OPLE Veracruz
ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL

Manual de Organización Específico

Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión

HOJA DE IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS Y RÚBRICAS		
DICTAMINACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE IGUALDAD DE GENERO E INCLUSIÓN DEL ORGANISMO PUBLICOLOCAL ELECTORAL		
REVISÓ		
NOMBRE	FIRMA	RÚBRICA
Mtra. Arduizur Martínez Vázquez Titular de la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión		
Lic. Esmeralda Zárate Macías Jefa del Departamento de Transversalización		
Mtro. Hugo Alberto Martínez Saldaña Jefe del Departamento de Monitoreo y Atención en Materia Electoral		
DICTAMINÓ		
NOMBRE	FIRMA	RÚBRICA
L.C. José Lauro Villa Rivas Director Ejecutivo de Administración		

FECHA DE ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 2

I. ANTECEDENTES 4

II. MARCO JURÍDICO 5

III. ATRIBUCIONES 7

IV. MISIÓN Y VISIÓN 14

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA 15

VI. ORGANIGRAMA 16

VII. MISIÓN Y FUNCION DEL PUESTO 17

VIII. GLOSARIO 34

INTRODUCCIÓN

La igualdad y la no discriminación son principios reconocidos tanto en instrumentos jurídicos internacionales como en nuestra Carta Magna; por tanto, implica la obligación para toda la ciudadanía de respetarlos y cumplirlos. Toda persona, sin distinción alguna, tiene derecho a la igualdad de trato y a ser protegido de la discriminación.

De esa manera, en el marco jurídico mexicano nos encontramos con la Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres, en la cual se establece la creación de una Política Nacional[1] que proponga diversas estrategias para generar igualdad de oportunidades en todos los ámbitos entre mujeres y hombres. Una de ellas, es fomentar la participación y representación política equitativa entre ambos géneros[2].

A partir de ello y de la Reforma Político-Electoral de 2014, se estableció el principio de paridad de género con la finalidad de garantizar a mujeres y hombres oportunidades de participación política en igualdad de condiciones para crear con ello un estado más democrático.

Aunado a ello, se establece la creación de los Organismos Públicos Locales, los cuales son la autoridad en materia electoral en cada Estado y tienen como obligación hacer cumplir este principio en aquellas actividades relativas a los procesos electorales, además de generar al interior de sus instalaciones un ambiente laboral libre de violencia y discriminación, fomentando una cultura de igualdad e inclusión.

En ese sentido, el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz instalado en septiembre de 2015, siguiendo a pie los mandatos establecidos a nivel internacional,

nacional y local, crea por primera vez la Comisión Especial de Igualdad de Género y No Discriminación y, en el 2016 crea la Unidad Técnica de Igualdad de Género.

Posteriormente, en 2020, por Acuerdo del Consejo General del Organismo Público Local Electoral del estado de Veracruz, se dio el carácter de Permanente a la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación.

Con base en lo anterior y en cumplimiento a lo que establecen los artículos 22, numeral 1, inciso i), se ha elaborado el presente Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión, a través del cual se muestran las funciones que llevarán a cabo las personas que integran el área para promover la igualdad de género en el acceso a los derechos político-electorales y en las prácticas laborales al interior del Organismo.

Es importante señalar que a fin de mantener actualizado el presente Manual de Organización, la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión en conjunto con la Unidad Técnica de Planeación, deberá realizar revisiones periódicas para que, en caso de que haya alguna modificación a la estructura orgánica, al Reglamento Interno u otra que repercuta directamente con las atribuciones y funciones conferidas a esta unidad administrativa, se informe a quien corresponda, a fin de que se lleven a cabo las modificaciones correspondientes.

I. ANTECEDENTES

El 9 de noviembre de 2016, en Sesión Extraordinaria del Consejo General; se aprobó mediante acuerdo OPLEV/CG245/2016 la reforma al Reglamento Interior para el Organismo Público Local Electoral de Veracruz, por la cual se crea la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión; en dicho Reglamento se adicionan las atribuciones correspondientes a la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión en el artículo 55 TER del citado Reglamento.

Actualmente, las atribuciones conferidas a la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión, se encuentran plasmadas en el artículo 29 del Reglamento Interior para el Organismo Público Local Electoral de Veracruz, reformado por el Consejo General del OPLE Veracruz mediante Acuerdo OPLEV/CG161/2020, el 16 de octubre de 2020.

II. MARCO JURÍDICO

Legislación Internacional

- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belem do Para".
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de las Mujeres.

