



# INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGÍA “DR. ARTURO BELTRÁN ORTEGA” MANUAL DE ORGANIZACIÓN



## DATOS GENERALES

**Título del Puesto:** Jefe (a) de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Equidad de Género.

**Dependencia:** Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”

**Puesto del Jefe Inmediato:** Director General del Instituto.

**Puestos Subordinados:** Asistente de la Unidad.

**Objetivo del Puesto:** intentar, promover y desistir de toda clase de juicios y procedimientos judiciales, inclusive amparo, transigir, comprometer en árbitros, absolver y articular posiciones, recusar, hacer y recibir pagos, presentar denuncias y querellas en materia penal y para desistir de ellas cuando lo permita la ley.

**Conocimientos:**

**Grado de Estudios:** Estudios Profesionales completos/Diplomado.

**Formación Académica:** Diferentes Ramas del Derecho.

**Especialización en:** Derecho Administrativo.

**Experiencia Laboral:** Derecho Administrativo/Derecho Laboral.

**Manejo de Computadora:** Uso amplio de los menús de funciones.

**Habilidades Específicas Requeridas:** Actividad emocional, actitud positiva, honestidad, veracidad, dedicación, madurez, esfuerzo, discreción, amabilidad, habilidad, capacidad de dirigir, organizar y controlar, iniciativa, compañerismo, imparcialidad, lealtad, facilidad de palabra, destreza, competitividad, capacidad de análisis y administración.

**Habilidad de Trato con las Personas:** Líder/ Negociación compleja.



# INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGÍA “DR. ARTURO BELTRÁN ORTEGA” MANUAL DE ORGANIZACIÓN



## FUNCIONES

### Unidad de Asuntos Jurídicos y Equidad de Género

- Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia del Instituto.
- Representar al Instituto en los asuntos contenciosos en que sea parte, en los juicios laborales que se tramiten ante los tribunales del trabajo, en los amparos interpuestos en contra de actos del Instituto y, en general, intervenir en las reclamaciones que puedan afectar su interés jurídico. Asimismo, formular ante el Ministerio Público querellas, denuncias y otorgamiento de perdón, así como, previo acuerdo, presentar los desistimientos que procedan.
- Coadyuvar con la Contraloría interna a la dictaminación en las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal del Instituto
- Formular y asesorar los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga el Instituto de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas correspondientes.
- Tramitar y gestionar ante las dependencias competentes, la regularización de la situación jurídica de los inmuebles para la incorporación al patrimonio del Instituto.
- Informar a los titulares de las áreas sobre las disposiciones legales de interés para el Instituto que se publiquen en el Periódico Oficial y que le afecten o se refieran a su esfera de competencia
- Establecer, sistematizar y difundir entre las áreas administrativas del Instituto, los criterios de interpretación y aplicación técnica jurídica;
- Certificar las constancias que obren en los archivos del Instituto y sus áreas administrativas a solicitud de la parte interesada o a petición de alguna autoridad competente, para ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;



# INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGÍA “DR. ARTURO BELTRÁN ORTEGA” MANUAL DE ORGANIZACIÓN



- Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores del Instituto, por violación a las disposiciones laborales aplicadas, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes de cese que hubiere emitido;
- Iniciar, a petición de las unidades administrativas de la Secretaría, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios;
- Revisar y, en su caso, formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría, a efecto de someterlos a la consideración del Director General, previo dictamen de procedencia;
- Someter a firma del Director General toda clase de documentos, en su caso, formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas competencia del Instituto, a efecto de someterlos a la consideración del mismo, previo dictamen de procedencia;

## **Equidad de Genero**

- Promover la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas, programas, proyectos y normas; así como la cultura institucional, mediante el fortalecimiento de las capacidades institucionales que aseguren la igualdad de oportunidades entre los géneros y el respeto de los derechos humanos de todas las personas;
- Atender las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se instruye a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero a Instrumentar acciones concretas a fin de Transversalizar la Perspectiva de Género y de Derechos Humanos, los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de la Unidad de Género en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero, y el Decreto por medio del cual se crean las Unidades de Género como áreas administrativas de cada una de las Dependencias, Entidades y demás Organismos de la Administración Pública Estatal;

–



# INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGÍA “DR. ARTURO BELTRÁN ORTEGA” MANUAL DE ORGANIZACIÓN



- Proponer medidas encaminadas a que las facultades del Instituto sean ejercidas conforme a una perspectiva de igualdad y equidad de género;
- Ejecutar todas aquellas acciones encaminadas a Transversalizar la perspectiva de género en los procesos de planeación, presupuestación, evaluación y cualquier otro de naturaleza administrativa del Instituto;
- Fungir como órgano de consulta y asesoría tanto al interior como al exterior del Instituto;
- Coordinar la integración de los informes sobre los avances en materia de igualdad entre mujeres y hombres; el progreso y avances en la transversalidad de género, así como las tendencias, resultados y efectos de los programas, planes y políticas en la materia;
- Proponer, supervisar al Director General, acerca de la ejecución de las acciones derivadas de los programas de Igualdad entre Mujeres y Hombres del instituto;