Secretaría de Finanzas y Planeación
Unidad de Género

MANUAL

Específico de Organización

Unidad de Género

COPIA NO CONTROLADA

Elaboró:
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Finanzas y Administración
Dirección General de Administración
Subdirección de Arquitectura Organizacional

Xalapa - Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, junio de 2021

ÍNDICE

I. Presentación 1
II. Antecedentes 3
III. Marco Jurídico 4
IV. Atribuciones 6
V. Estructura Orgánica 7
VI. Descripción de Puestos 10
Jefe de la Unidad de Género 11
Analista Administrativo 14
VII. Directorio 17
VIII. Firmas de Autorización 18

COPIA NO CONTROLADA

I. Presentación

Uno de los retos de la Administración Pública 2018-2024 es reconstruir al gobierno de manera ordenada, eficiente, austera y honesta, focalizando los recursos para un impacto directo en beneficio de las familias.

Con la cuarta transformación política de México iniciamos un nuevo gobierno, con diferente régimen político, en el cual es llevado a cabo un cambio pacífico y ordenado, pero profundo y radical porque busca acabar con la corrupción y la impunidad que impiden el renacimiento de México, por lo que, para coadyuvar en esta meta es necesario promover la calidad del personal y eficientar la organización en todas y cada una de las Dependencias públicas, a través de una reestructuración de métodos, procedimientos y sistemas de trabajo en la administración de los recursos materiales, humanos, técnicos y financieros.

En este sentido, y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 12, fracción XVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Artículo 186, fracciones IX y X del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Artículo 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Artículo 14, fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, actualizamos el presente Manual Específico de Organización de la Unidad de Género continuando con el propósito de conformar una fuente de acción para el desarrollo administrativo de la Secretaría que permita fortalecer y modernizar el sistema de información para la toma de decisiones.

El Manual Específico de Organización establece las atribuciones, funciones, responsabilidades y relaciones de coordinación de las áreas administrativas, con la finalidad de permitir que los servidores públicos realicen sus actividades conforme a los mismos y contribuyan a lograr la eficiencia, calidad y productividad que demanda la sociedad. La información aquí plasmada es complemento del Manual General de Organización de la Secretaría.

La disposición y contenido de los apartados que integran este documento son los siguientes:

- *Antecedentes:* Describe las principales modificaciones de nomenclatura y estructura de la Unidad, a través de la revisión de las anteriores administraciones públicas.

- *Marco Jurídico:* Enuncia el fundamento normativo federal y estatal que regula la actuación de la Unidad, enunciando la fecha de publicación o promulgación (Pub. o Prom.) y en su caso, la última reforma aplicada (U.R.A.).

- *Atribuciones:* Señala únicamente las atribuciones y responsabilidades de la Unidad, de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

- *Estructura Orgánica:* Representa la estructura específica del área, autorizada por el Secretario de Finanzas y Planeación y la Contralora General de conformidad con la normatividad vigente, cumpliendo con lo estipulado en el Artículo 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación; así mismo, incluye el Registro Estatal emitido por la Contraloría General de acuerdo con el Artículo 45 de los Lineamientos para elaborar, modificar, autorizar, validar y registrar estructuras orgánicas y plantillas de personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

  También, es incluida en forma esquemática la jerarquización del área del manual en cuestión.

- *Descripción de Puestos:* Expone de manera clara y concreta las actividades que le son inherentes a cada unidad organizacional, desde el nivel de Jefe de Unidad hasta niveles que realicen funciones sustantivas, incluyendo lo siguiente:
  - Identificación, la cual está integrada por: nombre del puesto, jefe inmediato, subordinados inmediatos, suplencia en caso de ausencia temporal y nivel jerárquico.
  - Descripción general.

COPIA NO CONTROLADA

I. Presentación

- Ubicación en la estructura.
- Funciones del puesto.
- Coordinación interna y externa.

