



SEDARPA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

**Manual Específico de
Organización**

Unidad de Género

Marzo 2016



ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	I
ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	II
MARCO JURÍDICO.....	III
ATRIBUCIONES.....	IV
ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	V
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	VI
Jefe(a) de la Unidad de Género.....	1
Analista Administrativo.....	4
Analista Jurídico.....	7
Analista de Proyectos.....	10
DIRECTORIO.....	VII
FIRMAS DE AUTORIZACIÓN.....	VIII



PRESENTACIÓN

Comprometidos con la mejora continua en los procesos de trabajo, la Unidad de Género orienta sus actividades a cumplir con los criterios del Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016, así como otros programas especiales a su cargo, así mismo establece como uno de los objetivos el fortalecer las políticas de mejoramiento mediante el cual se revisará los procesos administrativos, a fin de elevar la calidad de la Administración.

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz y el Reglamento Interior de la Contraloría General respectivamente señalan la obligatoriedad a las Dependencias y Entidades de expedir y mantener actualizados los Manuales Administrativos que normen su actuación.

Cada disposición y contenido de los apartados que integran este documento, tienen como propósito resolver las necesidades de consulta, difusión y apoyo a las actividades, por lo cual se hace referencia de cada uno de ellos.

Antecedentes: describe las modificaciones de la estructura de la entidad, a través de las diferentes Administraciones Gubernamentales.

Estructura Orgánica: cumple con lo estipulado en el reglamento interno del organismo, en donde se indican las áreas básicas para el ejercicio de las funciones que le competen.

Marco Jurídico: enuncia los documentos que fundamentan y norman las atribuciones y responsabilidades, así como la creación de las áreas básicas del Organismo.

Atribuciones: se encuentran establecidas en el Reglamento Interior de la SEDARPA en la Sección Quinta, Artículo 20.

Descripción de Puestos: en este apartado se mencionan todos los datos de identificación de cada puesto, se da una descripción general del puesto, su ubicación en la estructura orgánica, sus funciones, se describe como se coordina con otros puestos y con personal externo a esta Dependencia.

Directorio: enuncia la relación de los principales funcionarios de la dirección es decir, Director(a) General y Subordinados.

Firmas de Autorización: precisa la responsabilidad del Área en la elaboración, revisión y autorización del documento.



ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Ley número 551 para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece como necesaria la instrumentación de políticas públicas para la igualdad y evidencia del reconocimiento de que el Estado y los poderes públicos tienen la responsabilidad de eliminar las Desigualdades de Género y enfrentar la discriminación de las mujeres y para ello definen un marco que describe como se debe operar tal compromiso en el quehacer Institucional.

Las Políticas Públicas con enfoque de Género responden a la necesidad de integrar a las mujeres al desarrollo, reconociendo que aún viven en condiciones de dependencia, subordinación, exclusión y discriminación, debido a prácticas sociales y concepciones culturales ancestrales que las determinan y cuyo arraigo hace parecer su transformación como algo casi imposible.

El Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016 establece la institucionalización de la perspectiva de género como un eje transversal para todas políticas y acciones que instrumenten las dependencias y entidades y gubernamentales con el propósito de reducir las brechas de género existentes y combatir las condiciones de desigualdad de las mujeres en la Entidad Veracruzana.

Por ello y en base a la Ley número 551 para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se publica el día 8 de marzo de 2010 en el No. 73 de la Gaceta Oficial del Estado el Acuerdo por el que se instruye la creación de la Unidad de Género en cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Veracruz, la cual es la base de actuación de la Unidad de Género.



MARCO JURÍDICO

Constituciones

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Convenios y Acuerdos Internacionales

- ✓ Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), (1979).
- ✓ Conferencia Mundial de Derechos Humanos (Viena, 1993).
- ✓ Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo (El Cairo, Egipto, 1994).
- ✓ Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer ("Belem Do Pará", Brasil, 1994).
- ✓ Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (Beijing, China, 1995)
- ✓ Conferencia Mundial sobre la Mujer Beijing + 5 (2000).

