

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

ÍNDICE

- Presentación
- I. Antecedentes
- II. Marco Jurídico-Administrativo.....
- III. Atribuciones.....
- IV. Objetivo General
- V. Codificación Estructural.....
- VI. Organigrama
- VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

 - Secretaría de las Mujeres
 - Secretaría Particular
 - Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.....
 - Coordinación Administrativa
 - Órgano Interno de Control
 - Área de Auditoría.....
 - Área de Quejas.....
 - Área de Responsabilidades
 - Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género.....
 - Dirección General de Igualdad Sustantiva.....
 - Subdirección de Acceso Igualitario al Desarrollo.....
 - Subdirección de Empoderamiento de la Mujer.....
 - Subdirección de los Derechos de la Mujer
 - Dirección General de Perspectiva de Género.....
 - Subdirección de Políticas Públicas de Género.....
 - Subdirección de Profesionalización
 - Subdirección de Vinculación Interinstitucional.....
 - Delegación Regional (I. Amecameca, II. Atlacomulco, III. Cuautitlán Izcalli, IV. Ecatepec de Morelos, V. Ixtapan de la Sal, VI. Naucalpan de Juárez, VII. Nezahualcóyotl, VIII. Tejupilco, IX. Texcoco, X. Toluca, XI. Valle de Bravo, XII. Zumpango).....
 - Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia
 - Subdirección de Prevención de las Violencias
 - Subdirección de Atención a la Violencia de Género
 - Subdirección de Acceso a la Justicia
 - Subdirección de Espacios y Mecanismos de Refugio

- VIII. Directorio.....
- IX. Validación.....
- X. Hoja de Actualización
- XI. Dictaminación y Créditos

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Es por ello, que se impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La sociedad es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Secretaría de las Mujeres. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de esta Dependencia del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. ANTECEDENTES

El ejercicio de los derechos de las mujeres es necesario para el desarrollo de una nación, por lo cual, es prioritario promover la equidad de género y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en un marco de respeto, pluralidad y colaboración.

Las mujeres como factor de cambio social desempeñan un papel estratégico y contribuyen al avance democrático; es innegable su participación en la transformación, permanencia y demostración de la cultura; los roles que han ejercido a través de la historia han sido claves para el sostenimiento de la sociedad en su conjunto, ya que hacen un aporte capital imprescindible a la economía familiar y colectiva, su participación se ha incrementado para desarrollar diversos roles en las diferentes esferas sociales.

En el artículo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece la plena igualdad jurídica entre mujeres y hombres. Bajo este marco de referencia en 1975 se proclama el Año Internacional de la Mujer y se pone en marcha la primera Conferencia Mundial de la Mujer que tiene lugar en México, aunado a ello en 1979 se aprobó la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés).

En 1980 se crea el Programa Nacional de Integración de la Mujer al Desarrollo y en 1985 se instala la Comisión de la Mujer para coordinar las actividades y proyectos en la materia, así como preparar la participación de México en la III Conferencia Mundial sobre la Mujer. En 1993 se instala el Comité Nacional Coordinador con el propósito de organizar la participación de México en la IV Conferencia Mundial Sobre la Mujer y para 1995 surge el Programa Nacional de la Mujer "Alianza para la Igualdad", con el propósito de impulsar la formación, el ordenamiento, la coordinación y el cumplimiento de las acciones encaminadas a ampliar y profundizar la participación de la mujer en el proceso de desarrollo en igualdad de oportunidades. En 1998 se crea la Comisión Nacional de la Mujer que tuvo por propósito impulsar políticas públicas para mejorar la situación de la mujer en el país y para 2001 se transforma en el Instituto Nacional de las Mujeres.

En este contexto, el Estado de México está comprometido a reconocer el papel de la mujer desde la perspectiva de género, para lo cual, es preciso un cambio cultural a fin de que se establezcan relaciones en igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. Pues la perspectiva de género permite reconocer que existen brechas de desigualdades de género que obstaculizan el ejercicio pleno de los derechos entre mujeres y hombres, siendo que aún está marcada esta interacción por la subordinación y la dependencia, por la deshumanización y la violencia contra niñas, niños y mujeres.

En razón de lo anterior, el 18 de diciembre de 2000 se creó, mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, el Instituto Mexiquense de la Mujer, como organismo público descentralizado de carácter estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, para atender las demandas de las mujeres en la Entidad.

Posteriormente, ante el crecimiento dinámico en el número de personas adultas mayores, el incremento en la demanda de bienestar social por los grupos más vulnerables de la población, y la política estatal de apoyo a este grupo etario que requería de una instancia gubernamental responsable de planear, ejecutar, coordinar y evaluar las acciones de atención a este sector de la población, se estimó procedente que el Instituto Mexiquense de la Mujer asumiera esta responsabilidad sin detrimento de las funciones que desarrollaba, para que bajo una sola instancia se promovieran, con una visión integral, los apoyos a las mujeres y a las personas adultas mayores, a fin de integrarlas a la vida cotidiana con el mayor número de recursos para apoyar su prosperidad y una mejor calidad de vida.

Derivado de lo anterior, el 24 de enero de 2006, se modificó el Decreto que crea al Instituto Mexiquense de la Mujer para dar origen al Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social como organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual amplía su campo de atención hacia uno de los sectores más desprotegidos de la sociedad como es el caso de

las personas adultas mayores. En consecuencia, en julio de 2006 se autorizó la estructura de organización del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social que se integró por 21 unidades administrativas: la Vocalía Ejecutiva, cuatro Unidades Staff, dos Direcciones, dos Subdirecciones y 12 Delegaciones Regionales.

Parte de los objetivos del gobierno se dirigen a promover entre la población y en todos los ámbitos sociales la perspectiva de género como una condición necesaria para el desarrollo integral de la sociedad, a partir de la cual los hombres y las mujeres convivan en igualdad de condiciones y compartan derechos y obligaciones. Por tanto, el Gobierno del Estado de México realiza acciones a favor de las mujeres mexiquenses, mediante el desarrollo de proyectos y programas que contribuyen a mejorar su condición y posición en la entidad, especialmente de las menos favorecidas y con problemas específicos.

En este contexto, en el marco del Decreto 191 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 29 de septiembre de 2020, se crea la Secretaría de la Mujer, teniendo como misión garantizar a las mexiquenses el acceso igualitario a oportunidades en todos los ámbitos, así como el empoderamiento de niñas, adolescentes y mujeres y el ejercicio pleno de sus derechos.

Por lo anterior, el Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social desaparece como organismo público descentralizado, por lo que el día 30 de octubre de 2020, la Secretaría de Finanzas autoriza la estructura organizacional de la Secretaría de la Mujer integrada por 22 unidades administrativas: una Secretaría, cinco Unidades Staff (Secretaría Particular, Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Coordinación Administrativa, Órgano Interno de Control y Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género), tres Departamentos (Área de Auditoría, Área de Quejas y Área de Responsabilidades), tres Direcciones Generales (Dirección General de Igualdad Sustantiva, Dirección General de Perspectiva de Género y Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia), así como por diez Subdirecciones (Subdirección de Acceso Igualitario al Desarrollo, Subdirección de Empoderamiento de la Mujer, Subdirección de los Derechos de la Mujer, Subdirección de Políticas Públicas de Género, Subdirección de Profesionalización, Subdirección de Vinculación Interinstitucional, Subdirección de Prevención de las Violencias, Subdirección de Atención a la Violencia de Género, Subdirección de Acceso a la Justicia, Subdirección de Espacios y Mecanismos de Refugio).

La dinámica de generar acciones afirmativas en el empoderamiento de las mujeres se enmarca en el Decreto 51 por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 6 de mayo de 2022, mediante el cual se modifica la denominación de la Secretaría de la Mujer, para quedar como Secretaría de las Mujeres.

El 30 de mayo de 2022, la Secretaría de Finanzas autorizó un nuevo organigrama a esta dependencia, en el cual se cambió la denominación de la Secretaría de la Mujer por Secretaría de las Mujeres; asimismo, se crearon 12 Delegaciones Regionales (Amecameca, Atlacomulco, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec de Morelos, Ixtapan de la Sal, Naucalpan de Juárez, Nezahualcóyotl, Tejupilco, Texcoco, Toluca, Valle de Bravo, Zumpango). En este sentido, la estructura organizacional de la Secretaría de las Mujeres quedó integrada por 34 unidades administrativas.

El 30 de mayo de 2023, la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de las Mujeres el cambio de nivel jerárquico de la Coordinación Administrativa, de dirección de área a dirección general, por lo cual se generó un nuevo organigrama y una nueva codificación estructural.

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Diario Oficial, 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.
Diario Oficial de la Federación, 01 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
Diario Oficial de la Federación, 05 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Diario Oficial de la Federación, 04 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
Diario Oficial de la Federación, 04 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
Diario Oficial de la Federación, 12 de enero de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Asistencia Social.
Diario Oficial de la Federación, 02 de septiembre de 2004, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Diario Oficial de la Federación, 30 de marzo de 2006, reformas y adiciones.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Diario Oficial de la Federación, 02 de agosto de 2006, reformas y adiciones.

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Diario Oficial de la Federación, 01 de febrero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2008, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
Diario Oficial de la Federación, 05 de julio de 2010.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2015, reformas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Diario Oficial de la Federación, 18 de julio de 2016, reformas y adiciones.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2017.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
Diario Oficial de la Federación, 18 de mayo de 2018, reformas.
- Ley General de Archivos.
Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018, reformas y adiciones.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
Diario Oficial de la Federación, 12 de julio de 2018, reformas y adiciones.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
Diario Oficial de la Federación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de agosto de 1983, reformas y adiciones.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de octubre de 1998, reformas y adiciones.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 07 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 12 de junio de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 21 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de enero de 2002, reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de agosto de 2004, reformas y adiciones.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de diciembre de 2004, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 17 de enero de 2007, reformas y adiciones.
- Ley para la Prevención y Erradicación de la Violencia Familiar del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 25 de septiembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de noviembre de 2008, reformas y adiciones.
- Ley de la Juventud del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de agosto de 2010, reformas y adiciones.

- Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Hombres y Mujeres del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 06 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 07 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 03 de mayo de 2013, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas en el Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de noviembre de 2013, reformas y adiciones.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 07 de mayo de 2015, reformas y adiciones.
- Ley de Víctimas del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de agosto de 2015, reformas y adiciones.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 06 de enero de 2016, reformas y adiciones.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 04 de mayo de 2016, reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017, reformas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017, reformas.
- Ley de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 30 de mayo de 2017.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de septiembre de 2018, reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir y Atender el Acoso Escolar en el Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 25 de enero de 2018.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de noviembre de 2020.
- Ley para la Inclusión de las Personas en Situación de Discapacidad del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 14 de abril de 2021.
- Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año correspondiente. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 07 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 09 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Penal del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 20 de marzo de 2000, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de diciembre de 2001, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. Diario Oficial de la Federación, 03 de noviembre de 1982, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. Diario Oficial de la Federación, 18 de enero de 2006, reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Diario Oficial de la Federación, 28 de junio de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Diario Oficial de la Federación, 11 de marzo de 2008, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Diario Oficial de la Federación, 28 de julio de 2010, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial de la Federación, 28 de julio 2010, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 08 de octubre de 1984, reformas y adiciones.
- Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 09 de agosto de 1999.
- Reglamento de la Protección e Integración al Desarrollo de las Personas con Capacidades Diferentes. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 13 de marzo de 2002.
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 16 de octubre de 2002, reformas y adiciones.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de diciembre de 2003, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de octubre de 2004.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 04 de mayo de 2006, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de febrero de 2009, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de octubre de 2013, reformas y adiciones.
- Reglamento del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 26 de marzo de 2015.
- Reglamento de la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de marzo de 2016.
- Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de junio de 2016, reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2019.
- Reglamento de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 23 de agosto de 2019.
- Reglamento del Proceso Escalonario de las Personas Servidoras Públicas Generales del Poder Ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 28 de febrero de 2020.
- Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción y Rendición de Cuentas de la Administración Pública del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 30 de julio de 2020.
- Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 04 de febrero de 2021.
- Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 12 de marzo de 2021, reformas y adiciones.
- Decreto del Ejecutivo del Estado para Atender la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género Contra las Mujeres para el Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 03 de noviembre de 2015.
- Decreto Número 76 por el que se declara a nivel estatal, el 19 de noviembre de cada año, como el "Día de la Mujer Emprendedora". Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 05 de septiembre de 2019.

- Decreto Número 191 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de septiembre de 2020.
- Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Aplicación del Artículo 73 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México referente a los requisitos necesarios para ingresar al registro del catálogo de contratistas, con respecto a las fracciones VIII y IX.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de marzo de 2004.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 24 de febrero de 2005.
- Acuerdo por el que se Establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 09 de diciembre de 2013, modificaciones.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 02 de abril de 2019.
- Acuerdo por el que se emiten los lineamientos generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los comités de ética de las dependencias del poder ejecutivo y sus organismos auxiliares del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 18 de febrero de 2021.
- Acuerdo por el cual el Secretario de Finanzas emite las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 29 de abril de 2022.
- Acuerdo del Secretario de Desarrollo Social por el que se expiden las Reglas de operación de los Programas de Desarrollo Social que ejecute, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 31 de julio de 2014.
- Manual de procedimientos para el proceso de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Administración Pública del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 22 de septiembre de 2022.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- Medidas de Austeridad y Contención al Gasto Público del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de mayo de 2021.
- Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 15 de marzo de 2018.
- Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la Información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
Diario Oficial de la Federación, 04 de mayo de 2016, modificaciones.
- Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarias y Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 06 de diciembre de 2018, modificaciones.
- Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 14 de septiembre de 2017.
- Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujeres del Estado de México
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de diciembre de 2018.
- Guía para la Ejecución del Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de México 2018.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 19 de diciembre de 2018.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
Diario Oficial de la Federación, 03 de enero de 2020.

- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 10 de mayo de 2018.

III. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO TERCERO

DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO

Artículo 33.- La Secretaría de las Mujeres es la dependencia encargada de promover, coordinar, impulsar, formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas, programas y acciones relativas a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la transversalización de la perspectiva de género, la erradicación de la violencia contra las mujeres por razón de género y condición social, la implementación de acciones afirmativas que acorten las brechas sociales, la protección integral de mujeres, y la eliminación de cualquier tipo de discriminación que obstaculice el acceso igualitario a las oportunidades, el empoderamiento, y el ejercicio de sus derechos.

A esta Secretaría le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular, proponer, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a la instrumentación de políticas públicas, programas estatales y acciones que promuevan la igualdad de género, la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, así como de las medidas institucionales que aseguren el ejercicio de sus derechos, oportunidades y acceso igualitario a la participación equitativa en el desarrollo económico, político, social y cultural, a fin de eliminar los estereotipos y prácticas sociales que refuerzan la discriminación hacia las mujeres;
- II. Elaborar, proponer, ejecutar, coordinar y dar seguimiento al Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en el Estado de México;
- III. Impulsar y promover la incorporación de la perspectiva de género en los programas y políticas públicas de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal; así como en la planeación del desarrollo, la programación y el presupuesto de egresos del Estado;
- IV. Expedir lineamientos administrativos para la coordinación de los procesos internos de planeación, programación y presupuestación de la política pública con perspectiva de género y de derechos humanos de las mujeres, así como diseñar indicadores para su seguimiento, sistematización y evaluación, y realizar proyecciones con la información que se genere en la operación de los programas y acciones gubernamentales en favor de la mujer;
- V. Diseñar, implementar y evaluar políticas transversales en materia de igualdad de género, con enfoque de derechos humanos, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, en coordinación con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, así como coadyuvar con los municipios, los poderes Legislativo y Judicial, y los organismos constitucionales autónomos, cuando así lo soliciten, para los mismos fines;
- VI. Administrar, ejecutar y gestionar ante las instancias correspondientes, recursos financieros para la elaboración y ejecución de proyectos productivos y de inversión que promuevan el empoderamiento de la mujer y contribuyan al mejoramiento de las condiciones económicas, políticas, culturales y sociales que garanticen su bienestar integral y reduzcan las desigualdades;
- VII. Fortalecer la participación de las mujeres en actividades productivas y fomentar el desarrollo de sus capacidades económicas, en coordinación con las autoridades competentes, mediante la implementación de estrategias de formación, capacitación y certificación en materia laboral y empresarial, que les permitan el acceso a un trabajo digno y a la obtención de ingresos, a través del autoempleo;
- VIII. Atender e impulsar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres mediante el otorgamiento de asesoría, atención y representación jurídica, así como de apoyo psicoterapéutico, a mujeres en situación de vulnerabilidad por razón de violencia familiar y violencia de género;
- IX. Promover y difundir una cultura de paz para eliminar las prácticas sociales que reproduzcan o refuercen la violencia contra la mujer, y la discriminación por razón de género, a fin de garantizar la protección de los derechos humanos de las niñas y mujeres, así como para fomentar el empoderamiento y desarrollo de las mujeres en la esfera pública y privada;
- X. Colaborar con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México para que los programas de formación, capacitación y profesionalización de las personas servidoras públicas se desarrollen con perspectiva de género;
- XI. Promover la inclusión de las organizaciones de la sociedad civil en la elaboración de los instrumentos de planeación y los programas de participación social, con el objeto de fortalecer la transversalidad de la perspectiva de género y garantizar la igualdad sustantiva para las mujeres;
- XII. Proponer al Ejecutivo del Estado la celebración de convenios en materia de igualdad de género, desarrollo integral de las mujeres y erradicación de todas las formas de violencia y discriminación contra las mujeres;
- XIII. Generar acciones que promuevan los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres, en coordinación con las instancias competentes;
- XIV. Fomentar la participación de las mujeres y las organizaciones sociales, políticas y económicas en los diferentes aspectos del desarrollo en el Estado, así como el acceso de las mujeres a un sistema de salud que favorezca su desarrollo personal y social;
- XV. Coordinar y representar al Mecanismo Interinstitucional de Seguimiento de las Medidas de Seguridad, Prevención y Justicia para atender y erradicar la violencia contra niñas, adolescentes y mujeres en el Estado de México;

- XVI.** Coordinar, dirigir y supervisar al Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, y el Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- XVII.** Difundir información en materia de igualdad de género, inclusión social y derechos de las mujeres en la vida pública y privada, así como fomentar la eliminación de roles y estereotipos de género que atenten contra la dignidad de las personas;
- XVIII.** Elaborar y remitir a la Secretaría de Finanzas su anteproyecto de presupuesto anual para que sea integrado al proyecto de presupuesto del Gobierno del Estado, de conformidad con lo que establecen las normas en materia de presupuesto, el cuál no podrá ser menor al presupuesto correspondiente al año inmediato anterior, y
- XIX.** Las demás que le señalen otras leyes reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