Legislación Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Acceso de las Mujeres a un Vida Libre de Violencia.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley Federal para prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Ley General de Partidos Políticos.
- Acuerdos y Lineamientos emitidos por el Instituto Nacional Electoral, que impacten en la esfera competencial de la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Igualdad.

Legislación Local

- Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Veracruz.
- Ley de Acceso de las Mujeres a un Vida Libre de Violencia del estado de Veracruz.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Veracruz.
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado de Veracruz.
- Código número 577 Electoral para el Estado de Veracruz.
- Reglamento para Candidaturas a Cargos de Elección Popular, aplicable en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Reglamento Interior del Organismo Público Local Electoral de Veracruz.
- Acuerdos, manuales y lineamientos emitidos por el Organismo Público Local Electoral de Veracruz, que impacten en la competencia de la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Igualdad.

III. ATRIBUCIONES

Artículo 22 del Reglamento Interior del OPLE Veracruz, señala:

1. Para el ejercicio de las atribuciones que los acuerdos del Consejo General confieren a las unidades técnicas, corresponde a las y los titulares de estas:

a) Participar como secretarias técnicas o secretarios técnicos en las comisiones permanentes, especiales y temporales que integre el Consejo General, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de creación correspondiente;

b) Presentar a la consideración de la Junta General, por conducto de la Presidencia del Consejo o Secretaría Ejecutiva, según corresponda, en los términos de este Reglamento, para su presentación ante el Consejo General, los informes trimestrales y anuales correspondientes a los avances y resultados alcanzados en el marco de la planeación de la Unidad Técnica a su cargo así como de aquellos que reflejen los avances en el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo General y la Junta General, en sus respectivos ámbitos de atribuciones;

c) Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos de las unidades administrativas de la Unidad Técnica a su cargo;

d) Formular dictámenes y opiniones sobre asuntos propios de la unidad técnica que le solicite el Consejo General, la Presidencia de la Comisión correspondiente y la Junta General;

e) Proponer a la Junta General, proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las unidades administrativas de la Unidad Técnica a su cargo;

f) Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia de la Unidad Técnica a las diversas áreas del OPLE que lo soliciten;

g) Coordinar acciones con las y los titulares de las direcciones ejecutivas o de otras unidades técnicas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del OPLE;

h) Formular el anteproyecto de presupuesto de la Unidad Técnica a su cargo, de acuerdo con la normatividad y criterios señalados en el numeral 2 del artículo 5 del presente Reglamento, en concordancia con el Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional y de conformidad con las medidas administrativas y de planeación que fije la Secretaría Ejecutiva anualmente, para la elaboración del anteproyecto de presupuesto del OPLE;

i) Formular los anteproyectos de los manuales de organización, procedimientos y servicios de la Unidad Técnica a su cargo, de conformidad con los criterios de la Junta General y la Dirección Ejecutiva de Administración;

j) Coadyuvar y asesorar técnicamente a las comisiones, a solicitud de las presidentas y presidentes de las mismas;

k) Coordinar acciones con las áreas correspondientes de las Juntas Locales y Distritales del INE, previo acuerdo de la Consejera o Consejero Presidente o de la Secretaría Ejecutiva, según corresponda, en los términos de este Reglamento;

l) Las y los titulares de las unidades técnicas de Transparencia; de Vinculación con los ODES y Organizaciones de la Sociedad Civil; de Comunicación Social; del Centro de Formación y Desarrollo; y de Igualdad de Género e Inclusión; acordarán con la Consejera o Consejero Presidente y la Presidencia de la Comisión según corresponda, el despacho de los asuntos de su competencia;

m) Las y los titulares de las unidades técnicas de Servicios Informáticos; Oficialía Electoral; de Planeación y del Secretariado, acordarán con la Consejera o Consejero Presidente; la Presidencia de la Comisión según corresponda y la Secretaría Ejecutiva el despacho de los asuntos de su competencia;

n) Colaborar, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el adecuado desarrollo, operación y actualización del Sistema Integral de Planeación, Seguimiento y Evaluación Institucional, así como de los instrumentos normativos que de él deriven;

o) Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica en la instrumentación de las políticas aprobadas por el Consejo General para orientar las actividades relativas a la educación cívica y participación ciudadana, a contribuir al

desarrollo de la vida democrática, velar por la autenticidad del sufragio y fomentar una cultura de igualdad de género, no discriminación y respeto a los derechos humanos de las mujeres; (REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG215/2020);

p) Designar a quienes fungirán como enlaces en materia de transparencia y coadyuvar para garantizar el derecho a la información y la protección de datos personales, en términos de lo establecido en el Reglamento en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Organización de Archivos del OPLE;

q) Formular propuestas de información socialmente útil;