Leyes

- ✓ Ley número 551 para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Veracruz
- ✓ Ley número 235 Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- ✓ Ley número 613 que crea el Instituto Veracruzano de las Mujeres
- ✓ Ley número 58 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de Llave.
- ✓ Ley número 56 de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Códigos

- ✓ Código número 18 Financiero para el Estado de Veracruz Llave
- ✓ Código número 14 de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz Llave

Planes y Programas

- ✓ Programa Nacional para la Igualdad entre hombres y mujeres 2008-2012
- ✓ Plan Nacional de Desarrollo OCTUBRE 2013-2018.
- ✓ Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016

Acuerdos

- ✓ Acuerdo por el que se instruye la creación de la Unidad de Género en cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del estado de Veracruz.

Reglamentos

- ✓ Reglamento interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Rural y Pesca



ATRIBUCIONES

Las atribuciones de la Unidad de Género se encuentran establecidas en el Reglamento Interior de la SEDARPA en la **Sección Quinta, Artículo 20** menciona lo siguiente:

- I. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuesto de la Dependencia, con el único fin de proponer las medidas que permitan la incorporación de la Perspectiva de Género;
- II. Realizar acciones encaminadas a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría;
- III. Generar estadísticas para el Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres que laboran en la Secretaría;
- IV. Brindar asesoría en materia de Igualdad de Género a la Secretaría;
- V. Promover la revisión y actualización de la normatividad administrativa con Perspectiva de Género;
- VI. Coordinar las acciones que se requieran con el Instituto Veracruzano de las Mujeres;
- VII. Elaborar y someter a autorización del titular de la Secretaría, el Programa Anual del Trabajo para fortalecer la igualdad de género dentro de la Dependencia; y
- VIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

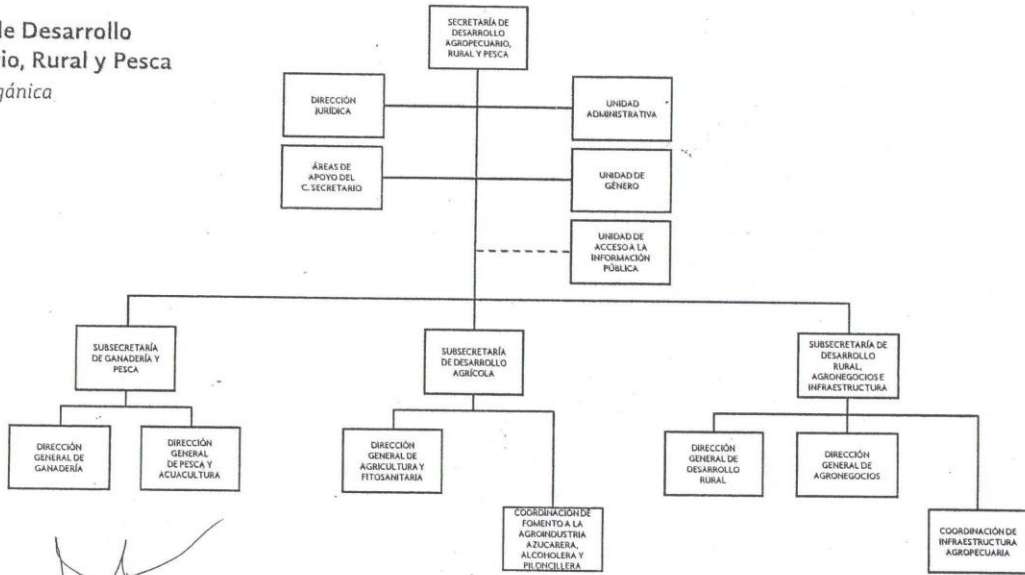


ESTRUCTURA ORGÁNICA



SEDARPA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
DEL ESTADO DE VERACRUZ

Secretaría de Desarrollo
Agropecuario, Rural y Pesca
Estructura Orgánica



ING. MANUEL EMILIO MARTÍNEZ DE LÉO
Secretario de Desarrollo Agropecuario,
Rural y Pesca

LIC. FERNANDO CHARLESTON HERNÁNDEZ
Secretario de Finanzas y Planeación

C.P. IVÁN LÓPEZ FERNÁNDEZ
Contralor General



SEDARPA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
DEL ESTADO DE VERACRUZ

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE GÉNERO

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS



Identificación

Nombre del Puesto: Jefe (a) de la Unidad de Género.

