.62	0	0	0	0
150,000.00	39,284.62	110,715.38		110,715.38	0

Presupuesto UAVIG asignado 2024	Pagos internos por gastos de administración: uniformes, agua purificada, servicios de cafetería, viáticos en el Estado de Querétaro, material de limpieza	Conceptos autorizados de pagos por productos y servicios externos (se agrega desglose de consulta de saldos presupuestales 2024)	POR PAGAR	PAGADO	Saldo disponible
		20,000.00	0	15,688.89	4,311.11
		3,000.00	0	2,826.80	173.2
		10,000.00	0	0	10,000.00
		10,000.00	4,339.00	788.44	4,872.56
		10,000.00	2,034.80	4,069.60	3,895.60
		5,000.00	0	4,384.80	615.2
		10,000.00	0	0	10,000.00
128,524.39	59,734.64	789.75	0	0	789.75
128,524.39	59,734.64	68,789.75	6373.8	27,758.53	34,657.42



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE QUERETARO

CONSULTA DE SALDOS PRESUPUESTALES

(De) Cuenta	...	Tipo Cuenta	
(A) Cuenta	...	Tipo Cuenta	
Centro de Gasto	4008: UNIDAD DE ATENCION A LA VIOLENCIA DE GENERO	Año	2023
Programa	5010100%: GASTO DE OPERACION	COG/CRI	:
Fondo	111101: SUBSIDIO FEDERAL GASTO CORRIENTE	Rubro	:
		Mes	==TODOS==

Cuenta	Descripción	C. Gasto	Programa	Fondo	Inicial	Aum.-Dism.	Modificado	Comp Req	Contratos	Comp OC	Nómina	Comp SG	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Disponible	
512.1.0.001.0000001	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	4008	50101001017706	111101	0.00	43,374.18	43,374.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	43,374.18	0.00	
512.1.0.004.0000001	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	4008	50101001017720	111101	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
512.1.0.006.0000001	Material de limpieza	4008	50101001017710	111101	0.00	5,792.27	5,792.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,792.27	0.00	
512.2.0.001.0000001	Productos alimenticios para personas	4008	50101001017703	111101	0.00	9,415.96	9,415.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,415.96	0.00	
512.2.0.003.0000001	Utensilios para el servicio de alimentación	4008	50101001017702	111101	0.00	733.70	733.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	733.70	0.00	
512.6.0.001.0000001	Combustibles, lubricantes y aditivos	4008	50101001017717	111101	0.00	9,156.60	9,156.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,156.60	0.00	
512.7.0.001.0000001	Vestuario y uniformes	4008	50101001017709	111101	0.00	11,497.92	11,497.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,497.92	0.00	
512.9.0.004.0000001	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	4008	50101001017721	111101	0.00	1,350.00	1,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,350.00	0.00	
513.3.0.004.0000001	Servicios de capacitación	4008	50101001017722	111101	0.00	14,500.00	14,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,500.00	0.00	
513.3.0.006.0000001	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	4008	50101001017707	111101	0.00	1,025.44	1,025.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,025.44	0.00	
513.3.0.009.0000003	IVA de servicios profesionales	4008	50101001017723	111101	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
513.7.0.001.0000001	Pasajes aéreos	4008	50101001017715	111101	0.00	4,584.00	4,584.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,584.00	0.00	
513.7.0.002.0000001	Pasajes terrestres	4008	50101001017716	111101	0.00	1,631.64	1,631.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,631.64	0.00	
513.7.0.005.0000001	Viáticos en el país	4008	50101001017714	111101	0.00	7,653.67	7,653.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,653.67	0.00	
513.8.0.002.0000001	Gastos de orden social y cultural	4008	50101001017701	111101	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTALES					0.00		110,715.38		0.00		0.00		0.00		0.00		110,715.38	0.00
						110,715.38		0.00		0.00		0.00		0.00			110,715.38	0.00