El personal adscrito directamente al Jefe de la Unidad (Secretaria Operativa y Auxiliar Administrativo), realizará las actividades que estos les encomienden para apoyar el cumplimiento de los objetivos del área, por lo que no se describirán en el presente manual.

- *Directorio:* Menciona el nombre de los puestos y de los titulares de los órganos y áreas administrativas descritas.

- *Firmas de Autorización:* Registra la firma autógrafa de los servidores públicos responsables de la elaboración, revisión y autorización del presente manual.

Para el desarrollo de este documento utilizamos la Metodología para la Elaboración de Manuales Administrativos de la Contraloría General, obteniendo la información por un procedimiento que tiene dos modalidades:

a) Indirecto, a través del análisis del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, que determina las atribuciones que le corresponden a cada unidad organizacional y nivel jerárquico, así como la información de manuales anteriores.

b) Directo, validación con personal de los diferentes niveles del área, lo cual permitió obtener datos para la actualización de la descripción de los puestos.

En la elaboración o actualización intervienen los órganos de la Secretaría coordinados por la Subsecretaría de Finanzas y Administración de conformidad con el Artículo 28 fracción XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, que a la letra dice: corresponde al Subsecretario de Finanzas y Administración: someter a la aprobación del Secretario, los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de la Secretaría, y asesorar a las demás áreas administrativas de la Dependencia, en la elaboración o actualización de sus manuales, así como emitir su opinión, en el marco de su competencia, respecto de los proyectos que en la materia presenten las Entidades del Poder Ejecutivo.

Finalmente, es oportuno señalar que cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden o por otra circunstancia cualquiera, el texto de este manual use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, el texto confuso se interpretará en sentido igualitario para hombres y mujeres, de modo que éstas se encuentren equiparadas a aquéllos en términos de estatuto jurídico perfecto, en materia de derechos y obligaciones.

COPIA NO CONTROLADA

II. Antecedentes

El 22 de junio de 2009, publican en la Gaceta Oficial del Estado, la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la cual establecen que corresponde al Titular del Ejecutivo del Estado, implementar y fortalecer los mecanismos institucionales de promoción y cumplimiento de las políticas de igualdad sustantiva en el Estado, mediante la aplicación del principio de transversalidad, a través de los órganos correspondientes.

Derivado de esta normatividad, el 8 de marzo de 2010, emiten en 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 de Ignacio de la Llave, señalando que tendrían nivel jerárquico de dirección de área o jefatura de departamento, y que estarían adscritas directamente a el o la titular de las mismas.

En este sentido, el 28 de mayo de 2010 publicaron en la Gaceta Oficial del Estado, el Acuerdo que modificó el diverso 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 de Ignacio de la Llave, estableciéndose que las Unidades de Género de las Dependencias tendrían nivel jerárquico de jefatura de departamento.

Asimismo, el 28 de diciembre de 2011, emiten el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en el cual se confirma la creación de la Unidad de Género, dependiendo directamente del Secretario.

El 7 de enero de 2013 emiten en la Gaceta Oficial del Estado, el Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, permaneciendo la Unidad de Género con su misma estructura.

El 23 de enero de 2014 emitieron en la Gaceta Oficial del Estado, el Decreto que Reforma, Deroga y Adiciona Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, donde no se modifican las funciones y estructura de la Unidad de Género.

El 13 de junio de 2017, con oficio No. CG/091/2017, autorizaron la Estructura Orgánica de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en la cual no se realizaron cambios en la Unidad de Género.

El 20 de noviembre de 2018 emitieron el Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, cambiando algunas atribuciones de la Unidad de Género, sin modificar su estructura orgánica.

El 31 de marzo de 2020 con Oficio No. CG/0484/2020 autorizaron la Estructura Orgánica de la Secretaría y el 5 de junio de 2020 publicaron el Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga Diversos Artículos del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación sin sufrir modificaciones en la Unidad.

COPIA NO CONTROLADA

III. Marco Jurídico

La Secretaría de Finanzas y Planeación como una de las Dependencias de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, rige su actuar con la normativa federal y estatal, misma que sirve de soporte, fundamento y motivación a los hechos y acciones que emprende para cumplir el papel que le corresponde.