Jefe Inmediato: Secretario (a) de Despacho de la SEDARPA.

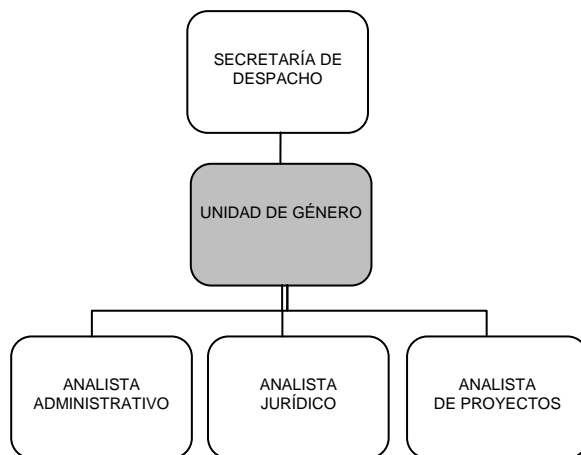
Subordinados Inmediatos: Analista Administrativo.
Analista Jurídico.
Analista de Proyectos.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El (La) Servidor(a) Público(a) que designe él (la) Secretario(a) de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

Descripción General

El (La) Titular de la Unidad de Género es responsable de colaborar en los procesos de planeación, programación y presupuesto para la elaboración de la Perspectiva de Género; debe proponer acciones que permitan disminuir la desigualdad entre hombres y mujeres; debe generar y proponer estadísticas e información para el Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como de elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres que laboran en la Dependencia, y proponer la revisión y/o actualización de la normatividad administrativa con Perspectiva de Género y brindar asesoría al personal relativa a la Igualdad de Género.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Unidad de Género	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
Marzo 2016	Marzo 2016			



Funciones

1. Institucionalizar una política transversal con Perspectiva de Género en la Secretaría.
2. Realizar acciones orientadas a disminuir las condiciones de desigualdad entre mujeres y hombres que laboran en la Secretaría.
3. Brindar asesoría en materia de Igualdad de Género a los Órganos y Áreas Administrativas de la Secretaría.
4. Previo acuerdo con el Secretario implementar en la Secretaría las Políticas y Programa Estatal que emita el Sistema Estatal para la Igualdad entre Hombres y Mujeres dentro del ámbito de competencia.
5. Ser integrante y participar en el comité de trabajo especializado para uniformar los criterios encaminados a la institucionalización de la Perspectiva de Género.
6. Conforme a las disposiciones aplicables en materia de diseñar e implementar la capacitación integral de Igualdad de Género.
7. Implementar acciones para informar y difundir la normatividad en la materia.
8. Realizar todas aquellas actividades que le asigne el Secretario(a) de Despacho, inherentes al puesto, para el correcto desempeño de sus funciones.



Coordinación Interna

CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. La Secretaría de Despacho de la SEDARPA.2. La Unidad Administrativa.3. Las Subsecretarías, Direcciones, Coordinaciones y Departamentos de la SEDARPA.4. El Personal Subordinado.5. El Personal que funge como Enlace de Género dentro de la Secretaría.	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.2. Coordinar, planear y ejecutar el presupuesto asignado al departamento para su correcta operación.3. Coordinar y programar acciones que permitan la correcta incorporación a la Perspectiva de Género.4. Transmitir instrucciones, solicitar información, y coordinar actividades.5. Coordinar acciones para incorporar y fortalecer Igualdad de Género el interior de la Secretaría.

Coordinación Externa

CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. El Instituto Veracruzano de las Mujeres.2. Las Unidades de Género de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.	<ol style="list-style-type: none">1. Coordinar acciones que permitan resolver oportunamente la desigualdad de género al interior de la Secretaría.2. Colaborar con el intercambio de información relacionada con la Perspectiva de Género, así como coordinar acciones interinstitucionales que permitan coadyuvar a disminuir las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres en su ámbito laboral



Identificación

Nombre del Puesto: Analista Administrativo.