r) Designar a la servidora pública o el servidor público que en caso de su ausencia de manera excepcional lo suplirá en asuntos que requieran urgente atención o desahogo;

s) Elaborar los proyectos de acuerdos, dictámenes, resoluciones, informes y demás documentación que conforme a su competencia deban someterse a consideración de las Comisiones y del Consejo General;

t) Concertar con la Presidencia de la Comisión que en su caso integre, sobre los asuntos de su competencia;

u) Apoyar a la Presidencia de la Comisión que en su caso integre;

v) Resguardar, organizar, sistematizar y actualizar los archivos de la Comisión que en su caso integre, conforme a la normatividad de la materia;

w) En el caso de que las áreas del organismo cuenten con algún sistema informático para la operatividad del área, deberá privilegiarse su utilización;

x) Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del POA, en coordinación con la Unidad Técnica de Planeación, atendiendo los principios rectores de la materia electoral y aplicando la perspectiva de género;

y) Guardar la discreción y reserva debida respecto de la documentación e información de que conozcan en el ámbito de su competencia;

z) Atender las solicitudes de acceso a la información que formule la Unidad Técnica de Transparencia;

aa) Cumplir con los requerimientos de información que las comisiones respectivas les soliciten; y

bb) Las demás que les confiera el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 29, numeral 1, del Reglamento Interior del Organismo Público Local Electoral.

1. La Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión estará adscrita a la Presidencia del Consejo General, y tendrá las atribuciones siguientes:

a) Proponer a la Presidencia del Consejo, por conducto de su titular, los programas, estrategias de trabajo y presupuesto de esta Unidad conforme a las atribuciones señaladas en el presente artículo y otras disposiciones para que, una vez aprobados por la propia Presidencia del Consejo, se incorporen a la propuesta de Planeación Institucional, así como el Proyecto de Presupuesto correspondiente;

b) Proponer a la Presidencia del Consejo, para su aprobación por la Junta General y el Consejo General, la Política Institucional en materia de igualdad de género e inclusión para el OPLE, así como promover las actualizaciones que correspondan, de acuerdo a las necesidades institucionales;

c) Proponer a las direcciones ejecutivas, unidades técnicas, y ODES, la implementación de políticas, programas y proyectos de no discriminación y en materia de igualdad de género, con base en la Política Institucional;

d) Brindar apoyo especializado y asesoría a las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y ODES, en la formulación de sus políticas, programas y proyectos para hacerlos congruentes con la Política Institucional en materia de igualdad de género e inclusión para el OPLE;

e) Integrar al Sistema Institucional de Planeación, Seguimiento y Evaluación la perspectiva de género y no discriminación, en colaboración con la Unidad Técnica de Planeación;

f) Proponer a la Junta General las medidas conducentes para institucionalizar y transversalizar la igualdad de género e inclusión en los programas y proyectos de las distintas áreas del OPLE, para su presentación al Consejo General;

g) Analizar los procesos institucionales y, en su caso, proponer el rediseño de los mismos propiciando que la perspectiva de género e inclusión se integre en cualquier acción que planifique programas o proyectos, en todas las áreas y en todos los niveles;

h) Dar seguimiento y analizar la información que se genere acerca del desarrollo y cumplimiento de los programas y proyectos institucionales en materia de igualdad de género y no discriminación, para apoyar la toma oportuna de decisiones, en coordinación con la Unidad Técnica de Planeación;

i) Integrar, bajo la supervisión de la Presidencia del Consejo, los informes trimestrales y anual, mismos que deberán presentarse a la Junta General y al Consejo General, respectivamente;

j) Asesorar a la Junta General, al Consejo General y a las comisiones, para la incorporación de la perspectiva de igualdad de género e inclusión en sus Resoluciones y Acuerdos;

k) Propiciar espacios laborales libres de violencia al atender las responsabilidades que correspondan del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual o laboral;

l) Coordinar, bajo la supervisión de la Presidencia del Consejo, la relación interinstitucional en el ámbito gubernamental, social, nacional e internacional en materia de género e inclusión por parte del OPLE, que se requiera tanto para el fortalecimiento de la institucionalización y transversalización al interior de éste, como en la coadyuvancia que en esta materia se tenga para el Estado Mexicano;

m) Proponer y dirigir la elaboración de proyectos de investigación y análisis sobre temas de género e inclusión, para facilitar procesos de reflexión y promoción institucional;

n) Realizar foros que coadyuven en la promoción de la igualdad de género e inclusión, así como diversas modalidades de capacitación en esta materia;

o) Proponer e instrumentar la vinculación con grupos y comunidades vulnerables, orientados a la promoción y ejercicio de sus derechos político-electorales;