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE QUERETARO

CONSULTA DE SALDOS PRESUPUESTALES

(De) Cuenta	...	Tipo Cuenta	
(A) Cuenta	...	Tipo Cuenta	
Centro de Gasto	4008: UNIDAD DE ATENCION A LA VIOLENCIA DE GENERO	Año	2024
Programa	5010100%: GASTO DE OPERACION	COG/CRI	:
Fondo	111101: SUBSIDIO FEDERAL GASTO CORRIENTE	Rubro	:
		Mes	==TODOS==

Cuenta	Descripción	C. Gasto	Programa	Fondo	Inicial	Aum.-Dism.	Modificado	Comp Req	Contratos	Comp OC	Nómina	Comp SG	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Disponible
512.1.0.001.0000001	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	4008	50101001017706	111101	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,688.89	4,311.11
512.1.0.004.0000001	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	4008	50101001017720	111101	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,826.80	173.20
512.1.0.006.0000001	Material de limpieza	4008	50101001017710	111101	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
512.2.0.001.0000001	Productos alimenticios para personas	4008	50101001017703	111101	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,339.00	0.00	788.44	4,872.56
512.6.0.001.0000001	Combustibles, lubricantes y aditivos	4008	50101001017717	111101	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,034.80	0.00	4,069.60	3,895.60
513.3.0.006.0000001	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	4008	50101001017707	111101	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,384.80	615.20
513.7.0.005.0000001	Viáticos en el país	4008	50101001017714	111101	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
513.8.0.002.0000001	Gastos de orden social y cultural	4008	50101001017701	111101	0.00	789.75	789.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	789.75
TOTALES					0.00		68,789.75		0.00		0.00		0.00		0.00		34,657.42
						68,789.75		0.00		0.00		0.00		6,373.80			27,758.53

Muy buenos días, hago llegar la relación del personal que actualmente integra la UAVIG.

Área de Adscripción	Área de Trabajo	Puesto	Clave de trabajador	Nombre
Rectoría	Dirección de Atención a Violencia de Género	Directora	13916	Dra. Yesenia Martínez Maldonado
Rectoría	Atención y Seguimiento	Criminóloga	17794	Lcda. Brenda Paola Castro Sánchez
Rectoría	Atención y Seguimiento	Criminóloga	19823	Mtra. Viridiana Sosa Márquez
Rectoría	Atención Jurídica	Asesora Jurídica	20113	Lcda. Alondra Regina González Loyola Acosta
Rectoría	Atención Jurídica	Asesora Jurídica	20114	Lcda. Berenice Rubio Reyes
Rectoría	Atención Jurídica	Asesora Jurídica	19777	Lcda. María Guadalupe Jiménez Bravo
Rectoría	Atención Psicológica	Psicóloga	21196	Lcda. Marcela Liliana Fernández Mancilla
Rectoría	Atención Psicológica	Psicóloga	18567	Lcda. María Concepción González Elías
Rectoría	Capacitación y Difusión	Capacitadora	19762	Lcda. Nayeli Fernanda Juárez Tapia
Rectoría	Capacitación y Difusión	Capacitadora	20975	Lcda. Karla María García de León

Referente a las funciones que realiza cada área, puede consultar la información directamente en el instrumento del Protocolo Universitario de Actuación e Intervención en casos de violencia y discriminación por razón de género, orientación sexual, identidad o expresión de género y disidencias sexuales vigente.

Cualquier duda estoy atenta.

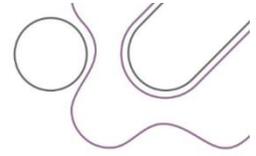


UNIDAD DE ATENCIÓN A VIOLENCIA DE GÉNERO

Dirección de Atención a Violencia de Género

Universidad Autónoma de Querétaro

 (442) 192 1200 Ext. 3112



UAQ CRECER EN LA
DIVERSIDAD



Centro Universitario, 16 de octubre del 2024.
 DRH/0768/2024

M.S.I. SANDRA ARTEAGA RIOS
 RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
 INFORMACION PUBLICA Y ENLACE UAQ
 PRESENTE

Sea este medio el propicio para enviarle un cordial saludo, en atención a su oficio Of/568/UIPE-UAQ/2024, recibido en esta Dirección de Recursos Humanos, mediante el cual solicita información referente al personal de UAVIG, se informa lo siguiente:

NOMBRE	GRADO ACADEMICO	SUELDO MENSUAL BRUTO
MARTINEZ MALDONADO YESENIA	DOCTORADO EN ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIOS SOBRE PENSAMIENTO, CULTURA Y SOCIEDAD	\$ 59,350.68
CASTRO SANCHEZ BRENDA PAOLA	LICENCIATURA EN CRIMINOLOGIA	\$ 15,616.68
SOSA MARQUEZ VIRIDIANA	MAESTRIA EN ESTUDIOS DE GENERO	\$ 15,728.80
GONZALEZ LOYOLA ACOSTA ALONDRA REGINA	LICENCIATURA EN DERECHO	\$ 15,728.80
RUBIO REYES BERENICE	LICENCIATURA EN DERECHO	\$ 15,728.80
JIMENEZ BRAVO MARIA GUADALUPE	LICENCIATURA EN DERECHO	\$ 15,728.80
FERNANDEZ MANCILLA MARCELA LILIANA	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA AREA CLINICA	\$ 15,728.80
GONZALEZ ELIAS MARIA CONCEPCION	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA AREA CLINICA	\$ 15,728.80
JUAREZ TAPIA NAYELI FERNANDA	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA AREA CLINICA	\$ 15,728.80
GARCIA DE LEON KARLA MARIA	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA AREA CLINICA	\$ 15,728.80

Sin otro particular, reciba la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente,
 "Educo en la Verdad y en el Honor"


 MTRO. ARTEMIO SOTOMAYOR OLMEDO
 DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

C.C. Dra. Silvia Lorena Amaya Llano. Rectora de la UAQ.
 Dra. Martha July Mora Haro. Secretaria administrativa de la UAQ.
 Archivo





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Santiago de Querétaro, Qro., Centro Universitario, 16 de octubre del 2024

SC/UAQ/DCO/2024/170

ASUNTO: Se contesta oficio Of/571/UIPE-UAQ/2024

M. S. I. Sandra Arteaga Ríos

Responsable de la Unidad de Información Pública y Enlace de la UAQ

Presente.

Con fundamento en el artículo 6, fracciones I y VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como, con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro; y en concordancia con el artículo 116 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Querétaro le expongo lo siguiente:

Por medio del presente y de acuerdo a su oficio con número de identificación Of/571/UIPE-UAQ/2024, de fecha 11 de octubre del 2024, recibido en esta Secretaría el día 14 de octubre del 2024, con folio interno de seguimiento 005114, relacionada con la Solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio 220459424000175, que consta en la Plataforma Nacional de Transparencia; y en donde se nos solicita lo siguiente:

"De la Dirección de igualdad de Género y No Discriminación.

[Redacted area]

el Numero de Auditorías realizadas a dicho organo.

Otros datos para su localización: Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación y UAVIG".

Es por lo que, en seguimiento a dicho requerimiento, se contesta lo siguiente:

R= Por parte de la Secretaría de la Contraloría, no se ha llevado a cabo ninguna Auditoría a la Dirección de Igualdad de Género y No Discriminación, así como a la Dirección de Atención a Violencia de Género (UAVIG).

Sin más por el momento, quedo atenta.

Atentamente

"Educo en la Verdad y en el Honor"

P. A. M. en A. P. Israel Aron Cabán

Mtra. E. Denise Contreras Ortiz
Secretaria de la Contraloría



ÁREA DE INFORMACIÓN



Archivo
EDCO/iag/kahr

UAQ CRECER EN LA
DIVERSIDAD

scontra@uaq.mx
442 192 12 00 EXT. 3403

Centro Universitario, Cerro de las Campanas s/n,
Santiago de Querétaro, Qro. México. C.P. 76010.