IV. OBJETIVO GENERAL

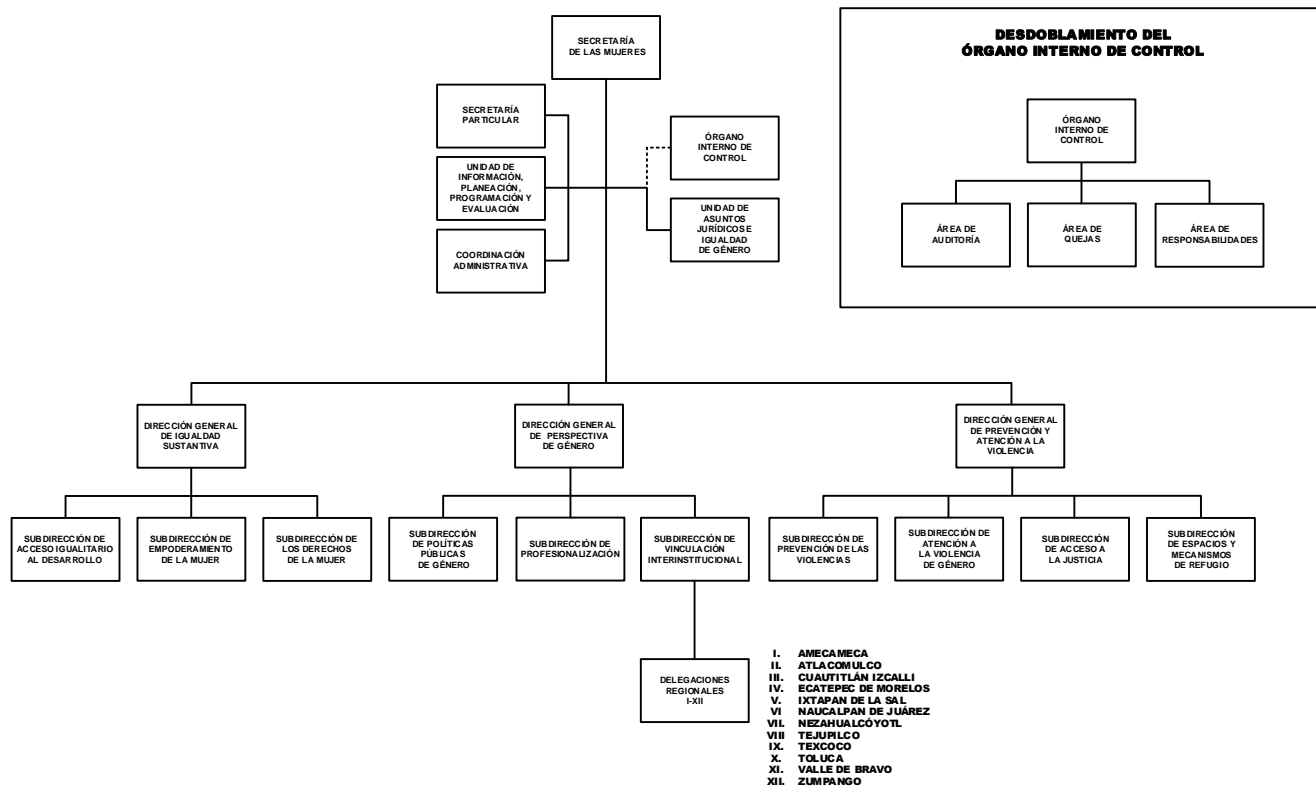
Promover, coordinar, impulsar, formular, ejecutar y evaluar las políticas públicas, programas y acciones relativas a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la transversalización de la perspectiva de género, la erradicación de la violencia contra las mujeres por razón de género y condición social, la implementación de acciones afirmativas que acorten las brechas sociales, la protección integral de mujeres, y la eliminación de cualquier tipo de discriminación que obstaculice el acceso igualitario a las oportunidades, el empoderamiento y el ejercicio de sus derechos.

V. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL

22700000000000L	Secretaría de las Mujeres
227A00000000000	Oficina de la o del C. Secretaria,o
22700000010000S	Secretaría Particular
22700000020000S	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación
22700004000000S	Coordinación Administrativa
22700000040000S	Órgano Interno de Control
22700000040001S	Área de Auditoría
22700000040002S	Área de Quejas
22700000040003S	Área de Responsabilidades
22700000050000S	Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género
22700001000000L	Dirección General de Igualdad Sustantiva
22700001A000000	Oficina de la o del C. Directora,or General
22700001000100L	Subdirección de Acceso Igualitario al Desarrollo
22700001000200L	Subdirección de Empoderamiento de la Mujer
22700001000300L	Subdirección de los Derechos de la Mujer
22700002000000L	Dirección General de Perspectiva de Género
22700002A000000	Oficina de la o del C. Directora,or General
22700002000100L	Subdirección de Políticas Públicas de Género
22700002000200L	Subdirección de Profesionalización
22700002000300L	Subdirección de Vinculación Interinstitucional
22700002000301T	Delegación Regional I. Amecameca
22700002000302T	Delegación Regional II. Atlacomulco
22700002000303T	Delegación Regional III. Cuautitlán Izcalli
22700002000304T	Delegación Regional IV. Ecatepec de Morelos
22700002000305T	Delegación Regional V. Ixtapan de la Sal
22700002000306T	Delegación Regional VI. Naucalpan de Juárez
22700002000307T	Delegación Regional VII. Nezahualcóyotl

22700002000308T	Delegación Regional VIII. Tejuipilco
22700002000309T	Delegación Regional IX. Texcoco
22700002000310T	Delegación Regional X. Toluca
22700002000311T	Delegación Regional XI. Valle de Bravo
22700002000312T	Delegación Regional XII. Zumpango
22700003000000L	Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia
22700003A000000	Oficina de la o del C. Directora,or General
22700003000100L	Subdirección de Prevención de las Violencias
22700003000200L	Subdirección de Atención a la Violencia de Género
22700003000300L	Subdirección de Acceso a la Justicia
22700003000400L	Subdirección de Espacios y Mecanismos de Refugio

**VI. ORGANIGRAMA
SECRETARÍA DE LAS MUJERES**



AUTORIZACIÓN No. 20706000L-1308/2023, DE FECHA 30 DE MAYO DE 2023.

VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

22700000000000L SECRETARÍA DE LAS MUJERES

OBJETIVO:

Planear, coordinar, dirigir y evaluar acciones, programas y proyectos en materia de atención integral de las mujeres, fomentando la igualdad de género, así como la erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, para el ejercicio pleno de sus derechos.

FUNCIONES:

- Desarrollar acciones y programas orientados a la atención integral de las mujeres del Estado de México, así como vigilar el cumplimiento de sus resultados.
- Formular y vigilar el desarrollo de políticas públicas enfocadas al fomento de la igualdad de género, así como la erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres.
- Fomentar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en los ámbitos público y privado en la entidad.
- Promover la aplicación del principio de transversalidad de la igualdad sustantiva en la formulación de políticas públicas de las dependencias estatales.
- Dirigir y supervisar la aplicación de las disposiciones normativas vigentes en los planes, programas y proyectos de la Secretaría, a fin de que sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos de las mujeres.
- Determinar los proyectos de la Secretaría enfocados en atender a las mujeres en situación de vulnerabilidad en la entidad.
- Promover la firma de convenios y acuerdos con los sectores público, social y privado, para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Secretaría.
- Generar mecanismos de colaboración con gobiernos municipales para el establecimiento de instancias municipales de la mujer, a fin de constituirse en órganos de gestión, promoción y difusión de políticas y acciones que mejoren las condiciones de vida de las mujeres en la entidad.
- Implementar mecanismos que contribuyan a lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito político en la entidad.
- Determinar los lineamientos en materia de planeación, programación, coordinación y ejecución de los proyectos de atención a las mujeres.
- Someter a consideración de la persona titular del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, los proyectos de leyes, programas, reglamentos y acuerdos a realizar por la Secretaría, para facilitar la incorporación plena y activa de las mujeres en los diferentes ámbitos de desarrollo personal y social.
- Atender las encomiendas de la persona titular del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, así como aquellos que se señalen en otras disposiciones legales, de acuerdo con el ámbito de su competencia.
- Informar a la persona titular del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México o a la autoridad competente, de los asuntos competencia de la Secretaría y de las comisiones o funciones a su cargo, cuando así le sea requerido.
- Establecer sistemas de evaluación de las acciones llevadas a cabo por la Secretaría que permitan conocer el avance de los programas a su cargo, para evitar posibles desviaciones y, en su caso, realizar las adecuaciones y ajustes necesarios.
- Coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría y vigilar del cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Validar y aprobar la estructura orgánica, el reglamento interior, los manuales administrativos, así como las actualizaciones y los proyectos de modernización y mejora administrativa de los trámites y servicios de la Secretaría, a fin de contar con instrumentos óptimos para su operatividad.
- Autorizar los nombramientos del personal de mandos medios, así como la designación o remoción, en su caso, del personal adscrito y de las personas representantes en las comisiones, comités, organismos auxiliares y demás instancias, a fin de dar cumplimiento a los programas de trabajo.
- Verificar que la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales de la Secretaría se apeguen a la normatividad vigente en la materia para garantizar su correcta operatividad.
- Validar y aprobar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaría.
- Validar los estados financieros, programas de trabajo e informes generales y especiales, a fin de evaluar permanentemente la situación financiera y administrativa de la Secretaría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700000010000S SECRETARÍA PARTICULAR**OBJETIVO:**

Apoyar a la persona titular de la Secretaría de las Mujeres en el cumplimiento de sus funciones, mediante la organización y coordinación de las actividades de la oficina y el despacho de los asuntos bajo su responsabilidad, así como informarle sobre los compromisos oficiales contraídos y los avances en el cumplimiento de los mismos.

FUNCIONES:

- Coordinar la agenda de la persona titular de la Secretaría, registrando los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras y entrevistas, a fin de cumplir con todas las encomiendas propias de su gestión.