p) Divulgar tanto al interior del OPLE, como a la sociedad en general, la información relacionada con la perspectiva de género e inclusión, la perspectiva intercultural y la inclusión de grupos vulnerables, para concientizar a las personas de la exigibilidad de sus derechos;

q) Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Organización Electoral, en brindar el apoyo especializado y asesoría a las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y ODES, en la formulación de mecanismos para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género;

r) Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento y generar los canales de comunicación con las autoridades a las que se les dé vista, derivado de las medidas de protección dictadas dentro de los procedimientos administrativos sancionadores que surjan con motivo de casos de violencia política en razón de género;

s) Integrar el Catálogo de Intérpretes de Lenguas Indígenas del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, para la atención y respuesta de las peticiones que pudieran formular las personas pertenecientes a los pueblos y comunidades originarias;

t) En coadyuvancia con la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación, propiciar, la participación igualitaria entre mujeres y hombres para proteger la igualdad de trato y oportunidades en el reconocimiento, goce, ejercicio y garantía de los derechos humanos;

u) En coadyuvancia con la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación, disminuir, la brecha de desigualdad política entre mujeres y hombres en la vida pública del Estado;

v) En coadyuvancia con la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación, eliminar prácticas discriminatorias que vulneren los derechos políticos y electorales de la ciudadanía, especialmente de aquellos grupos que se encuentren en condición de vulnerabilidad;

w) En coadyuvancia con la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación, supervisar los programas de paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral;

x) En coadyuvancia con la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación, supervisar los planes estratégicos de seguimiento y acompañamiento para la atención de casos de violencia política contra las mujeres en razón de género;

y) En coadyuvancia con la Comisión de Igualdad de Género y No Discriminación, promover la cultura de la no violencia en el marco de los derechos políticos y electorales de las mujeres;

z) Proponer a la Presidencia del Consejo, por conducto de su titular, los proyectos de reglamentación y lineamientos que se presenten ante el Observatorio de Participación Política de las Mujeres en el estado de Veracruz;

aa) En coadyuvancia con la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica, diseñar y proponer campañas de educación cívica, paridad de género y cultura de respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral, en coordinación con la Fiscalía Especializada de Delitos Electorales del Estado de Veracruz;

bb) Elaborar en conjunto con la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, los Lineamientos para que los partidos políticos prevengan, atiendan y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género, para su posterior presentación ante el Consejo General.

cc) Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables.

IV. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Contribuir a través de la transversalización de los principios de igualdad de género y no discriminación al fortalecimiento de una cultura de inclusión, mediante la cual todas las personas, sin importar sus condiciones, tengan acceso a sus derechos en las prácticas democráticas, laborales y sociales.

Visión

Garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos, así como procurar la erradicación de la violencia política, mediante programas, proyectos, acciones, procedimientos internos y una cultura institucional que permitan implementar buenas prácticas en materia de igualdad e inclusión al interior del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión

1.1. Jefatura de Departamento de Transversalización

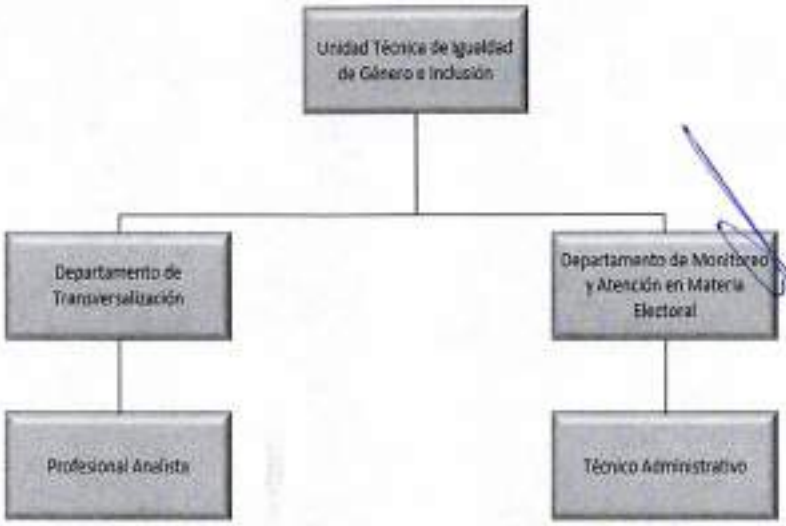
1.1.1. Profesional Analista A

1.2. Jefatura de Monitoreo y Atención en Materia Electoral

1.2.1. Técnico (a) administrativo (a) A

OK

VI. ORGANIGRAMA



VII. MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Titular de Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión.
Jefe(a) inmediato(a):	Presidencia del Consejo General, Secretaría Ejecutiva
Subordinados(as) inmediatos(as):	Jefe(a) de Departamento de Transversalización, Jefe(a) de Departamento de Monitoreo y Atención en Materia Electoral.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El (la) servidor(a) público(a) que designe el Consejero(a) Presidente(a).
Adscripción:	Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión.
MISIÓN	
Promover la igualdad de género al interior del Organismo, y el acceso a los derechos político-electorales de los actores políticos en los procesos electorales, a través de la institucionalización de la perspectiva de género con actividades de soporte normativo y metodológico para medir el avance o retroceso que permita identificar áreas de oportunidad en materia de género, así como promover la igualdad e inclusión social.	
FUNCIONES	
1. Promover la sensibilización y capacitación en materia de perspectiva de género y derechos humanos con la finalidad de mostrar la condición y posición de las mujeres en aspectos sociales, económicos y políticos.	
2. Promover el ejercicio de los derechos político-electorales desde una perspectiva de igualdad.	

3. Coordinar la revisión periódica de los compromisos sobre la igualdad de género en la política laboral del Organismo.
4. Integrar, los informes trimestrales y anual, que deberán presentarse a la Junta General y al Consejo General, respectivamente.
5. Identificar las brechas de género en la integración de la estructura orgánica del Organismo.
6. Proponer políticas de conciliación laboral y ambientes libres de violencia en el Organismo.
7. Establecer como política el uso del lenguaje incluyente en los diferentes medios de comunicación generados por el Organismo.
8. Verificar que en la elaboración del Programa Operativo Anual del Organismo se contemple la transversalización de la perspectiva de género.
9. Proponer la Política Institucional en materia de igualdad de género y no discriminación y coordinar su revisión periódica.
10. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas con perspectiva de género, igualdad e inclusión.
11. Asesorar a las áreas y órgano colegiados del Organismo en materia de perspectiva de género, igualdad e inclusión.
12. Identificar las brechas de género existentes en el acceso de la ciudadanía a los derechos político electorales.
13. Impulsar la participación política electoral de los grupos en situación de vulnerabilidad.
14. Promover, en coordinación con la Unidad Técnica de Vinculación con Órganos Desconcentrados y Organizaciones de la Sociedad Civil, redes de trabajo con organizaciones de la sociedad civil para impulsar el liderazgo político de las mujeres y grupos vulnerables.
15. Promover convenios de colaboración interinstitucional para fomentar la perspectiva de género, igualdad e inclusión.

16. Fungir como Secretaria Técnica de la Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación.
17. Fungir como Secretaria Técnica del Comité de Seguimiento para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual y Laboral.
18. Elaborar y Proponer el POA, y proyecto de presupuesto, en coordinación con la Unidad Técnica de Planeación y la Dirección Ejecutiva de Administración, atendiendo los principios rectores de la materia electoral y aplicando la perspectiva de género.
19. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones internos, así como el despacho de los asuntos administrativos y recursos de las áreas a su cargo.
20. Evaluar periódicamente los programas autorizados a cargo del área.
21. Elaborar y presentar para consideración de la Junta General los informes mensuales, trimestrales y anuales correspondientes a los avances y resultados alcanzados en el marco de la planeación del área a su cargo.
22. Formular y actualizar el Catálogo de Puestos, el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos y demás instrumentos administrativos del área.
23. Evaluar al personal de la rama administrativa a su cargo de conformidad con la normatividad laboral correspondiente.
24. Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia de la Unidad Técnica a las diversas áreas del Organismo.
25. Atender las solicitudes de acceso a la información que formule la Unidad Técnica de Transparencia
26. Coordinar el cumplimiento de la norma y las actividades encaminadas a la realización de la integración, manejo, clasificación, concentración y conservación de los documentos que integren el archivo del área.
27. Participar como invitado en las sesiones de la Junta General Ejecutiva.

28. Elaborar los proyectos de acuerdos, dictámenes, resoluciones, informes, opiniones y demás documentación en materia de perspectiva de género, igualdad e inclusión, que soliciten las áreas y órganos colegiados del Organismo.	
29. Diseñar, aprobar y dar seguimiento a la operación y actualización de los sistemas informáticos que esta Unidad Técnica solicita, opera y tiene a su cargo.	
30. Y todas las demás que le sean instruidas.	
COORDINACIÓN INTERNA	
Presidencia del Consejo General.	Rendición de informes de actividades. Presentación, para su análisis y aprobación, de propuestas de trabajo.
Secretaría Ejecutiva.	Rendición de informes de actividades.
Dirección Ejecutiva de Administración.	Solicitudes de recursos materiales para eventos.
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.	Solicitudes de elaboración de diseños e impresiones para eventos y documentos elaborados por la unidad.
Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	Solicitudes de impresiones, y difusión de eventos en el portal del OPLEV. Coordinación para elaboración y alimentación del minisitio de Igualdad e Inclusión, así como del buzón de quejas.
Unidad Técnica de Comunicación Social.	Cobertura de eventos, y difusión de los mismos.
Unidad Técnica de Planeación.	Revisión al POA.
COORDINACIÓN EXTERNA	