Para los fines mencionados, se presenta la normatividad que fundamenta y aplica la Unidad de Transparencia:

a) En el ámbito federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
  Pub. o Prom. 05/02/1917, U.R.A. 28/05/2021
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
  Pub. o Prom. 11/06/2003, U.R.A. 20/05/2021
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
  Pub. o Prom. 01/02/2007, U.R.A. 01/06/2021
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
  Pub. o Prom. 02/08/2006, U.R.A. 14/06/2018
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
  Pub. o Prom. 12/01/2001, U.R.A. 20/05/2021
- Las demás relativas y que resulten aplicables.

b) En el ámbito estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
  Pub. o Prom. 03/02/2000, U.R.A. 24/11/2020
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
  Pub. o Prom. 19/05/2000, U.R.A. 31/03/2021
- Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
  Pub. o Prom. 28/02/2008, U.R.A. 15/09/2020
- Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar en el Estado de Veracruz.
  Pub. o Prom. 08/09/1998, U.R.A. 23/09/2020
- Ley de Austeridad para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
  Pub. o Prom. 28/12/2018
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos para el Estado de Veracruz-Llave.
  Pub. o Prom. 27/12/2002, U.R.A. 26/01/2021
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
  Pub. o Prom. 22/06/2009, U.R.A. 10/09/2020
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado.
  Pub. o Prom. 31/07/2013, U.R.A. 16/08/2018
- Ley que Crea el Instituto Veracruzano de las Mujeres.
  Pub. o Prom. 09/01/2007, U.R.A. 26/02/2020

COPIA NO CONTROLADA

III. Marco Jurídico

- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
  Pub. o Prom. 28/12/2011, U.R.A. 05/06/2020

- Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, para el ejercicio fiscal correspondiente.

- 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 de Ignacio de la Llave.
  Pub. o Prom. 08/03/2010, U.R.A. 28/05/2010

- Acuerdo Mediante el cual el H. Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Lave se Adhiere al Acuerdo Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
  Pub. o Prom. 05/05/2008

- Acuerdo que Expide el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual en la Administración Pública Estatal.
  Pub. o Prom. 23/03/2020

- Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
  Pub. o Prom. 11/02/2019, U.R.A. 12/02/2020

- Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024
  Pub. o Prom. 5/06/2019

- Programa Sectorial de Finanzas Públicas y Planeación 2019-2024
  Pub. o Prom. 5/09/2019

- Programa Especial de Honestidad y Austeridad 2019-2024
  Pub. o Prom. 05/09/2019

- Las demás relativas y que resulten aplicables.

COPIA NO CONTROLADA

IV. Atribuciones

De conformidad con el Artículo 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, son atribuciones del Jefe de la Unidad, las siguientes:

I. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación 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 de Trabajo, para fortalecer la igualdad de género dentro de la Dependencia;