- Validar y supervisar los acuerdos, entrevistas, reuniones y mesas de trabajo en las que participe la persona titular de la Secretaría, a fin de proporcionarle la información requerida de los asuntos a tratar.
- Verificar que se integre la información que le sea solicitada, por la autoridad competente, a la persona titular de la Secretaría, así como que se entregue de manera oportuna.
- Presentar a la persona titular de la Secretaría, la documentación y correspondencia que le sea remitida, así como registrar las instrucciones a seguir, turnar a la unidad administrativa que corresponda para su atención y realizar el seguimiento hasta su conclusión.
- Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría e informar respecto de sus avances.
- Integrar, actualizar y mantener disponibles los directorios y archivos de la persona titular de la Secretaría, para su eficiente consulta.
- Integrar y registrar los informes de los asuntos, acuerdos, audiencias, programas, proyectos y actividades que realiza la persona titular de la Secretaría, a través de las unidades administrativas y remitirlos a las instancias correspondientes.
- Preparar las reuniones de trabajo y los acuerdos de la persona titular de la Secretaría con la persona titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y con demás personal del servicio público, así como con representantes de los sectores social y privado, a efecto de que cuente con la información necesaria para la toma de decisiones.
- Coordinar la logística de giras, actividades y eventos que estén a cargo de la persona titular de la Secretaría.
- Comunicar oportunamente a las personas titulares de las unidades administrativas, las instrucciones generadas por la persona titular de la Secretaría y verificar su cumplimiento.
- Apoyar en la atención de los asuntos a cargo de la persona titular de la Secretaría solicitando, en su caso, la colaboración de las unidades administrativas correspondientes.
- Establecer comunicación con autoridades federales, estatales y municipales, cuando la ejecución de las funciones de la persona titular de la Secretaría así lo requieran.
- Coordinar el diseño de proyectos estratégicos y especiales relacionados con la atención a mujeres de grupos específicos.
- Supervisar la realización de estudios relacionados con las atribuciones de la Secretaría.
- Coordinar la integración y el análisis de la información estadística relacionada con el contexto internacional, nacional y estatal de las mujeres, a fin de contar con elementos que contribuyan a cumplir el objetivo de la Secretaría.
- Supervisar los diseños gráficos de las publicaciones oficiales impresas y electrónicas, así como realizar las gestiones para su publicación, a efecto de promover los servicios que brinda la Secretaría.
- Validar la difusión de programas, campañas y servicios que realiza la Secretaría, a través de los diferentes medios de comunicación, utilizando materiales impresos y audiovisuales tales como comunicados de prensa, boletines y entrevistas, para informar de los mismos a la ciudadanía.
- Establecer estrategias de vinculación con los medios de comunicación, a fin de generar canales de información confiables y precisos.
- Coordinar la integración, revisión, gestión de contenidos y aquellos procesos que requieran los productos editoriales para difundir información con temáticas de igualdad entre mujeres y hombres, perspectiva de género y erradicación de la violencia, elaboradas por la Secretaría.
- Coordinar la atención de las solicitudes de información pública que le sean turnadas por el área encargada de transparencia de la Secretaría a las personas servidoras públicas habilitadas, adscritas a la Secretaría Particular.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700000020000S UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar la planeación, programación, seguimiento y evaluación de los programas estatales, federales y acciones a cargo de la Secretaría para verificar su cumplimiento, generando la información correspondiente, la cual estará disponible para su consulta; asimismo, determinar las políticas y procesos orientados a la mejora continua, mediante la elaboración y actualización de los instrumentos administrativos a través del uso de tecnologías de la información y comunicación en las unidades administrativas.

FUNCIONES:

- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo del Estado de México y en los programas sectoriales, regionales y especiales que derivan del mismo, para asegurar la inclusión de temas prioritarios, de acuerdo al ámbito de responsabilidad de la Secretaría.
- Alinear los programas institucionales de la Secretaría con los objetivos, las estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México y el Plan Nacional de Desarrollo, a fin de incluir la temática acorde al ámbito de su competencia.
- Coordinar las actividades de planeación y programación de las unidades administrativas de la Secretaría, para que se conduzcan conforme a la normatividad vigente en la materia.

- Integrar, junto con la Coordinación Administrativa, el proyecto de presupuesto y determinar con las unidades administrativas de la Secretaría, la integración, actualización o reconducción de los programas anuales del presupuesto por programas, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales.
- Coordinar la elaboración del Programa Anual de la Secretaría.
- Coordinar la integración adecuada de la información correspondiente a los Informes de Gobierno y de la Cuenta Pública, para promover la transparencia y rendición de cuentas.
- Diseñar e instrumentar las acciones preventivas o correctivas necesarias, en coordinación con las unidades administrativas ejecutoras de los programas, que permitan dar cumplimiento a las metas programadas.
- Verificar el registro y seguimiento de los indicadores contenidos en el Sistema de Evaluación del Desempeño, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.
- Coordinar la recopilación, organización y sistematización de la información programática y presupuestal, para la generación de estadística básica e informes de avances de cumplimiento de metas diarios, mensuales y trimestrales que le sean solicitados por las dependencias gubernamentales.
- Integrar conjuntamente con la Coordinación Administrativa, los informes de avance programático y presupuestal de la Secretaría, a fin de informar sobre la situación financiera y los avances de la gestión a los organismos y dependencias gubernamentales correspondientes.
- Coordinar y supervisar las acciones para la elaboración y actualización de los proyectos de manuales de procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría, así como del Manual General de Organización, a efecto de promover la mejora administrativa.
- Integrar y dar cumplimiento a las actividades contenidas en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética de la Secretaría.
- Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, los códigos de conducta y las reglas de integridad al interior de la Secretaría.
- Atender las denuncias, sugerencias y reconocimientos presentados ante el Comité de Ética de esta Secretaría.
- Gestionar reconocimientos a las personas del servicio público que promuevan acciones o realicen aportaciones para reforzar la cultura de la ética y la integridad, al interior de la Secretaría.
- Contribuir, en el ámbito de su competencia, al cumplimiento de objetivos y metas institucionales de la Secretaría, mediante la implementación, el funcionamiento y la actualización del Sistema de Control Interno.
- Atender de manera oportuna la Gestión de Riesgos, a través del análisis y seguimiento de las estrategias y acciones de control, dando prioridad a los riesgos de acción inmediata y de corrupción.
- Formular los mecanismos de trabajo para la elaboración de los instrumentos jurídico-administrativos en temas acorde al desarrollo institucional, mejora regulatoria y gestión documental, para garantizar el seguimiento y la atención de los mismos.
- Integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria, así como los reportes correspondientes conforme a la normatividad aplicable en la materia.
- Realizar los análisis de impacto regulatorio de las propuestas de nuevas disposiciones de carácter general o de reforma específica, de acuerdo con los lineamientos generales aprobados para este fin.
- Mantener actualizada la información correspondiente a la Secretaría en la plataforma del Registro Estatal de Trámites y Servicios, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.
- Diseñar y elaborar programas, proyectos o acciones en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y con las dependencias públicas y privadas competentes, para la ejecución de proyectos federales enfocados en la atención de las mujeres.
- Gestionar la obtención de recursos para la atención a mujeres en situación de vulnerabilidad, a través de la vinculación con dependencias federales.
- Diseñar, gestionar, ejecutar y evaluar metas, proyectos y acciones de los programas federales, así como presentar los resultados obtenidos durante su aplicación, a efecto de realizar la justificación conforme a la normatividad vigente en la materia.
- Supervisar las propuestas técnicas y económicas, así como la elaboración de matrices de evaluación y procesos adquisitivos en materia de aplicación de recursos federales.
- Implementar y supervisar la infraestructura tecnológica de la Secretaría, a fin de eficientar las labores de las unidades administrativas.
- Gestionar la actualización del contenido del sitio web de la Secretaría, para difundir a la ciudadanía programas, servicios, campañas y acciones que realiza.
- Desarrollar e implementar sistemas digitales de información que permitan a las unidades administrativas de la Secretaría la optimización de sus procesos.
- Supervisar que los contratos relacionados con los bienes y servicios informáticos, así como de telecomunicaciones, cumplan conforme a la normatividad establecida.

- Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y telecomunicaciones en las unidades administrativas que lo soliciten, a efecto de mantenerlos en condiciones óptimas.
- Proporcionar asesoría técnica y capacitación al personal adscrito a la Secretaría, en el uso de las tecnologías de la información y comunicación implementadas en las unidades administrativas.
- Gestionar ante las instancias normativas correspondientes los dictámenes técnicos para la contratación de bienes o servicios informáticos que requiera la Secretaría.
- Participar en los comités o grupos de trabajo contemplados en las disposiciones jurídico-administrativas correspondientes y cuando la designación sea realizada por la persona titular de la Secretaría, a fin de dar seguimiento a los temas que por normatividad le competan.
- Recabar, difundir y coordinar la información relativa a las obligaciones de transparencia, comunes y específicas, a las que refiere la Ley General y la Ley Estatal de Transparencia y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las unidades administrativas la actualicen periódicamente conforme lo establece la normatividad aplicable.
- Gestionar con efectividad los trámites internos necesarios para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública y de derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, recibidas por parte de la ciudadanía.
- Mantener un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus respuestas, resultados, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de las respuestas y del cumplimiento de estas.
- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva para tutelar y garantizar la transparencia y el derecho de acceso a la información pública en posesión de la Secretaría de las Mujeres.
- Promover capacitaciones a las personas servidoras públicas de la Secretaría, para salvaguardar los datos personales y sensibles de terceros y que estén en posesión de la Dependencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700004000000S COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Planear, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el manejo y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, así como con la prestación de los servicios generales requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría de las Mujeres, así como de sus órganos desconcentrados, para el óptimo desarrollo de sus funciones, conforme a las normas y disposiciones legales vigentes en la materia.

FUNCIONES:

- Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de egresos, con base en las disposiciones legales aplicables en la materia, a efecto de cubrir las necesidades de recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría.
- Administrar los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos, logísticos y de servicios, para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, con base en la normatividad aplicable.
- Verificar que el ejercicio de los recursos del presupuesto anual de egresos aprobado a la Secretaría, se sujete a los principios contenidos en los ordenamientos legales aplicables en la materia.
- Coordinar el desarrollo de las acciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal al interior de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones que emita la Secretaría de Finanzas.
- Supervisar la implementación de políticas, bases y lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas, para regular la asignación y uso de los bienes y servicios, así como en materia de desarrollo y administración de personal, recursos materiales, servicios y control patrimonial.
- Vigilar que la relación laboral entre el personal contratado y la Secretaría sea acorde a los ordenamientos legales aplicables en la materia.
- Gestionar ante la Dirección General de Personal los trámites relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos adscritos a la Secretaría.
- Coordinar y dirigir los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo del personal adscrito a la Secretaría.
- Supervisar el resguardo y la actualización de los expedientes del personal adscrito a la Secretaría que obran en el archivo, salvaguardando la información en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia.
- Aplicar las políticas, normas y los procedimientos en materia de administración de personal, conforme a la normatividad establecida en la materia.
- Mantener un control de los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, promociones, permisos, vacaciones, licencias, así como supervisar la realización de los cálculos en las retenciones, los descuentos, estímulos, beneficios y demás incidencias del personal adscrito a la Secretaría, conforme a las normas y disposiciones vigentes.