Jefe Inmediato: Jefe(a) Unidad de Género.

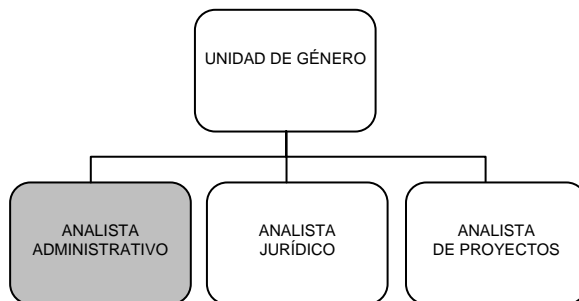
Subordinados Inmediatos: Ninguno.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El (La) Servidor(a) Público(a) que designe él (la) Jefe (a) de la Unidad de Género.

Descripción General

El (La) Titular de este puesto es responsable de ordenar, recopilar, clasificar, generar y controlar los documentos administrativos del Departamento, y verificar que cumplan con los requisitos normativos.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Unidad de Género	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
Marzo 2016	Marzo 2016			



Funciones

1. Registrar y controlar los documentos generados y recibidos en la oficina para mantener actualizado el archivo con información oportuna y completa para análisis y toma de decisiones.
2. Auxiliar en la elaboración y edición de oficios e informes, así como en la revisión de documentos y actas que se generen en el Área de Trabajo para su adecuada canalización.
3. Colaborar con la integración de los expedientes necesarios relativos a las actividades en que participe.
4. Los demás que le asigne el Jefe(a) de la Unidad de Género.
5. Realizar todas aquellas actividades que le asigne el Jefe(a) de Unidad de Género inherentes al puesto, para el correcto desempeño de sus funciones.



Coordinación Interna

CON

1. El (La) Jefe(a) de la Unidad de Género.
2. La Unidad Administrativa de SEDARPA

PARA

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. Recibir, entregar y generar documentación de naturaleza administrativa.

Coordinación Externa

CON

1. No hay coordinación Externa.

PARA



Identificación

Nombre del Puesto: Analista Jurídico.

Jefe Inmediato: Jefe (a) Unidad de Género.

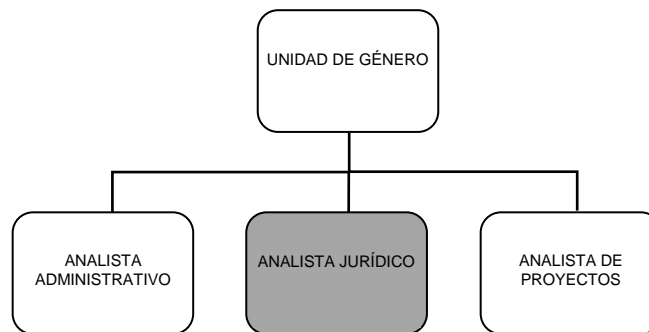
Subordinados Inmediatos: Ninguno.

Suplencia en caso de ausencia temporal: El (La) Servidor(a) Público(a) que designe él (la) Jefe(a) de la Unidad de Género.

Descripción General

El (La) Titular de este puesto es responsable de coadyuvar con él (la) Jefe(a) de la Unidad de Género en las controversias jurídicas que se presenten, adoptando las medidas correspondientes y promoviendo lo necesario para las soluciones de las mismas.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Unidad de Género	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
Marzo 2016	Marzo 2016			



Funciones

1. Integrar los expedientes de demandas y trámites legales administrativos para cumplir con los procedimientos legales establecidos.
2. Realizar los trabajos que le encomienden en materia jurídica en los tiempos indicados para cumplir con los procedimientos legales establecidos.
3. Integrar los expedientes de los procesos legales en los que participa el Departamento de Unidad de Género para llevar un control.
4. Elaborar los oficios de las respuestas a las Dependencias y a las solicitudes formuladas por particulares relacionadas con la Dependencia en el ámbito jurídico para su oportuno seguimiento.
5. Realizar todas aquellas actividades que le asigne él (la) Jefe(a) de Unidad de Género inherentes al puesto, para el correcto desempeño de sus funciones.