IVM, CRISVER, AVELI, TEV, SEV, SIPINNA Veracruz.	Coordinar acciones y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias).
Partidos Políticos, Asociaciones Políticas y Civiles.	Coordinar y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias).
Unidades de Género de las dependencias de Gobierno.	Coordinar acciones y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias).

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Transversalización.
Jefe(a) inmediato(a):	Titular de la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión.
Subordinados(as) inmediatos(as):	Profesional Analista A
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor(a) público(a) que sea designado por el/la Titular de la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión.
Adscripción:	Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión.
MISIÓN	
Promover la incorporación de los principios de igualdad y no discriminación en la estructura orgánica del Organismo, así como elaborar programas y proyectos en materia de transverzalización.	
FUNCIONES	
1. Generar material e impartir sensibilización sobre la perspectiva de género y derechos humanos de las mujeres.	
2. Planear y coordinar actividades que propicien espacios laborales libres de violencia, hostigamiento y acoso sexual y laboral.	
3. Colaborar en el desarrollo de un marco normativo para fomentar la transversalización.	
4. Proponer actividades tendientes a la transversalización a través de la perspectiva de género.	

5. Instrumentar el Cuestionario de percepción de clima laboral y no discriminación con base en la norma NMX-R-025-SCFI-2015 60/75.
6. Proponer políticas de conciliación laboral con base en los resultados del cuestionario de percepción de clima laboral y no discriminación.
7. Evaluar el clima laboral y la no discriminación.
8. Presentar los resultados del diagnóstico de percepción de clima laboral y no discriminación.
9. Evaluar mediante indicadores las brechas de género en la integración de la estructura del Organismo.
10. Elaborar metas e indicadores que permitan evaluar la implementación de la Política Institucional en materia de igualdad de género y no discriminación.
11. Establecer criterios del uso del lenguaje incluyente en la normatividad y medios de comunicación del Organismo.
12. Diseñar la política del uso del lenguaje incluyente dentro del Organismo.
13. Analizar el POA de cada área, para identificar actividades que puedan ser transversales con enfoque de perspectiva de género.
14. Elaborar estrategias y objetivos para construir la Política Institucional en materia de igualdad de género y no discriminación.
15. Brindar a asesoría respecto de la incorporación de la perspectiva de género.
16. Proporcionar recomendaciones en la definición y ejecución de actividades aplicando la perspectiva de género.
17. Cumplir con los requerimientos de información que la Comisión Permanente de Igualdad de Género y No Discriminación le soliciten a la Unidad Técnica.
18. Y todas las demás que le sean instruídas.
COORDINACIÓN INTERNA

Presidencia del Consejo General.	Rendición de informes de actividades. Presentación, para su análisis y aprobación, de propuestas de trabajo.
Secretaría Ejecutiva.	Rendición de informes de actividades.
Dirección Ejecutiva de Administración.	Solicitudes de recursos materiales para eventos.
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.	Solicitudes de elaboración de diseños e impresiones para eventos y documentos elaborados por la unidad.
Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	Solicitudes de impresiones, y difusión de eventos en el portal del OPLEV. Coordinación para elaboración y alimentación del minisitio de Igualdad e Inclusión, así como del buzón de quejas.
Unidad Técnica de Comunicación Social.	Cobertura de eventos, y difusión de los mismos.
Unidad Técnica de Planeación.	Revisión al POA.
COORDINACIÓN EXTERNA	
IVM, CRISVER, AVELI, TEV, SEV, SIPINNA Veracruz.	Coordinar acciones y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias).
Partidos Políticos, Asociaciones Políticas y Civiles.	Coordinar y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias).
Unidades de Género de las dependencias de Gobierno.	Coordinar acciones y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias).