- Dirigir, coordinar, promover y vigilar la elaboración y aplicación de los programas de capacitación integral en actitudes, aptitudes y desarrollo profesional del personal, apoyando la implementación de estrategias y políticas en los programas de profesionalización, que permitan fortalecer sus conocimientos, habilidades y su vocación de servicio.
- Implementar, en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno de Estado de México, las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas al personal adscrito a la Secretaría.
- Autorizar, dirigir y evaluar los programas, procesos y procedimientos para la elaboración oportuna de la nómina para el pago del personal adscrito a la Secretaría, con apego a la normatividad en la materia y al presupuesto autorizado.
- Emitir los medios de identificación que acrediten al personal adscrito a la Secretaría, conforme a la imagen institucional autorizada.
- Verificar que se cumplan las disposiciones en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral, así como los derechos y las obligaciones del personal.
- Atender las solicitudes de contratación de servicios profesionales que realicen las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, así como verificar que se realice de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.
- Supervisar la integración del padrón de personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, sujetas a presentar manifestación de bienes ante la Secretaría de la Contraloría, en el marco de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Coordinar la difusión de normas, procedimientos y mecanismos para el ejercicio y control del presupuesto tanto del gasto corriente, como de inversión sectorial, entre las unidades administrativas de la Secretaría.
- Integrar, en coordinación con las unidades administrativas, la calendarización del presupuesto autorizado.
- Administrar el fondo fijo de caja.
- Gestionar la asignación de Recursos del Programa de Inversión Sectorial y vigilar su comprobación.
- Certificar la suficiencia presupuestal que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con los capítulos de gasto correspondientes.
- Supervisar los trámites de liberación de recursos ante la Secretaría de Finanzas, para la ejecución de los programas, vigilando el control, seguimiento y la comprobación de los mismos.
- Supervisar el registro contable y presupuestario de las operaciones financieras de la Secretaría, con la finalidad de mantener un control de la situación y evolución financiera.
- Asegurar que el registro y reporte de las operaciones financieras, presupuestales y contables de la Secretaría, se realicen de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Coordinar la atención de las obligaciones fiscales que tenga la Secretaría.
- Fungir como vocal titular del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Central de la Secretaría de Finanzas, así como realizar funciones inherentes en esta materia.
- Vigilar que las asignaciones presupuestarias por concepto de servicios personales, adquisiciones de bienes o servicios, arrendamiento, inversión de obra, transferencias y adecuaciones de la Secretaría, cumplan con la normatividad vigente durante su ejercicio.
- Coordinar la formulación e integración del Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en la materia.
- Supervisar las adquisiciones, el suministro y almacenamiento de los bienes, así como la contratación de los servicios requeridos por la Secretaría, con base en la normatividad aplicable.
- Participar en los Comités que por normatividad le competan.
- Atender las solicitudes de arrendamiento de inmuebles que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados.
- Solicitar la instrumentación y realización de procedimientos para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, en sus diferentes modalidades, al Comité de Adquisiciones y Servicios con apego a la normatividad aplicable en la materia.
- Suscribir, en el ámbito de su competencia, contratos, convenios o acuerdos conforme a la normatividad aplicable y vigilar su cumplimiento.
- Supervisar las acciones para el registro, mantenimiento y la conservación de los bienes muebles e inmuebles, con base en la normatividad vigente en la materia.
- Coordinar la atención de las solicitudes de información pública que le sean turnadas por el área encargada de transparencia de la Secretaría a las personas servidoras públicas habilitadas, adscritas a la Coordinación.
- Coordinar la atención de requerimientos de información por las unidades administrativas y/o las autoridades competentes.
- Aplicar y difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría, las políticas, normas y los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría, para el adecuado funcionamiento de las actividades encomendadas.

- Atender la práctica de auditorías o inspecciones de entes fiscalizadores externos e internos, así como las observaciones y recomendaciones que éstos formulen a la Coordinación.
- Coordinar la entrega de información que requiera el personal de la Secretaría para integrar su acta de entrega-recepción, con motivo de la separación del servicio.
- Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos de la Coordinación, referente a los asuntos de su competencia.
- Coordinar la integración y emisión de constancias documentales.
- Coordinar y supervisar el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría.
- Elaborar y actualizar el catálogo de disposición documental que establece los plazos de vida útil de la documentación, de acuerdo con las fichas técnicas de valoración, conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos desconcentrados, para que lleven a cabo la depuración de sus archivos.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados en la operación de sus archivos.
- Elaborar e implementar en las unidades administrativas de la Secretaría y en sus órganos desconcentrados, los instrumentos de control y consulta archivística.
- Dirigir, evaluar y controlar los archivos conforme a los requerimientos del entorno organizacional mediante los procesos de gestión documental.
- Resguardar la documentación que obra en su poder, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700000040000S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO:

Prevenir, detectar, controlar y sancionar actos de corrupción en los términos establecidos por el Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, mediante la ejecución de auditorías y acciones de control y evaluación; el desahogo del procedimiento de investigación, derivado de las denuncias, actuaciones de oficio, auditorías de su competencia y el desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa, en coordinación con las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades.

FUNCIONES:

- Coordinar la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo de las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto establezca la Secretaría de la Contraloría, para someterlo a consideración de las Direcciones Generales que correspondan, así como supervisar el cumplimiento de los mismos.
- Coordinar las auditorías y acciones de control y evaluación de las unidades administrativas de la Secretaría de las Mujeres y de sus órganos desconcentrados, así como verificar que se solventen y cumplan las observaciones determinadas en las mismas.
- Participar en el acompañamiento de las auditorías y acciones de fiscalización realizadas por instancias externas de fiscalización y, en su caso, dar seguimiento a la solventación y cumplimiento de las observaciones, recomendaciones, hallazgos, acciones y previsiones o recomendaciones de desempeño determinadas por las mismas.
- Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías y acciones de control y evaluación, que realicen directamente o que se practiquen por las unidades administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría.
- Vigilar el ingreso, egreso, manejo, la custodia y aplicación de los recursos públicos de la Secretaría de las Mujeres, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- Vigilar el cumplimiento de las atribuciones que otorga el Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres a las unidades administrativas adscritas a la misma.
- Verificar que se cumpla con las normas y disposiciones aplicables, con el fin de fomentar y corroborar que el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría de las Mujeres se lleve a cabo con honestidad, transparencia y apego a la legalidad.
- Implementar acciones que contribuyan al mejor desempeño en la gestión pública de las unidades administrativas de la Secretaría de las Mujeres y de sus órganos desconcentrados.
- Implementar mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.
- Iniciar, substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves.

- Coordinar la recepción y atención de las denuncias por la probable comisión de faltas administrativas que se interpongan en contra de actos u omisiones cometidos por personas servidoras públicas, ex servidoras públicas de la Secretaría de las Mujeres o de particulares vinculados con faltas administrativas graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Coordinar las investigaciones de oficio y las derivadas de auditorías, con la finalidad de allegarse de elementos que permitan resolver de manera objetiva el incumplimiento de obligaciones de personas servidoras públicas, ex servidoras públicas de la Secretaría de las Mujeres o de particulares.
- Requerir, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas, la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial.
- Coordinar e instruir la realización de visitas de verificación, con sujeción a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Dirigir la defensa jurídica de los actos y resoluciones administrativas, ante las diversas instancias jurisdiccionales, a fin de tutelar los intereses del Órgano Interno de Control, y lograr que se conforme la legalidad de sus determinaciones
- Coordinar la elaboración de los informes previos y justificados, desahogo de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, con el objeto de dar cumplimiento a los mismos.
- Coordinar la solicitud de las personas servidoras públicas defensoras de oficio, en materia de responsabilidades administrativas, cuando así lo soliciten las personas presuntas responsables.
- Acordar la abstención de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad administrativa, o imponer sanciones cuando se traten de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves.
- Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, los autos originales del expediente de responsabilidad administrativa, para la continuación del procedimiento y resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de faltas administrativas graves o de particulares vinculados con faltas administrativas graves.
- Realizar la presentación de las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, o en su caso, ante el homólogo en el ámbito federal.
- Instruir la imposición y ejecución de sanciones administrativas por faltas administrativas no graves de conformidad con la normatividad vigente, para su cumplimiento.
- Ordenar la ejecución y, en su caso, la verificación de que se hagan efectivas las sanciones administrativas impuestas a las personas servidoras públicas de la Secretaría de las Mujeres, en términos de las leyes respectivas, para su cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento de la presentación en tiempo y forma de la declaración de situación patrimonial y de intereses y, en su caso, constancia de presentación de declaración fiscal, por parte de las personas servidoras públicas o ex servidoras públicas de la Secretaría de las Mujeres, con el objeto de evitar posibles sanciones.
- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las unidades administrativas de la Secretaría de las Mujeres y a sus órganos desconcentrados, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional y prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción.
- Participar o designar a una persona servidora pública representante del Órgano Interno de Control para testificar en los actos de entrega y recepción y otros actos administrativos de las unidades administrativas de la Secretaría de las Mujeres y de sus órganos desconcentrados, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- Certificar los actos y las resoluciones emitidos por el propio Órgano Interno de Control, cuando así se requiera para su validez.
- Instruir la realización del registro, seguimiento, atención y conclusión de la información concerniente a las plataformas digitales de los sistemas operados por la Secretaría de la Contraloría, para mantener un control de los mismos.
- Coordinar la atención de las solicitudes de información pública que le sean turnadas al Órgano Interno de Control por el área encargada de transparencia de la Secretaría de la Contraloría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700000040001S ÁREA DE AUDITORÍA

OBJETIVO:

Planear, ejecutar, verificar y supervisar las auditorías y acciones de control y evaluación, para corroborar que se cumpla con el marco de actuación de las unidades administrativas de la Secretaría de las Mujeres, así como de sus órganos desconcentrados.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del ejercicio que corresponda para someterlo a consideración de la persona titular del Órgano Interno de Control.
- Coordinar y ejecutar el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, a fin de alcanzar las metas programadas.
- Ejecutar, verificar y supervisar las auditorías y acciones de control y evaluación, para informar a la persona titular del Órgano Interno de Control los resultados obtenidos, así como suscribir el informe correspondiente y notificarlo a las unidades administrativas auditadas e inspeccionadas.
- Supervisar que las atribuciones y funciones de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, se realicen con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Efectuar los requerimientos de información y documentación relacionada con las auditorías y acciones de control y evaluación que se realicen a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados.
- Supervisar que las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos desconcentrados, cumplan con la normatividad en la que sustentan su actuación, a través de auditorías y acciones de control y evaluación.
- Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías y acciones de control y evaluación, practicadas a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados y, en su caso, a las determinadas por otras instancias de fiscalización, así como comunicar a las unidades administrativas auditadas e inspeccionadas, el resultado del análisis.
- Registrar y controlar las acciones derivadas de las funciones y atribuciones de su competencia en los sistemas establecidos; expedir constancias y certificar copias de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- Impulsar el fortalecimiento de los mecanismos de control de la gestión de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos.
- Turnar mediante oficio, en su caso, al Área de Quejas los expedientes derivados de las auditorías y acciones de control y evaluación, realizadas a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados, en los que se advierta la existencia de presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Participar por instrucción de la persona titular del Órgano Interno de Control en los procesos de entrega y recepción, así como en actas administrativas por robo, siniestro o baja de bienes, entre otros, que lleven a cabo las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos desconcentrados, verificando el apego a la normatividad correspondiente.
- Constatar que el gasto corriente y de programas se ejerza de acuerdo con el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio fiscal correspondiente; así como en apego a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, que establecen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, mediante acciones de control y evaluación.
- Vigilar de conformidad a las disposiciones aplicables el uso, ejercicio y destino de los recursos asignados a la Secretaría, así como la ejecución de acciones derivadas de los programas, convenios o acuerdos respectivos.
- Registrar, actualizar y controlar información en el sistema automatizado establecido para tal efecto, a fin de generar diagnósticos cualitativos, cuantitativos y/o reportes estadísticos que coadyuven a la oportuna toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700000040002S ÁREA DE QUEJAS**OBJETIVO:**

Ejecutar acciones tendientes a la investigación por presunta responsabilidad de faltas administrativas graves y no graves cometidas por personas servidoras públicas y particulares que tengan relación con ello; ya sea por denuncia, oficio o derivado de acciones de control interno practicadas; así como como su calificación, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Trabajo del ejercicio que corresponda, para someterlo a consideración de la persona titular del Órgano Interno de Control.
- Recibir y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan por presuntas infracciones o faltas administrativas en contra de personas servidoras públicas, ex servidoras públicas de la Secretaría o de particulares vinculados con faltas administrativas graves.
- Integrar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que involucren a personas servidoras públicas y ex servidoras públicas de la Secretaría, por la comisión de presuntas faltas administrativas.
- Iniciar la investigación de presunta responsabilidad de faltas administrativas de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías o acciones de control interno practicadas, en contra de personas servidoras públicas, ex servidoras públicas de la Secretaría, o de particulares, por conductas sancionables, y de resultar procedentes, túnalas al Área de Responsabilidades para el desahogo del procedimiento correspondiente.

- Solicitar información y requerimientos necesarios a cualquier persona física o jurídica colectiva, incluyendo aquella que se considere de carácter reservado o confidencial que permita determinar la existencia o inexistencia de actos irregulares u omisiones, considerados por la ley como faltas administrativas.
- Citar a cualquier persona que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presunta responsabilidad que se investiga, con el objetivo de conocer su versión sobre éstos, solicitándole en su caso, elementos, datos o indicios que acrediten su dicho y que permitan demostrar la probable responsabilidad que se investiga.
- Dictar el acuerdo correspondiente para la realización de diligencias en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ordenar la práctica de visitas de verificación o inspección, incluyendo acciones encubiertas y usuario simulado, en apego a la legalidad, con la finalidad de coadyuvar con la investigación de que se trate.
- Analizar los hechos derivados de las diligencias de investigación, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, acordar lo que en derecho proceda.
- Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en los casos y términos que marca la normatividad aplicable, el cual deberá agregarse a la calificación de la conducta como grave o no grave, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa ante la autoridad substanciadora.
- Elaborar los acuerdos de conclusión y archivo en expedientes en los que no se cuenten con elementos suficientes para demostrar la existencia de la falta administrativa atribuida a la persona servidora pública, ex servidora pública o particular, considerada como presunta responsable.
- Promover los medios de impugnación permitidos por la ley aplicable en la materia.
- Participar en el procedimiento de responsabilidad administrativa instaurado por faltas administrativas graves y no graves, y por actos de particulares, vinculados con faltas administrativas graves, durante la etapa de substanciación.
- Llevar a cabo el registro de los asuntos de su competencia, resguardando los expedientes y los autos que los integran, con la facultad de expedir copias certificadas de los mismos cuando sean requeridas en términos de la ley.
- Verificar y dar seguimiento a la presentación, en tiempo y forma, de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, así como de la declaración fiscal anual, de las personas servidoras públicas y ex servidoras públicas de la Secretaría, con el fin de evitar sanciones por el incumplimiento de dicha obligación.
- Desarrollar las demás funciones inherentes a su competencia.

22700000040003S ÁREA DE RESPONSABILIDADES

OBJETIVO:

Realizar acciones en relación a los procedimientos de responsabilidad para su trámite, desahogo de diligencias, substanciación y elaboración de proyectos relativos a la comisión de faltas administrativas graves y no graves, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

- Elaborar el Programa Anual de Trabajo del ejercicio que corresponda, para someterlo a consideración de la persona titular del Órgano Interno de Control.
- Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa o, en su caso, prevenir a la autoridad investigadora cuando se advierta que dicho informe adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, o que la narración de los hechos fuera oscura o imprecisa.
- Dictar los acuerdos de abstención de inicio de procedimiento por responsabilidad administrativa, o de imponer sanciones administrativas, en los casos que prevé la Ley de Responsabilidades.
- Realizar los requerimientos necesarios para solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados, la documentación e información necesaria para la llevar a cabo la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Remitir los autos originales del expediente integrado con motivo del procedimiento de responsabilidad administrativa, relacionado con faltas administrativas graves, al Tribunal correspondiente con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Dictar el acuerdo de emplazamiento a la persona presunta responsable para que comparezca personalmente a la audiencia inicial, así como a las demás partes que deban concurrir al procedimiento en términos de la normatividad aplicable.
- Dictar el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, a efecto de substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Dictar el acuerdo por el cual declare abierto el periodo de alegatos, una vez substanciado el procedimiento de responsabilidad administrativa, con el objeto de que la persona titular del Órgano Interno de Control determine lo procedente.

- Elaborar y proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control el proyecto de resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa para imponer las sanciones que resulten de faltas administrativas no graves.
- Aplicar los medios de apremio, con base en las circunstancias de cada caso en particular e imponer las medidas cautelares que correspondan, previa solicitud de la autoridad investigadora, con el objeto de dar cumplimiento a sus determinaciones.
- Recibir y substanciar los recursos de revocación interpuestos por las personas servidoras públicas o ex servidoras públicas, respecto de las sanciones administrativas impuestas por el Órgano Interno de Control, con el objeto de otorgar legalidad a los actos.
- Dar seguimiento a las sentencias pronunciadas por los Tribunales Jurisdiccionales en el ejercicio de sus funciones, a efecto de dar cumplimiento a las mismas.
- Realizar la defensa jurídica ante las instancias jurisdiccionales de aquellas resoluciones emitidas por el Órgano Interno de Control que sean impugnadas por particulares, así como por la persona servidora pública o ex servidora pública sancionada, a fin de lograr la confirmación de los actos reclamados.
- Elaborar los informes previos y justificados, desahogo de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, con el objeto de dar cumplimiento a los mismos.
- Substanciar los incidentes que no tengan señalada una tramitación especial, de conformidad con los supuestos establecidos en la normatividad, con el fin de otorgar certeza y legalidad a los actos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700000050000S UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS E IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVO:

Planear, organizar y realizar las actividades de representación, defensa, asesoría y gestión de los intereses jurídicos de la Secretaría, así como efectuar el análisis, la elaboración e interpretación de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás disposiciones que regulen la actuación jurídica y administrativa de la dependencia y de los organismos auxiliares a ella sectorizados; asimismo, instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a sus atribuciones al interior de la Secretaría, mediante la adopción de prácticas institucionales, a fin de prevenir toda forma de violencia, desigualdad y discriminación en razón de género.