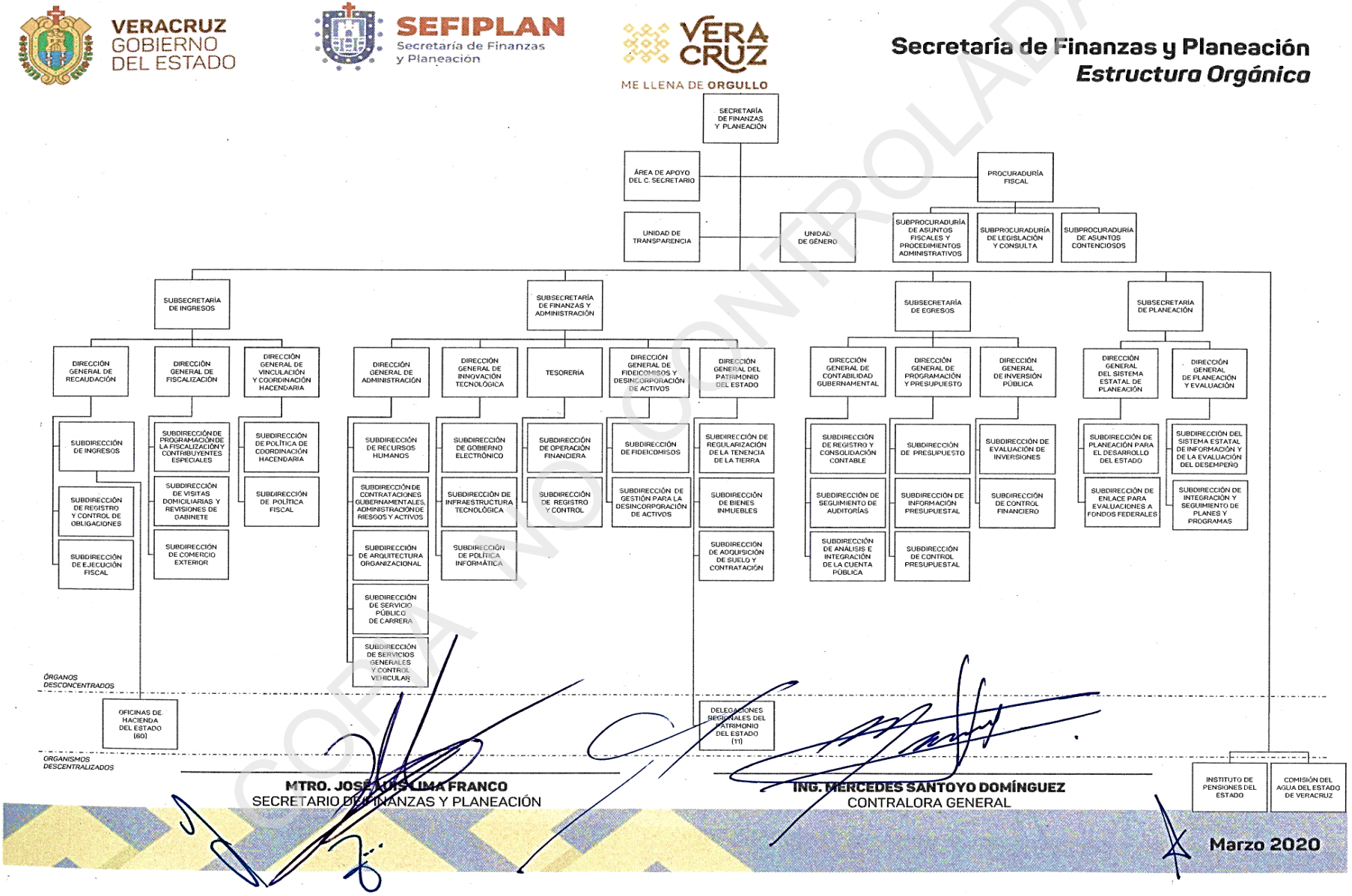
VIII. Coordinarse con los organos y áreas administrativas de la Secretaría para la incorporación de la perspectiva de género;

IX. Participar en la actualización de los Lineamientos para la Elaboración de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales para así garantizar la igualdad sustantiva y demás atribuciones establecidas en el artículo 13 de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

X. Las demás que deriven de las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le sean conferidas por las autoridades superiores.

COPIA NO CONTROLADA

V. Estructura Orgánica



COPIA NO CONTROLADA

V. Estructura Orgánica

VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO
CGE Contraloría General del Estado
VERACRUZ ME LLENA DE ORGULLO

CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA
REGISTRO ESTATAL DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