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Monitoreo y Atención en Materia Electoral.
Jefe(a) inmediato(a):	Titular de la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión.
Subordinados(as) inmediatos(as):	Técnico(a) administrativo A.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor(a) público(a) que sea designado por el/la Titular de la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión.
Adscripción:	Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión.
MISIÓN	
Administrar y coordinar las actividades de soporte normativo y metodológico para medir el avance y/o retroceso en las actividades que realiza el Organismo en pro de la igualdad e inclusión social y democrática de los derechos políticos-electorales.	
FUNCIONES	
1. Planear actividades para el ejercicio de los derechos electorales desde una perspectiva de género, igualdad e inclusión.	
2. Planear y proponer estrategias para garantizar la paridad de género en las candidaturas.	
3. Proponer actividades para promover la participación de la ciudadanía en general en temas como sufragio de las mujeres, paridad de género, democracia inclusiva y violencia política en razón de género.	
4. Planear la vinculación con grupos las brechas de género existentes en el acceso de la ciudadanía a los derechos político electorales.	

5. Evaluar a través de indicadores las brechas de género existentes en el acceso de la ciudadanía a los derechos político electorales.
6. Realizar estudios e investigaciones que analicen las circunstancias de las mujeres en acceso y ejercicio de los derechos político electorales.
7. Programar eventos para la asociación de mujeres, personas con discapacidad y personas indígenas.
8. Fomentar la participación de mujeres a través de redes, a través de los medios de comunicación idóneos.
9. Brindar a asesoría respecto a derechos políticos electorales, paridad de género, democracia inclusiva y violencia política contra las mujeres en razón de género.
10. Proponer estudios e investigaciones para el acceso y ejercicio de las mujeres a los derechos político electorales.
11. Elaborar indicadores para medir resultado de actividades realizadas para el ejercicio de los derechos electorales desde una perspectiva de igualdad.
12. Evaluar las metas e indicadores de la Política Institucional sobre derechos políticos electorales en materia de igualdad de género y no discriminación.
13. Elaborar los proyectos de acuerdos, dictámenes, resoluciones, opiniones, informes y demás documentación que sean solicitadas por la áreas y órganos colegiados del Organismo.
14. Y todas las demás que le sean instruidas.

COORDINACIÓN INTERNA	
Presidencia del Consejo General	Rendición de informes de actividades. Presentación, para su análisis y aprobación, de propuestas de trabajo.
Secretaría Ejecutiva.	Rendición de informes de actividades.

Dirección Ejecutiva de Administración.	Solicitudes de recursos materiales para eventos.
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.	Solicitudes de elaboración de diseños e impresiones para eventos y documentos elaborados por la unidad.
Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	Solicitud de impresiones, y difusión de eventos en el portal del OPLEV. Coordinación para elaboración y alimentación del minisitio de Igualdad e Inclusión, así como del buzón de quejas.
Unidad Técnica de Comunicación Social.	Cobertura de eventos, y difusión de los mismos.
COORDINACIÓN EXTERNA	
IVM, CRISVER, AVELI, TEV, SEV, SIPINNA Veracruz.	Coordinar acciones y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias).
Partidos Políticos, Asociaciones Políticas y Civiles.	Coordinar y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias).
Unidades de Género de las dependencias de Gobierno.	Coordinar acciones y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias).

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Profesional Analista A.
Jefe(a) inmediato(a):	Jefe (a) de Departamento de Transversalización.
Subordinados(as) inmediatos(as):	No aplica.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor(a) público(a) que sea designado por el/la Titular de la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión.
Adscripción:	Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión.

MISIÓN
Apoyar en la incorporación de los principios de igualdad y no discriminación en la estructura orgánica del Organismo, así como elaborar programas y proyectos en materia de transverzalización.

FUNCIONES
1. Generar material e impartir sensibilización sobre la perspectiva de género y derechos humanos de las mujeres.
2. Coadyuvar en la Planeación de las actividades que propicien espacios laborales libres de violencia, hostigamiento y acoso sexual y laboral.
3. Colaborar en la aplicación del Cuestionario de percepción de clima laboral y no discriminación con base en la norma NMX-R-025-SCFI-2015 60/75.
4. Participar en la evaluación del clima laboral y la no discriminación.
5. Diseñar la política del uso del lenguaje incluyente dentro del Organismo.

6. Recibir, registrar y turnar la correspondencia a las áreas responsables para su trámite y atención.
7. Resguardar los expedientes de los asuntos de su área de adscripción manteniendo el orden y la actualización de los archivos, así como coadyuvar con la Unidad Técnica de Transparencia.
8. Elaborar oficios, cartas, memorandos, reservaciones y circulares que solicite la o el titular de área.
9. Elaborar los informes y documentos que le sean solicitados.
10. Realizar la logística de los eventos, cursos y talleres organizados por la Unidad.
11. Elaborar la solicitud de recursos materiales y económicos que requiera la Unidad.
12. Apoyar al titular de la Unidad Técnica en el seguimiento de la correspondencia turnada para reportar a las áreas y órganos colegiados, los resultados y gestiones efectuadas.
13. Apoyar a la titular de la Unidad en el ámbito de su competencia, en la elaboración del POA, en coordinación con la Unidad Técnica de Planeación, atendiendo los principios rectores de la materia electoral y aplicando la perspectiva de género.
14. Y todas las demás que le sean instruidas.

