

**ACUERDO 03/2021, POR EL QUE SE APRUEBA LA ESTRATEGIA PARA EL
DESARROLLO DE LOS SISTEMAS MUNICIPALES DE PROTECCIÓN DE NIÑAS,
NIÑOS Y ADOLESCENTES.**

**Estrategia para el Desarrollo de los Sistemas Municipales de Protección de
Niñas, Niños y Adolescentes.**

PRESENTACIÓN

El 23 de diciembre de 2015 fue publicada la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco (Ley Estatal), la cual tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de los Derechos de la Niñez y Adolescencia de forma integral. Mediante esta Ley Estatal se crean las figuras de los Sistemas de Protección Estatal y Municipales¹, quienes, de acuerdo a esta, deberán estar compuestos por instituciones y organismos afines a la protección de la Infancia y Adolescencia. Dichos Sistemas de Protección tienen el objetivo de posicionar una política pública de protección de los derechos de la niñez y la adolescencia de manera concurrente, de acuerdo con sus respectivas competencias, y en coordinación entre sí.

En este sentido, la coordinación operativa de los Sistemas de Protección Estatal y Municipales, recaerán en las Secretarías Ejecutivas Estatal y Municipales, las cuales, entre sus principales funciones se encuentra la elaboración del Anteproyecto del Programa Estatal y Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, el seguimiento de la ejecución de dicho programa, la elaboración del Manual de Organización y Operación del Sistema de Protección y el apoyo al Sistema de Protección Integral en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos, por solo mencionar algunas².

¹ Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Tabasco. Artículos 93 y 100.

² Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Tabasco. Artículos 99 y 104.

A la luz de lo anterior, es necesario remarcar la importancia del trabajo coordinado entre los distintos niveles de gobierno, al respecto, el Sistema de Protección Estatal tiene la atribución de garantizar la transversalidad de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la elaboración de programas estatales y municipales, así como en las políticas y acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y asegurar la colaboración y coordinación entre el Estado y los municipios para la formulación, ejecución e instrumentación de políticas, programas, estrategias y acciones en materia de protección y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

A su vez, la Secretaría Ejecutiva a través de la Unidad del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, tiene la atribución de asesorar y apoyar al Gobierno del Estado, así como a las autoridades municipales para el ejercicio de sus atribuciones y coordinar con ellas la articulación de la política estatal³.

Lo anterior coloca de manifiesto la necesidad de un trabajo coordinado entre los Sistemas de Protección Estatal y Municipales, en este tenor, es necesario contar con Sistemas de Protección Municipales sólidos cuyas Secretarías Ejecutivas cuenten con los recursos humanos y financieros necesarios para ejercer sus funciones de forma óptima.

En seguimiento a lo planteado anteriormente, se presenta la **“Estrategia para el Desarrollo de los Sistemas Municipales de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes”** (La Estrategia, en adelante) la cual, busca proporcionar a los 17 Ayuntamientos de la Entidad el proceso metodológico adecuado para la Instalación de los Sistemas Municipales de Protección con el objetivo de que tanto los Sistemas de Protección así como sus Secretarías Ejecutivas cuenten, desde este punto, con las herramientas necesarias para el ejercicio de sus funciones.

FUNDAMENTO

³ Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Tabasco. Artículo 99.



Sistemas Municipales de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

El Capítulo Tercero de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, dentro de su Artículo 100, menciona que *“Para asegurar una adecuada protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes se crea el Sistema Municipal de Protección Integral, como instancia encargada en el ámbito municipal de establecer instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes”*.

Por lo anterior, cada Municipio del Estado deberá contar con un Sistema Municipal de Protección Integral, los cuales, serán presididos por los Presidentes Municipales, con la asistencia de las presidentas de los Sistemas DIF Municipales y estarán conformados por los siguientes servidores públicos o sus equivalentes⁴:

- I. Presidente Municipal;
- II. Secretario del Ayuntamiento;
- III. Director de Asuntos Jurídicos;
- IV. Director de Finanzas;
- V. Director de Administración;
- VI. Director de Desarrollo;
- VII. Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales;
- VIII. Titular del Sistema Municipal DIF; y
- IX. Representantes de la Sociedad Civil (Propuestos por el Sistema Municipal DIF).

La coordinación operativa de los Sistemas Municipales de Protección recaerá en un funcionario dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, que ejercerá las funciones de la **Secretaría Ejecutiva**, el cual deberá contar con personal de enlace necesario para el cumplimiento de sus fines y para

⁴ Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Tabasco. Artículos 101 y 102.

garantizar la participación de los sectores social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes dentro del municipio⁵.

DESCRIPCIÓN GENERAL

Objetivo General.

Fortalecer la institucionalidad y operación de los Sistemas Municipales de Protección Integral, basada en el trabajo coordinado de los Sistemas de Protección Integral Estatal y Municipales, permitiendo la consolidación de la etapa fundacional de los Sistemas Municipales de Protección Integral, como un legado para su continuidad.

Objetivos Específicos.

- I. Consolidar el establecimiento y función de las Secretarías Ejecutivas Municipales.
- II. Establecer los Sistemas Municipales de Protección Integral y generar los mecanismos de coordinación y articulación con otros actores y sistemas.
- III. Impulsar acciones de respuesta integral y efectiva, garantizando los derechos de la niñez y la adolescencia en los municipios, articulando esfuerzos entre diversos actores y órdenes de gobierno.

Resultados Esperados.

- Secretarías Ejecutivas Municipales estructuradas y operando.
- Sistemas Municipales de Protección en funcionamiento.
- Posicionar los municipios en la agenda de niñez y adolescencia.
- Dejar las bases para la continuidad de los Sistemas Municipales de Protección más allá de los periodos de gobierno y ser un marco de referencia para orientar la construcción de otros Sistemas Municipales en las entidades federativas.

PAPEL DE LA UNIDAD DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SIPINNA ESTATAL

⁵ Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Tabasco. Artículo 104.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 9 del Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, la Unidad del Secretariado Ejecutivo del SIPINNA Estatal, llevará a cabo las siguientes acciones:

1. Fungir como puente de comunicación y abogacía con las autoridades municipales para la implementación y consolidación del Sistema Municipal de Protección Integral.
2. Asesorar y apoyar a los gobiernos municipales, así como a dependencias e instituciones vinculadas con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes para el ejercicio de sus atribuciones.
3. Asesoría y acompañamiento a las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Municipales para el desarrollo de las acciones previstas en la Estrategia; la coordinación de reuniones de trabajo y de seguimiento; brindar propuestas de temáticas prioritarias a atender y de otras acciones a favor de la niñez y adolescencia.
4. Realizar procesos de capacitación, sensibilización y formación sobre la perspectiva de derechos de niñez y adolescencia a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal, a fin de generar conocimientos y capacidades de réplica con dependencias e instituciones vinculadas con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio.
5. Responsable del seguimiento y monitoreo de la estrategia en el municipio, así como de informar al Presidente del Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes sobre los avances obtenidos.
6. Participar en espacios de coordinación y participación que se realicen en los municipios.

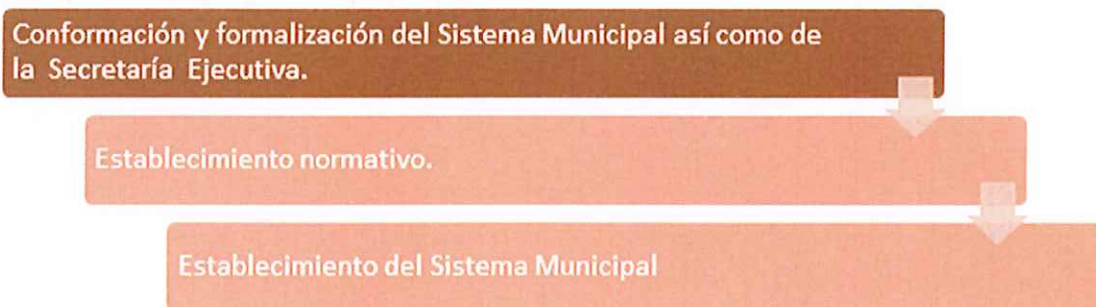


DESARROLLO DEL MODELO

Proceso para la conformación de los Sistemas Municipales de Protección Integral.

Dentro de la conformación, formalización y establecimiento de los Sistemas Municipales se recomienda la implementación de 3 Objetivos, mismos que se compondrán por acciones específicas, las cuales se encuentran asociadas entre sí. De esta forma, es necesario establecer los integrantes y las atribuciones del Sistema Municipal, consolidar el establecimiento y la función de las Secretarías Ejecutivas Municipales, así como la elaboración de los documentos normativos para el correcto funcionamiento de los Sistemas Municipales.

Desarrollo del proceso



Objetivo 1: Conformación y formalización de la Secretaría Ejecutiva.

1. Conformación y formalización de la Secretaría Ejecutiva.	1.	Acuerdo de Cabildo para definir los integrantes que deberán conformar el Sistema Municipal, así como sus atribuciones.
	1. 2	Acuerdo de Cabildo de creación de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal

		con funciones, estructura y nombramiento del Titular de la Secretaría Ejecutiva Municipal.
	1. 3	Acuerdo para dotar de recursos humanos, materiales y financieros a la Secretaría Ejecutiva Municipal.
	1. 4	Acuerdo de Cabildo para la instalación del Sistema Municipal.

Dentro de este apartado se debe establecer los integrantes que deberán conformar el Sistema Municipal de conformidad con el Artículo 102 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, así como las atribuciones de la misma conforme al Artículo 100 de la Ley previamente mencionada.

Bajo el mismo criterio es necesario definir la estructura mínima con la que deberá contar la Secretaría Ejecutiva Municipal para su operación. En el apartado de anexos sírvase encontrar una propuesta informativa de la estructura mínima sugerida de las Secretarías Ejecutivas Municipales, así como las descripciones de puesto de las mismas.

Objetivo 2: Establecimiento normativo.

2. Establecimiento Normativo	2. 1	Elaborar el manual de organización y operación del Sistema Municipal.
-------------------------------------	---------	---

Dicho documento debe contemplar, en seguimiento al objetivo anterior, los integrantes del Sistema Municipal, la periodicidad de las Sesiones del Sistema, la estructura aprobada de la Secretaría Ejecutiva y los mecanismos de comunicación y coordinación entre actores para la garantía de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 103 y 104 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco.

Objetivo 3: Establecimiento del Sistema Municipal de Protección Integral

<p>3. Establecimiento del Sistema Municipal</p>	<p>3.1</p>	<p>Realizar la Sesión de Instalación del Sistema Municipal, presidida por el Presidente Municipal.</p> <p>3.1.1 Realizar la presentación y toma de Protesta de los Integrantes del Sistema Municipal.</p> <p>3.1.2 Presentación y toma de Protesta al titular de la Secretaría Ejecutiva Municipal.</p> <p>3.1.3 Presentación y aprobación del Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal.</p> <p>3.1.4 Incorporar la participación de representantes de la sociedad civil.</p>
--	-------------------	---

Dentro de este apartado se debe de tomar protesta a los integrantes que deberán conformar el Sistema Municipal de conformidad con el Artículo 102 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco.




ANEXOS

Anexo 1: Estructura Mínima Sugerida para las Secretarías Ejecutivas Municipales



Anexo 2: Perfiles de Puesto.

I. Titular de la Secretaría Ejecutiva

NOMBRE DEL PUESTO:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
---------------------------	---

FUNCIÓN GENÉRICA

Dirigir, coordinar, planear, organizar y controlar las acciones de la Secretaría Ejecutiva Municipal ante el Ayuntamiento, las dependencias, instituciones integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como dar seguimiento a los acuerdos y acciones que se deriven de sus atribuciones.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

PERMANENTES:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

- Coordinar las acciones dentro de las dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública Municipal que deriven de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Tabasco.
- Elaborar el anteproyecto del Programa Municipal para someterlo a consideración de los miembros del Sistema.
- Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución del Programa Municipal.
- Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal de Protección Integral.
- Compilar los acuerdos que se tomen en el Sistema Municipal de Protección Integral, llevar el archivo de estos y de los instrumentos jurídicos que se deriven, y expedir constancia de los mismos.
- Apoyar al Sistema Municipal de Protección Integral en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos.
- Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- Administrar el sistema de información a nivel Municipal.
- Asesorar y apoyar a las autoridades estatales que lo requieran para el ejercicio de su atribución;
- Informar cada tres meses al Sistema Municipal de Protección Integral y a su Presidente, sobre sus actividades.
- Coadyuvar a la adopción y consolidación del Sistema Municipal de Protección Integral.
- Participar en la elaboración del Programa Municipal, y
- Las demás que le encomiende el Presidente o el Sistema Municipal de Protección Integral.

PERIÓDICAS:

- Coordinar la elaboración del programa anual de actividades y el anteproyecto del presupuesto la Secretaría Ejecutiva Municipal, de acuerdo a las prioridades y necesidades de ésta.
- Enviar de manera trimestral la información correspondiente a la Unidad de Apoyo Jurídico para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Proponer acciones de formación y capacitación continua sobre el conocimiento y el respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes.

- Difundir y promover estudios e investigaciones entre los sectores social y privado para fortalecer las acciones en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes.
- Promover convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales, que contribuyan a mejorar las condiciones de vida y cumplimiento de los Derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Coordinar con las autoridades municipales la articulación de la política estatal, así como el intercambio de información necesaria.
- Promover la transversalidad de la perspectiva de derechos de la infancia y la adolescencia en la elaboración de programas, así como en las políticas y acciones para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y
- Promover campañas de difusión y sensibilización sobre los derechos de la niñez y la adolescencia.

EVENTUALES:

- Participar en las reuniones de trabajo ordinarias y/o extraordinarias a las que sea convocado.
- Asistir en los diversos cursos de capacitación cuando le sean encomendados por su jefe inmediato.

ESCOLARIDAD:	Licenciatura en Derecho, Administración Pública, Economía, Sociología, Psicología; o estudios profesionales en el ámbito de los conocimientos del puesto.
CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA OCUPAR EL PUESTO:	Leyes concernientes al puesto, administración pública, políticas públicas, calidad, finanzas, planeación estratégica, control, evaluación de proyectos, manejo de tecnologías de información y comunicación.
EXPERIENCIA:	2 años de experiencia en actividades relacionadas con el puesto.
ACTITUDES NECESARIAS PARA OCUPAR EL PUESTO:	Amplio nivel de relaciones públicas, actitud positiva y resolución de conflictos, disponibilidad de tiempo, integridad psicológica y emocional, habilidad para realizar y conducir un equipo de trabajo, capacidad de síntesis para todos los niveles, liderazgo y actitud de servicio.




II. Departamento de Sistemas de Información

NOMBRE DEL PUESTO:	Departamento de Sistemas de Información
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
A QUIEN REPORTA:	Titular de la Secretaria Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

FUNCION GÉNÉRICA

Supervisar el Sistema de Información Municipal, que cuente con datos desagregados que permitan monitorear los progresos alcanzados en el desarrollo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

PERMANENTES:

- Creación y supervisión del Sistema Municipal de Información en materia de niñas, niños y adolescentes.
- Supervisar la recopilación de información y la homogeneización de estándares e indicadores que permitan monitorear y evaluar cuantitativamente el desarrollo de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos necesarios que dicte el Sistema Nacional y Estatal de Información para la integración y entrega de la información administrada.
- Controlar las bases de datos del Sistema Municipal de Información.
- Participar en el procesamiento y análisis de la información.
- Vigilar que los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes cumplan con el suministro y actualización permanente de la información.
- Proponer métodos y mejoras de recolección de información donde se detecten vacíos.





- Implantar las medidas necesarias para asegurar que los datos del Sistema de Información estén disponibles para la elaboración y seguimiento del Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Participar en los comités que resulten pertinentes, y
- Desarrollar acciones de formación y capacitación continua sobre el conocimiento y respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

PERIÓDICAS:

- Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo en el ámbito de su competencia.
- Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual, y
- Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del Programa Municipal de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

EVENTUALES:

- Asistir a capacitaciones, foros, talleres, conferencias, diplomados, que sirvan en la actualización de las tareas correspondientes.
- Participación en eventos de actividades relacionadas a la niñez y la adolescencia que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes realice.
- Brindar apoyo en la gestión de campañas para la promoción en los Derechos de niñas, niños y adolescentes, y
- Todas aquellas funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia por la Secretaría Ejecutiva Municipal.

ESCOLARIDAD:	Licenciatura en Administración, Psicología, Ciencias Sociales, Ciencias de la Educación, Economía; o estudios profesionales en el ámbito de los conocimientos del puesto.
CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA OCUPAR EL PUESTO:	Administración general, políticas públicas, planeación y control de actividades, gestión administrativa, diseño de sistemas y procedimientos administrativos, manejo de Tecnología de la Información.
EXPERIENCIA:	1 año de experiencia en actividades relacionadas con el puesto.
ACTITUDES NECESARIAS PARA OCUPAR EL PUESTO:	Relaciones públicas, actitud positiva y de resolución de conflictos, disponibilidad para trabajar con



	tiempos restringidos, integridad, psicológica y emocional, habilidad para realizar y conducir trabajo en equipo, enfoque de aprendizaje continuo, facilitador de grupos, liderazgo y actitud de servicio.
--	---

III. Departamento de Promoción de los Derechos

NOMBRE DEL PUESTO:	Departamento de Promoción de los Derechos.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
A QUIEN REPORTA:	Titular de la Secretaría Ejecutiva Municipal.

FUNCIÓN GÉNÉRICA
Dar difusión a los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes mediante los diferentes medios o espacios, así como haciendo uso de las diversas plataformas y redes sociales.
FUNCIONES ESPECÍFICAS
<p>PERMANENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Proponer la integración del anteproyecto del Programa Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. ● Elaborar lineamientos para mecanismos de participación de Niñas, Niños y Adolescentes; ● Supervisar la ejecución del Programa Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. ● Dar seguimiento al cumplimiento de las sugerencias y recomendaciones del Sistema Nacional y Estatal de Protección Integral, así como de sus Secretarías Ejecutivas, informando avances y rezagos al Sistema Estatal. ● Proponer Acciones de formación y capacitación continua sobre el conocimiento y respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes. ● Actualizar las diferentes plataformas y redes sociales a cargo de la Unidad del Secretariado Ejecutivo del Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.



- Proponer actividades para la difusión de los diferentes proyectos a realizar.
- Elaborar boletines informativos de los eventos y/o actividades realizadas, y
- Proponer medios para la difusión y promoción de actividades.

PERIÓDICAS:

- Integrar la información que sea requerida por la Secretaría Ejecutiva Municipal, en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo en el ámbito de su competencia.
- Supervisar el anteproyecto del Programa Municipal, y
- Elaborar propuestas de trabajo para el mejoramiento del área a su cargo y de la Secretaría Ejecutiva Municipal.

EVENTUALES:

- Participar en las reuniones de trabajo ordinarias y/o extraordinarias convocadas por el Jefe inmediato superior.
- Participar en casos de contingencias o eventos, cuando la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Asistir en los diversos cursos de capacitación cuando le sean encomendados por su jefe inmediato superior.
- Brindar apoyo en la gestión de campañas para la promoción en los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y
- Todas aquellas funciones que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia por la Secretaría Ejecutiva Municipal.

ESCOLARIDAD:	Licenciatura en Psicología, Administración de Empresas, Administración, Contaduría Pública, Administración Pública, Economía; o estudios profesionales en el ámbito de los conocimientos del puesto.
CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA OCUPAR EL PUESTO:	Planeación, Relaciones públicas, leyes relacionadas con las acciones de la Unidad del Secretariado Ejecutivo, administración, políticas públicas, estadísticas, conceptos de calidad, manejo de equipo de cómputo y paquetería básica.
EXPERIENCIA:	1 año de experiencia en actividades relacionadas con el puesto.




ACTITUDES NECESARIAS PARA OCUPAR EL PUESTO:	Actitud positiva y de resolución de conflictos, disponibilidad para el trabajo, actitud de servicio, integridad y honestidad.
--	---

IV. Departamento de Operatividad.

NOMBRE DEL PUESTO:	Departamento de Operatividad.
NÚMERO DE PERSONAS EN EL PUESTO:	1
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
A QUIEN REPORTA:	Titular de la Secretaría Ejecutiva Municipal.

FUNCIÓN GÉNÉRICA

Dar seguimiento apropiado a los acuerdos y resoluciones emitidos por el Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. Proporcionar la información necesaria para la evaluación de las políticas públicas vinculadas con las Niñas, Niños y Adolescentes, así como supervisar el seguimiento y monitoreo del Programa Municipal.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

PERMANENTES:

- Mantener actualizado el manual de organización y operación del Sistema Municipal de Protección Integral y de la Unidad de Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Auxiliar en el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa Municipal de Protección.
- Elaborar lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de las Comisiones del Sistema Estatal de Protección Integral.
- Atender y dar seguimiento a los acuerdos y sesiones realizadas por las Comisiones del Sistema Municipal de Protección Integral.
- Atender y dar seguimiento a los acuerdos y sesiones realizados por el Sistema Municipal de Protección Integral.
- Compilar los acuerdos que se tomen en el Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.




- Apoyar en el seguimiento de las sugerencias y recomendaciones del Sistema Nacional y Estatal de Protección Integral, así como de su secretariado ejecutivo.
- Proporcionar la información a la institución encargada de la evaluación de las políticas públicas vinculadas con las niñas, niños y adolescentes, y
- Integrar la información y redactar los informes de actividades de la Secretaría Ejecutiva Municipal.

PERIÓDICAS:

- Elaborar e integrar en tiempo y forma los informes establecidos, documentos y estadísticas que le sean solicitados por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia, y
- Integra la información solicitada a las dependencias e instituciones que participan como integrante o invitados en las comisiones del Sistema Municipal de protección integral.

EVENTUALES:

- Participar en las reuniones de trabajo ordinarias y/o extraordinarias convocadas por el Jefe inmediato superior.
- Asistir en los diversos cursos de capacitación cuando le sean encomendados por su jefe inmediato superior.
- Todas aquellas que le sean encomendadas por la Secretaría Ejecutiva Municipal.
- Brindar apoyo en la gestión de campañas para la promoción en los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y
- Todas aquellas funciones que le sean encomendadas en el ámbito de su competencia por la Secretaría Ejecutiva Municipal.

III. ESPECÍFICAS DEL PUESTO

ESCOLARIDAD:	Licenciatura en Derecho, Administración, Contaduría Pública, Administración Pública, Economía; o estudios profesionales en el ámbito de los conocimientos del puesto.
CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA OCUPAR EL PUESTO:	Planeación, leyes relacionadas con las acciones de la Unidad del Secretariado Ejecutivo, administración, políticas públicas, estadísticas, conceptos de calidad, manejo de equipo de cómputo y paquetería básica.

EXPERIENCIA:	1 año de experiencia en actividades relacionadas con el puesto.
ACTITUDES NECESARIAS PARA OCUPAR EL PUESTO:	Relaciones públicas, actitud positiva y de resolución de conflictos, disponibilidad para el trabajo, actitud de servicio, integridad y honestidad.


**LIC. JOSÉ ANTONIO DE LA VEGA
ASMITIA**
SECRETARIO DE GOBIERNO


**C. CELIA MARGARITA BOSCH
MUÑOZ**
COORDINADORA GENERAL
DEL SISTEMA DIF TABASCO


**MTRA. MARÍA TERESA CÁRDENAS
FOJACO**
TITULAR DE LA UNIDAD DEL
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL
SIPINNA TABASCO