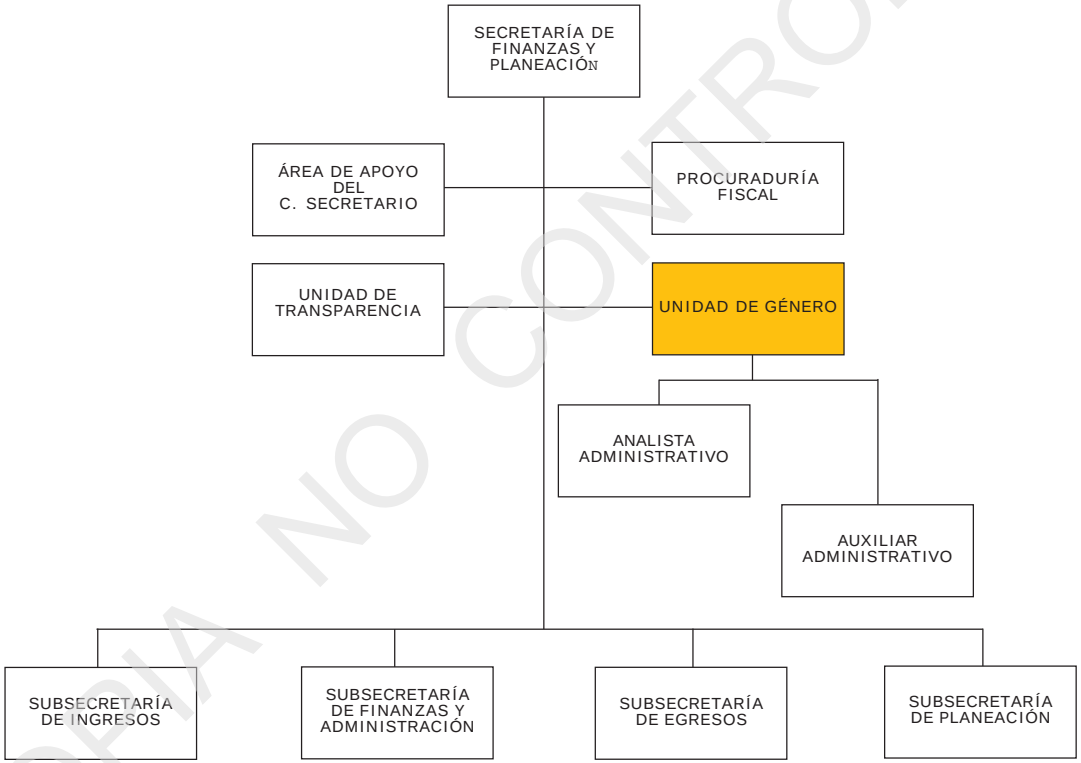
Con fundamento en el Artículo 26 fracciones XXXVI, XXXVII y XXXVIII, del Reglamento Interior de la Contraloría General, se extiende **el Registro** número:

SEFIPLAN-03-CG-0484-357
31 de marzo, 2020

MTRO. MIGUEL ÁNGEL VEGA GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DE TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA

COPIA NO CONTROLADA

V. Estructura Orgánica del Área



COPIA NO CONTROLADA

VI. Descripción de Puestos

UNIDAD DE GÉNERO

COPIA NO CONTROLADA

Identificación

Nombre del Puesto: Jefe de la Unidad de Género.

Jefe Inmediato: Secretario de Finanzas y Planeación.

Subordinados Inmediatos: Analista Administrativo.
Auxiliar Administrativo.

Suplencia en caso de Ausencia Temporal: El servidor público que designe el Secretario de Finanzas y Planeación.

Nivel Jerárquico: Mando Medio / Confianza.

Descripción General

El titular de este puesto, es responsable de proponer acciones que permitan disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría; de dirigir la elaboración y proporcionar las estadísticas e información para el Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; de supervisar la realización de los diagnósticos referentes a la situación laboral de las mujeres adscritas a esta Secretaría; de sugerir la revisión y/o actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género; de proporcionar asesoría a la Secretaría relativa a la igualdad de género; así como de conducir sus funciones en estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su puesto.

Ubicación en la Estructura

COPIA NO CONTROLADA

Firma de Validación

ES RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE LA UNIDAD DE GÉNERO LA VALIDACIÓN DEL PUESTO Y EL APEGO AL MISMO.

Nombre del Puesto

Jefe de la Unidad de Género.

Funciones

1. Colaborar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría, con la finalidad de sugerir las medidas que permitan incorporar la perspectiva de género.

2. Proponer acciones que contribuyan a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría, para cumplir con la normatividad establecida.

3. Dirigir la elaboración y proporcionar las estadísticas e información que el titular de la Secretaría deberá entregar al Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, para contar con información confiable y oportuna.

4. Supervisar la realización de los diagnósticos referentes a la situación laboral de las mujeres adscritas a esta Secretaría, con el fin de analizar la problemática existente y fortalecer la igualdad de género.

5. Proporcionar asesoría en materia de igualdad de género a la Secretaría, con el propósito de atender las solicitudes de perspectiva de género.

6. Sugerir la revisión y/o actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género, para contar con información legal oportuna.

7. Coadyuvar acciones con el Instituto Veracruzano de las Mujeres referentes a la igualdad de género, con la finalidad de resolver de manera oportuna la problemática existente.

8. Supervisar la elaboración y someter a la aprobación del titular de la Secretaría el Programa Anual de Trabajo, a fin de calendarizar las acciones a implementar en materia de género.

9. Coordinar la implementación de acciones con los órganos y áreas administrativas de la Secretaría en materia de igualdad de género, con el propósito de incorporar la perspectiva de género en la misma.

10. Colaborar en la actualización de los lineamientos para la elaboración de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales, con el fin de garantizar la igualdad sustantiva y demás atribuciones establecidas en la normatividad en materia.

11. Supervisar que se proporcione la información y genere la documentación necesaria, o en su caso realicen las acciones necesarias para proteger la información clasificada, a fin de atender en forma y términos en que sean solicitados, los requerimientos que le formule la Unidad de Transparencia de la Secretaría.

12. Coadyuvar en la elaboración del Índice, por rubros temáticos, de los expedientes clasificados como reservados que estén a su cargo, para ser remitido a la Unidad de Transparencia y dar cumplimiento en los términos señalados por la Ley de Transparencia.

13. Conducir sus funciones en estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su puesto, a fin de evitar el incumplimiento, situación que daría lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra, y sin perjuicio de sus derechos laborales, previstos en las normas específicas que al respecto rijan.

14. Supervisar el manejo de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos asignados a su área de trabajo, con el objeto de lograr que se apliquen de manera eficiente, racional, honesta y transparente.

15. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Secretaría.

COPIA NO CONTROLADA

Nombre del Puesto

Jefe de la Unidad de Género.

Coordinación Interna

Con:	Para:
1. El Secretario de Finanzas y Planeación.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. El personal subordinado.	2. Transmitir instrucciones, solicitar información y coordinar actividades.
3. Las Subsecretarías, Direcciones Generales y demás áreas administrativas.	3. Coordinar actividades para lograr la igualdad de género.
4. El personal que funge como Enlaces de Género de la Secretaría.	4. Coordinar acciones para fortalecer la igualdad de género e incorporar la perspectiva de género.

Coordinación Externa

Con:	Para:
1. El Instituto Veracruzano de las Mujeres.	1. Coordinar acciones que permitan disminuir las brechas de las desigualdades de género.
2. El Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.	2. Proporcionar información relativa a la estadística de la situación de las mujeres y hombres que laboran en la Dependencia.
3. Los Jefes de las Unidades de Género de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.	3. Colaborar en 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 mujeres y hombres de la Secretaría.

COPIA NO CONTROLADA

Identificación

Nombre del Puesto: Analista Administrativo.

Jefe Inmediato: Jefe de la Unidad de Género.

Subordinados Inmediatos: Ninguno.

Suplencia en caso de Ausencia Temporal: El servidor público que designe el Secretario de Finanzas y Planeación.

Nivel Jerárquico: Operativo.

Descripción General

El titular de este puesto, es responsable de analizar y realizar los procesos de planeación, difusión, programación y presupuestación de la Unidad; de elaborar y someter a la aprobación de su superior, las estadísticas e información relativa a perspectiva de género; así como de coadyuvar en la actualización de la normatividad administrativa relativa a la igualdad de género.

Ubicación en la Estructura

COPIA NO CONTROLADA

Firma de Validación

ES RESPONSABILIDAD DEL JEFE DE LA UNIDAD DE GÉNERO LA VALIDACIÓN DEL PUESTO Y EL APEGO AL MISMO DEL PERSONAL DEL ÁREA A SU CARGO.

Nombre del Puesto

Analista Administrativo.

Funciones

1. Analizar y realizar los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Unidad, con la finalidad de presentar a su superior propuestas que contribuyan a institucionalizar la perspectiva de género en la Secretaría.

2. Elaborar y someter a la aprobación de su superior, las estadísticas e información sobre perspectiva de género e incidencias recibidas en el área, para contar con información confiable y oportuna.

3. Participar en la realización de estudios referentes a la situación laboral de las mujeres y hombres adscritos a esta Secretaría, con el fin de analizar la problemática existente.

4. Recibir las solicitudes de asesoría de la Secretaría relativas al tema de igualdad de género, a fin de atender las mismas para su procedimiento correspondiente.

5. Coadyuvar en la actualización de la normatividad administrativa relativa a la igualdad de género, para contar con bases que permitan transversalizar la perspectiva de género en la Secretaría.

6. Participar en la aplicación de las acciones acordadas con el Instituto Veracruzano de las Mujeres referentes a la igualdad de género, con la finalidad de fomentar su aplicación en los órganos y áreas administrativas de la Secretaría.

7. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo, para la realización de acciones que permitan institucionalizar la perspectiva de género en la Secretaría.

8. Conducir sus funciones en estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su puesto, a fin de evitar el incumplimiento, situación que daría lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra, y sin perjuicio de sus derechos laborales, previstos en las normas específicas que al respecto rijan.

9. Realizar la actualización de la página web de la Unidad de Género así como, llevar a cabo la difusión con perspectiva de género a través de los medios electrónicos e impresos.

10. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Secretaría.

COPIA NO CONTROLADA

Nombre del Puesto

Analista Administrativo.

Coordinación Interna

Con:	Para:
1. El Jefe de la Unidad de Género.	1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
2. El personal de la Secretaría.	2. Recibir las solicitudes de asesoría y/o peticiones sobre el tema de igualdad de género.
3. El personal que funge como Enlaces de Género de la Secretaría.	3. Remitir invitaciones para eventos y/o convocar a reuniones de trabajo.

Coordinación Externa

Con:	Para:
1. El Instituto Veracruzano de las Mujeres.	1. Coordinar acciones y solicitar información.
2. Las Unidades de Género de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.	2. Remitir invitaciones a eventos y/o convocar a reuniones de trabajo interinstitucionales, organizadas por la Unidad de Género de la Secretaría.

COPIA NO CONTROLADA

VII. Directorio

MTRO. JOSÉ LUIS LIMA FRANCO
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

LIC. MICHELLE ESTEPHANY DÁVILA CRUZ
JEFA DE LA UNIDAD DE GÉNERO

COPIA NO CONTROLADA

VIII. Firmas de Autorización

ELABORACIÓN

LIC. ELEAZAR GUERRERO PÉREZ
SUBSECRETARIO DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN

L.C. CARLOS BERNABÉ PÉREZ SALAZAR
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. NANCY BASTIDA HUESCA
SUBDIRECTORA DE ARQUITECTURA
ORGANIZACIONAL

REVISIÓN

LIC. MICHELLE ESTEPHANY DÁVILA CRUZ
JEFA DE LA UNIDAD DE GÉNERO

AUTORIZACIÓN

MTRO. JOSÉ LUIS LIMA FRANCO
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, junio 2021

COPIA NO CONTROLADA