COORDINACIÓN INTERNA	
Presidencia del Consejo General.	Rendición de informes de actividades. Presentación, para su análisis y aprobación, de propuestas de trabajo.
Secretaría Ejecutiva.	Rendición de informes de actividades.
Dirección Ejecutiva de Administración.	Solicitudes de recursos materiales para eventos.
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.	Solicitudes de elaboración de diseños e impresiones para eventos y documentos elaborados por la unidad.

Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	Solicitudes de impresiones, y difusión de eventos en el portal del OPLE. Coordinación para elaboración y alimentación del minisitio de Igualdad e Inclusión, así como del buzón de quejas.
Unidad Técnica de Comunicación Social.	Cobertura de eventos, y difusión de los mismos.
Unidad Técnica de Planeación.	Revisión al POA.
COORDINACIÓN EXTERNA	
IVM, CRISVER, AVELI, TEV, SEV, SIPINNA Veracruz.	Coordinar acciones y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias)
Partidos Políticos, Asociaciones Políticas y Civiles.	Coordinar y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias)
Unidades de Género de las dependencias de Gobierno.	Coordinar acciones y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Técnico(a) Administrativo A.
Jefe(a) Inmediato(a):	Jefe(a) de Departamento de Monitoreo y Atención en Materia Electoral
Subordinados(as) inmediatos(as):	No aplica.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor(a) público(a) que sea designado por el/la Titular de la Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión.
Adscripción:	Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión.
MISIÓN	
Coadyuvar en las actividades de soporte normativo y metodológico para medir el avance y/o retroceso en las actividades que realiza el Organismo en pro de la igualdad e inclusión social y democrática de los derechos políticos-electorales.	
FUNCIONES	
1. Desarrollar actividades para el ejercicio de los derechos electorales desde una perspectiva de igualdad.	
2. Coadyuvar en el diseño de criterios para uso de lenguaje incluyente en la normatividad y comunicación del Organismo.	
3. Identificar en el marco normativo elementos que pueden fomentar la transversalización.	
4. Apoyar en el diseño de la política del uso del lenguaje incluyente del Organismo.	
5. Llevar el informe de seguimiento a los compromisos fijados en las reuniones de asesoría respecto de la incorporación de la perspectiva de género.	

6. Diseñar estrategias de vinculación con grupos las brechas de género existentes en el acceso de la ciudadanía a los derechos político electorales.	
7. Diseñar estrategias para garantizar la paridad de género en las candidaturas.	
8. Llevar el padrón de organizaciones de la sociedad civil.	
9. Fungir como enlace en materia de transparencia y coadyuvar para garantizar el derecho a la información y la protección de datos personales, en términos de lo establecido en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Organización de Archivos del OPLE.	
10. Y todas las demás que le sean instruídas.	
COORDINACIÓN INTERNA	
Presidencia del Consejo General.	Rendición de informes de actividades. Presentación, para su análisis y aprobación, de propuestas de trabajo.
Secretaría Ejecutiva	Rendición de informes de actividades.
Dirección Ejecutiva de Administración.	Solicitudes de recursos materiales para eventos.
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo.	Solicitudes de elaboración de diseños e impresiones para eventos y documentos elaborados por la unidad.
Unidad Técnica de Servicios Informáticos.	Solicitudes de impresiones, y difusión de eventos en el portal del OPLEV. Coordinación para elaboración y alimentación del minisitio de Igualdad e Inclusión, así como del buzón de quejas.
Unidad Técnica de Comunicación Social.	Cobertura de eventos, y difusión de los mismos.

Unidad Técnica de Planeación.	Revisión al POA.
COORDINACIÓN EXTERNA	
IVM, CRISVER, AVELI, TEV, SEV, SIPINNA Veracruz.	Coordinar acciones y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias).
Partidos Políticos, Asociaciones Políticas y Civiles.	Coordinar y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias).
Unidades de Género de las dependencias de Gobierno.	Coordinar acciones y hacerlos participes de las acciones en pro de la igualdad de género y la inclusión social (Talleres, cursos, conferencias).

VIII. GLOSARIO

- **Código:** Código número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- **Consejo General:** Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.
- **OPLEV:** Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.
- **Presidencia:** Presidencia del Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.
- **Reglamento:** Reglamento Interior del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.
- **Unidad:** Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión.