206B0110010000S UNIDAD DE PLANEACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVO:

Coordinar, en el ámbito de su competencia, las funciones en materia de planeación, programación, presupuesto y evaluación, así como las acciones que contribuyan a fomentar la cultura de igualdad de género y el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, conforme a los principios de igualdad y de no discriminación, que corresponden al Secretariado Ejecutivo, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

FUNCIONES:

- Recopilar, sistematizar, procesar, emitir y proporcionar información generada en los procesos de planeación, programación y evaluación, así como apoyar a las unidades administrativas en el desempeño de sus funciones para cumplir el objetivo del Secretariado Ejecutivo.

- Integrar, recopilar y procesar, de manera coordinada con las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, la información para la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México, la Cuenta Pública del Gobierno del Estado de México y los programas sectoriales, regionales y especiales, para su presentación a la o al Titular del Secretariado Ejecutivo.

- Gestionar ante las instancias correspondientes los dictámenes de reconducción y actualización programática presupuestal, con el objeto de atender y dar respuesta a las solicitudes de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo.

- Validar los dictámenes de reconducción y actualización programática presupuestal, solicitados por las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo.

- Verificar que las actividades de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas gubernamentales para su remisión a las instancias que la requieran.

- Validar la información programática y presupuestal del Secretariado Ejecutivo, y remitirla a las instancias que la requieran.

- Supervisar la integración de la información programática generada por las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, con el objeto de dar cumplimiento a los programas institucionales, sectoriales y especiales.

- Supervisar las propuestas de actualización o modificación a los manuales, reglamentos u otros documentos afines a la organización y funcionamiento de las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo.

- Integrar, analizar y validar, en coordinación con las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, los reportes e informes mensuales y trimestrales de avance de las metas de los proyectos y programas.

- Expedir copias certificadas de los documentos de su actuación y los existentes en sus archivos.

- Mantener actualizado el Sistema Automatizado para la Entrega y Recepción de las unidades administrativas (SISER-WEB) en los términos que establezcan las disposiciones legales-administrativas que al efecto se señalen.

- Dar trámite y atención a las solicitudes de acceso a la información pública que le sean turnadas, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

- Analizar, actualizar y validar la información pública de oficio en el Sistema IPOMEX, de acuerdo a sus atribuciones y ámbito de competencia.

- Coordinar acciones entre el personal del Secretariado Ejecutivo que contribuyan a fomentar la cultura de igualdad de género y el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, conforme a los principios de igualdad y no discriminación.

- Difundir, en coordinación con las unidades administrativas del órgano desconcentrado, las acciones para incorporar la perspectiva de género en los programas de formación y capacitación continua, dirigidos a las servidoras y los servidores públicos del Secretariado Ejecutivo.

- Supervisar la promoción de los derechos de las mujeres con especial énfasis en el fortalecimiento de su ciudadanía y autonomía, a fin de garantizar sus derechos, con independencia de su edad, etnia y condición; la promoción del desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres, y de la ampliación de la participación de éstas en el ámbito público.

- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.