Coordinación Interna

CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. El (La) Jefe(a) de la Unidad de Género.2. La Dirección Jurídica de la SEDARPA	<ol style="list-style-type: none">1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.2. Coadyuvar en la elaboración de promociones, demandas necesarias en el seguimiento y patrocinio de los juicios y controversias que les turnen.

Coordinación Externa

CON	PARA
<ol style="list-style-type: none">1. El Área Jurídica del Instituto Veracruzano de las Mujeres	<ol style="list-style-type: none">1. Trabajar en conjunto en la revisión de documentos jurídicos que le permitan la transversalización de género.



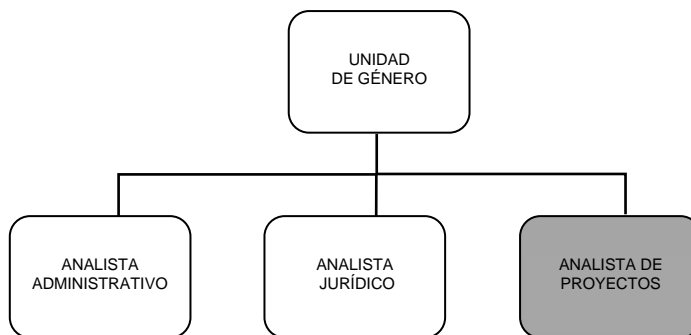
Identificación

Nombre del Puesto: Analista de Proyectos.
Jefe Inmediato: Jefe(a) Unidad de Género.
Subordinados Inmediatos: Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal: El (La) Servidor(a) Público que designe él (la) Jefe (a) de la Unidad de Género.

Descripción General

El (La) Titular del puesto es responsable de clasificar, integrar y revisar la documentación de los proyectos que se generen, analizando y promoviendo la inclusión de la Perspectiva de Género.

Ubicación en la Estructura General



Fecha:		Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Elaboración	Autorización	Unidad Administrativa	Unidad de Género	Secretaria de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.
Marzo 2016	Marzo 2016			



Funciones

1. Participar en la propuesta y elaboración de proyectos a desarrollar en base al plan de trabajo del Departamento.
2. Integrar la información técnica necesaria para la elaboración de programas, proyectos y expedientes.
3. Elaborar un informe para el Jefe(a) del Departamento de cada propuesta de proyecto que se presente.
4. Realizar todas aquellas actividades que le asigne él (la) Jefe(a) de Unidad de Género inherentes al puesto, para el correcto desempeño de sus funciones.



Coordinación Interna

CON

1. El (La) Jefe(a) de la Unidad de Género.
2. Las Áreas Operativas de la SEDARPA.

PARA

1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades relativas a sus funciones.
2. Recabar información que le permita la correcta puesta en marcha de los proyectos.

Coordinación Externa

CON

1. Las Dependencias, Entidades, Organismos No Gubernamentales, Empresas, Personas, etc.

PARA

1. Conocer, aprender, diseñar, implementar proyectos productivos en pro de la disminución de la diferencia entre géneros.



DIRECTORIO

DR. RAMÓN FERRARI PARDIÑO
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL Y PESCA

C. ADELA PUMARINO RIVERA
JEFA DE LA UNIDAD DE GÉNERO

C. SAMUEL DE DIOS VÁZQUEZ
ANALISTA DE PROYECTOS

C. ADRIAN LARA SOLANO
ANALISTA JURÍDICO

C. VIOLETA ALONSO OLGUÍN
ANALISTA ADMINISTRATIVO



FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN



DR. RAMÓN FERRARI PARDIÑO
SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA

ELABORACIÓN



MTRO. NOEL MIRANDA MENDOZA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

REVISIÓN



C. ADELA PUMARINO RIVERA
JEFA DE LA UNIDAD DE GÉNERO

XALAPA, VER., MARZO 2016