FUNCIONES:

- Intervenir, en representación de la Secretaría y de sus unidades administrativas, en todo tipo de juicios, procesos y procedimientos administrativos, civiles, laborales, penales y de amparo, así como en los de cualquier otra materia en los que la Secretaría sea parte.
- Formular y revisar los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, acuerdos, decretos y demás disposiciones de observancia general, competencia de la dependencia, así como proponer reformas y adiciones a los ordenamientos vigentes y someterlos a consideración de la persona titular de la Secretaría.
- Estudiar y revisar los proyectos de ordenamientos jurídicos nuevos o proyectos de reformas y adiciones a los ya existentes, elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados, emitiendo la opinión técnica correspondiente.
- Elaborar propuestas de reforma a los ordenamientos jurídicos competencia de la Secretaría, a efecto de que sean integradas en la agenda legislativa del periodo que corresponda.
- Atender las consultas de carácter jurídico que instruya la persona titular de la Secretaría y las que soliciten las unidades administrativas y los organismos auxiliares del sector, emitiendo las opiniones y los dictámenes respectivos.
- Compilar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones de la Secretaría que sean vigentes.
- Formular, revisar y validar técnicamente los convenios, contratos, acuerdos y actos jurídicos en los que la Secretaría sea parte, a efecto de que cumplan con las formalidades jurídicas aplicables.
- Registrar y resguardar los convenios de coordinación y participación en los que la Secretaría sea parte.
- Elaborar proyectos, estudios, dictámenes, opiniones e informes de carácter jurídico que solicite la persona titular de la Secretaría.
- Revisar, emitir opiniones y, en su caso, validar y rubricar los documentos de carácter jurídico que suscriba la persona titular de la Secretaría, en el ejercicio de sus atribuciones.
- Revisar que los documentos que emita la Secretaría se apeguen al marco legal vigente.
- Colaborar en la revisión y actualización de la normatividad administrativa, en el ámbito de su competencia.
- Asesorar a las dependencias y los organismos auxiliares de la administración pública estatal, así como a los ayuntamientos de la entidad y a particulares que lo soliciten, respecto de las atribuciones de la Secretaría.
- Participar como enlace de la Secretaría en materia de asuntos jurídicos, así como brindar apoyo a los organismos auxiliares sectorizados a la dependencia, cuando así lo requieran.

- Gestionar la publicación de los documentos jurídicos y administrativos competencia de la Secretaría, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.
- Ser el primer punto de contacto del personal del servicio público adscrito a las unidades administrativas de la Secretaría, para los casos de acoso y hostigamiento sexual.
- Impulsar y difundir entre el personal del servicio público adscrito a la Secretaría, la política “Cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual”.
- Gestionar capacitaciones en materia de género e igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, dirigidas al personal del servicio público adscrito a la Secretaría.
- Promover una cultura institucional que garantice la armonización entre vida laboral y familiar, así como un clima organizacional con igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Participar en el diseño de estrategias que permitan la incorporación de la perspectiva de género en las distintas áreas que integran a la Secretaría.
- Integrar los informes de acciones realizadas por las distintas áreas de la Secretaría, que permitan la institucionalización de la perspectiva de género y la igualdad de trato de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Promover que se cumpla al interior de las unidades administrativas de la Secretaría, la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México y su Reglamento, así como la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700001000000L DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD SUSTANTIVA

OBJETIVO:

Coordinar, impulsar y ejecutar acciones que garanticen el acceso al mismo trato e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, el ejercicio pleno de los derechos humanos, el empoderamiento de las mujeres y la igualdad de género, a fin de dar cumplimiento a las políticas públicas institucionales para la instauración efectiva de la igualdad sustantiva en todas las esferas de desarrollo.

FUNCIONES:

- Instrumentar, coordinar y supervisar la ejecución de los programas competentes a la Dirección General de Igualdad Sustantiva.
- Promover e impulsar estudios, diagnósticos y programas con enfoque y perspectiva de género, con el propósito de lograr la igualdad sustantiva.
- Fomentar y dar seguimiento a las políticas públicas institucionales orientadas al logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en la entidad mexiquense.
- Coordinar la ejecución de acciones afirmativas y programas que garanticen el mejoramiento del entorno familiar, social, económico, laboral, político y cultural de las mujeres, para promover su autonomía y empoderamiento, así como lograr la igualdad sustantiva.
- Promover acciones afirmativas orientadas a consolidar el pleno ejercicio de los derechos humanos, la erradicación de la violencia y la equidad de género.
- Aprobar la formulación y ejecución de los programas y proyectos con relación a la igualdad sustantiva, y participar en ellos en coordinación con los distintos órdenes de gobierno, con el propósito de garantizar la transversalidad institucional.
- Colaborar y concertar con organizaciones civiles y diversos sectores, la elaboración y el seguimiento de las políticas públicas a favor de la igualdad sustantiva, a través de mecanismos de gestión, ejecución, evaluación y gobernanza.
- Establecer y promover líneas de acción orientadas a la atención multidisciplinaria e interinstitucional que favorezcan el acceso igualitario al desarrollo y la no discriminación de las niñas, adolescentes y mujeres.
- Proponer, desarrollar y fomentar mecanismos enfocados a la participación igualitaria de las mujeres y hombres en los puestos de toma de decisiones en los sectores público y privado.
- Dirigir la elaboración e implementación de planes y programas de capacitación continua, especialización y profesionalización de diversos oficios para las mujeres, en los Centros de Atención Integral para las Mujeres y en los Centros Regionales de Atención a Mujeres Rurales e Indígenas.
- Establecer, fortalecer y vincular la participación ciudadana y la igualdad social para impulsar acciones de promoción y defensa de los derechos políticos y sociales de las mujeres.
- Impulsar y suscribir convenios de coordinación y participación con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de potencializar las capacidades de las mujeres.
- Fomentar el acceso a programas sociales que promuevan el desarrollo, la productividad y el bienestar integral de las mujeres, con el objetivo de reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

- Organizar reuniones de trabajo con las unidades administrativas de la Secretaría, para evaluar los resultados de las políticas públicas implementadas en el ámbito de competencia para el mejoramiento de las prácticas institucionales.
- Organizar, coordinar y promover talleres, pláticas y foros públicos con perspectiva de género que impulsen el avance y logro de la igualdad sustantiva.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700001000100L SUBDIRECCIÓN DE ACCESO IGUALITARIO AL DESARROLLO

OBJETIVO:

Diseñar, implementar y ejecutar acciones afirmativas, a través de la administración pública estatal y en coordinación con los ayuntamientos, con la finalidad de promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como el acceso igualitario a oportunidades de desarrollo y al ejercicio de sus derechos.

FUNCIONES:

- Participar en acciones de atención multidisciplinaria e interinstitucional, que favorezcan el acceso igualitario al desarrollo y la no discriminación de las mujeres y niñas.
- Generar y promover estrategias de coordinación y transversalidad con dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal para impulsar la implementación de políticas públicas e incidir en la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como para el fomento de la inserción de las mujeres en el mercado laboral.
- Diseñar, promover, impulsar, aplicar, dar seguimiento y evaluar estrategias para incidir en la generación de políticas públicas, programas y acciones con perspectiva de género para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.
- Establecer una participación activa entre los diversos sectores sociales, encaminada a incidir en la igualdad entre mujeres y hombres, en conjunto con las dependencias de la administración pública.
- Promover e implementar estrategias para la participación igualitaria de mujeres y hombres en los puestos de toma de decisiones, en los ámbitos económico, político y social.
- Asegurar y verificar que se realice de manera adecuada la difusión y el acceso de la ciudadanía a la información en materia de igualdad sustantiva, conforme al principio de máxima publicidad; y procurar su traducción a las lenguas indígenas habladas en el Estado, con la participación de las instancias competentes.
- Desarrollar, coordinar, ejecutar y supervisar en coordinación con dependencias competentes, políticas, programas y proyectos con perspectiva de género en los que se promueva el desarrollo integral de las mujeres y niñas de los pueblos y comunidades indígenas.
- Promover estudios y diagnósticos con enfoque de género e inclusión de personas adultas mayores, con discapacidad y participación de pueblos y comunidades indígenas que sean necesarios para orientar la toma de decisiones y la definición de políticas públicas.
- Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en los presupuestos públicos, para el fortalecimiento de la igualdad sustantiva.
- Promover la capacitación y el acercamiento de los servicios de las dependencias de la administración pública estatal a las mujeres que viven en áreas rurales, con la finalidad de impulsar mejores y mayores oportunidades de desarrollo para el fortalecimiento del ejercicio de sus derechos en materia de empleo, salud, educación, vivienda y cuidados.
- Proponer, ejecutar y dar seguimiento a estrategias y programas enfocados en fomentar la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- Impulsar la transversalidad de perspectiva de género dentro de la administración pública estatal para que sus acciones incidan en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y la erradicación de la brecha de género.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700001000200L SUBDIRECCIÓN DE EMPODERAMIENTO DE LA MUJER

OBJETIVO:

Coordinar y ejecutar acciones y estrategias para impulsar y fortalecer las políticas públicas en materia de igualdad de género, autonomía y empoderamiento de las mujeres, en el marco del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, mediante la vinculación y coordinación con las instituciones integrantes del sistema y los mecanismos para el adelanto de las mujeres en el ámbito federal y local.

FUNCIONES:

- Gestionar recursos financieros ante instancias públicas y privadas para la elaboración de proyectos que promuevan el empoderamiento de las mujeres y coadyuven al mejoramiento económico, político, cultural y social, que garantice su bienestar integral.
- Impulsar, revisar y evaluar las políticas públicas para fortalecer la participación y el empoderamiento de las mujeres, en el ámbito público, privado y social.
- Implementar capacitaciones, certificaciones y profesionalización en el ámbito laboral y empresarial, para fomentar el empoderamiento de las mujeres.

- Diseñar herramientas de política pública, acciones afirmativas y específicas, con la finalidad de contribuir al empoderamiento de las mujeres y al logro de la igualdad sustantiva.
- Impulsar la aplicación de medidas, estrategias y acciones para el ejercicio de los derechos sociales y económicos de las mujeres, así como su empoderamiento, basado en el análisis de género de programas y presupuestos públicos.
- Elaborar estudios y análisis sobre políticas públicas para la igualdad sustantiva y el empoderamiento de las mujeres.
- Elaborar, fortalecer y vincular con organizaciones político-sociales, estrategias para favorecer el empoderamiento de las mujeres en el espacio público.
- Establecer mecanismos para promover la democracia, la participación ciudadana y la igualdad social, para impulsar acciones de promoción y defensa de los derechos políticos y sociales de las mujeres.
- Implementar actividades enfocadas en el desarrollo de habilidades de negociación, comunicación, manejo de conflictos, incidencia política y gestión pública, que permitan contribuir al fortalecimiento de los liderazgos de las mujeres e incrementar su acceso a espacios de toma de decisiones.
- Implementar intervenciones para la sensibilización en género de actores estratégicos, con la finalidad de incrementar el acceso de más mujeres a espacios de toma de decisiones.
- Promover acciones destinadas a difundir la problemática que representa la violencia política y social contra las mujeres por razón de género, con la finalidad de impulsar la participación de las mujeres, libre de violencia y en igualdad de condiciones que los hombres.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700001000300L SUBDIRECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

OBJETIVO:

Coordinar, ejecutar y en su caso, gestionar acciones para promover los derechos humanos de las mujeres, con la finalidad de garantizar su igualdad de oportunidades y no discriminación en los ámbitos público y privado.

FUNCIONES:

- Realizar campañas de difusión que promuevan los derechos humanos y la perspectiva de género en favor de las mujeres.
- Realizar trabajos de investigación que permitan identificar las brechas de desigualdad, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Celebrar instrumentos jurídicos con instancias públicas y privadas, para la realización de acciones de coordinación y participación en temas de promoción de los derechos humanos.
- Impartir talleres, para brindar información a las y los adolescentes sobre sus derechos sexuales y reproductivos, así como fomentar, la prevención del embarazo adolescente.
- Implementar campañas de difusión en materia de derechos con perspectiva de género, para fortalecer el desarrollo humano de las mujeres.
- Ejecutar acciones que deriven del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- Proponer acciones afirmativas para la promoción y difusión de los derechos de las mujeres, con el fin de fortalecer la igualdad y la no discriminación.
- Implementar acciones y estrategias para el fortalecimiento institucional en materia de derechos de las mujeres, no discriminación e igualdad sustantiva.
- Promover foros y talleres con especialistas en materia de derechos humanos de las mujeres, a fin de impulsar la participación de mujeres y hombres de manera igualitaria.
- Participar como enlace institucional en sistemas, comités, consejos o equivalentes, en materia de protección y promoción de los derechos de las mujeres.
- Impulsar la participación de los diversos grupos de mujeres en la política a través de cursos de empoderamiento político, a fin de que ejerzan sus derechos políticos.
- Realizar acciones sobre la paridad de género, derechos políticos electorales y violencia política de género, para fomentar el liderazgo de las mujeres.
- Apoyar a personas del servicio público mediante el servicio de club de tareas, ludoteca y lactarios para el cuidado de sus hijas e hijos, a fin de conciliar la vida laboral y familiar.
- Implementar un sistema de información que contenga datos de la situación que guarda la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el Estado de México.

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

22700002000000L DIRECCIÓN GENERAL DE PERSPECTIVA DE GÉNERO

OBJETIVO:

Coordinar y ejecutar estrategias y acciones para impulsar y fortalecer las políticas públicas de género de la entidad, la colaboración interinstitucional y la capacitación en materia de igualdad de género, transversalización de la perspectiva de género y erradicación de la violencia en contra de las mujeres.

FUNCIONES

- Promover la formulación e instrumentación de políticas públicas, acciones e investigaciones que contribuyan al impulso de la perspectiva de género y su inclusión en programas estratégicos.
- Coordinar el diseño de programas de sensibilización, capacitación y profesionalización en materia de igualdad de género, transversalización de la perspectiva de género y prevención, atención y erradicación de la violencia en contra de las mujeres.
- Coordinar la adopción de medidas para fomentar el uso del lenguaje incluyente y no sexista, que permita incentivar la comunicación igualitaria en la administración pública estatal.
- Impulsar estrategias para la incorporación y transversalización de la perspectiva de género con enfoque de derechos humanos, en los sectores público y privado.
- Determinar el diseño y uso de herramientas e indicadores orientados a la generación de información en materia de perspectiva de género e igualdad sustantiva, para la toma de decisiones.
- Fomentar la colaboración interinstitucional y la participación de los sectores social y privado en el diseño y la ejecución de estrategias orientadas a lograr la efectiva igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en la entidad, así como para prevenir, atender y sancionar la violencia contra las mujeres.
- Impulsar y promover en la administración pública estatal y municipal, directrices y estrategias en materia de igualdad de género y erradicación de la violencia en contra de las mujeres.
- Articular esfuerzos con instituciones públicas, privadas, académicas y sociales para profundizar en el conocimiento y la aplicación de la perspectiva de género, con enfoque de derechos humanos.
- Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la atención de las responsabilidades de la Presidencia del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Estado de México.
- Supervisar la integración del informe anual del Sistema Estatal, así como la elaboración y ejecución del Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en el Estado de México.
- Impulsar el cumplimiento de las disposiciones y los compromisos contenidos en instrumentos internacionales, nacionales y estatales en materia de igualdad de género con enfoque de derechos humanos, así como para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
- Establecer criterios y directrices para la elaboración de los planes anuales de trabajo de las Unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia de las dependencias, los organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México, así como del Poder Legislativo, del Poder Judicial y de las instancias municipales.
- Colaborar con los tres ámbitos de gobierno en el diseño de iniciativas encaminadas a promover la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género.
- Promover la certificación en perspectiva de género del personal de la administración pública estatal y municipal.
- Implementar programas y acciones, en coordinación con instituciones gubernamentales, que permitan dar atención a las mujeres en materia de derechos humanos e igualdad de género.
- Impulsar mecanismos de supervisión para la ejecución de acciones para el desarrollo y seguimiento de los programas que operan en diversas instancias de gobierno a favor de las mujeres.
- Establecer los principios normativos e interinstitucionales para la construcción de la política pública y un Sistema Integral de Cuidados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700002000100L SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE GÉNERO

OBJETIVO:

Desarrollar mecanismos interinstitucionales para el diseño, la implementación, el monitoreo y la evaluación de la política pública de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, y para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como

acciones orientadas por los ejes rectores de la perspectiva de género, los derechos humanos de las mujeres y la no discriminación en beneficio de las mujeres y niñas del Estado de México.

FUNCIONES:

- Formular y proponer proyectos y acciones afirmativas orientadas a la incorporación e institucionalización de la transversalidad de la perspectiva de género en las políticas públicas.
- Generar espacios de diálogo con especialistas nacionales e internacionales, en torno a políticas públicas con perspectiva de género, que permitan recuperar experiencias relacionadas con su diseño, implementación, resultados e impacto.
- Proponer, desarrollar y actualizar herramientas estadísticas e indicadores que permitan medir los avances en materia de perspectiva de género en la entidad y que contribuyan a orientar la toma de decisiones.
- Promover publicaciones sobre temas de perspectiva de género y derechos humanos, así como temas afines al cumplimiento del objetivo institucional.
- Elaborar propuestas de reforma legislativa para el cumplimiento de las disposiciones y los compromisos contenidos en instrumentos internacionales, nacionales y estatales en materia de derechos humanos de las mujeres.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700002000200L SUBDIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN**OBJETIVO:**

Diseñar e implementar la estrategia estatal de sensibilización, capacitación y profesionalización en materia de igualdad y transversalidad de la perspectiva de género, así como de prevención y atención de la violencia en contra de mujeres, niñas y adolescentes del Estado de México, a fin de institucionalizar la perspectiva de género en la administración pública.

FUNCIONES:

- Diseñar e implementar el diagnóstico de necesidades de sensibilización, capacitación y profesionalización, dirigido a las personas servidoras públicas de las dependencias del Estado de México, en materia de igualdad, transversalización de la perspectiva de género, así como prevención y atención de la violencia en contra de las mujeres.
- Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Programa de Trabajo para la estrategia estatal de sensibilización, capacitación, profesionalización y certificación en materia de igualdad de género, transversalización de la perspectiva de género y prevención, atención y erradicación de la violencia en contra de las mujeres.
- Establecer los lineamientos para el diseño de programas de sensibilización, capacitación y profesionalización en materia de igualdad de género, transversalización de la perspectiva de género y prevención, atención y erradicación de la violencia en contra de las mujeres.
- Coordinar con las instancias correspondientes los procesos de certificación de las personas servidoras públicas adscritas a las diferentes dependencias del Estado de México, en materia de capacitación y atención de la violencia.
- Diseñar e implementar foros, coloquios seminarios y demás actividades que contribuyan a la estrategia estatal de sensibilización, capacitación y profesionalización en materia de igualdad de género, transversalización de la perspectiva de género y prevención, atención y erradicación de la violencia en contra de las mujeres.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700002000300L SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL**OBJETIVO:**

Impulsar acciones de vinculación y colaboración interinstitucional para promover la igualdad sustantiva y la erradicación de la violencia contra las mujeres, mediante la conjunción de esfuerzos con las y los integrantes del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, así como evaluar las acciones encomendadas a las Delegaciones Regionales de la Secretaría.

FUNCIONES:

- Formular y proponer programas, acciones y estrategias de vinculación interinstitucional orientadas a promover la igualdad de género y a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
- Participar, en coordinación con dependencias y entidades de la administración pública estatal en la ejecución de acciones encaminadas al cumplimiento de los instrumentos internacionales, nacionales y estatales en materia de igualdad de género con enfoque de derechos humanos, y en los que tienen por objeto prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
- Proponer y ejecutar estrategias para la adopción de la igualdad sustantiva como parte de la cultura institucional de las dependencias de la administración pública estatal y municipal.

- Promover la conjunción de esfuerzos con instancias de los ámbitos federal y municipal en materia de igualdad de género, desarrollo integral de las mujeres y erradicación de todas las formas de violencia y discriminación en su contra.
- Gestionar y realizar el seguimiento de los instrumentos de vinculación interinstitucional para impulsar la igualdad de género con enfoque de derechos humanos, así como para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la atención de las funciones inherentes a la Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, ejecución y seguimiento del Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en el Estado de México e impulsar el cumplimiento de la política de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- Participar en la integración del informe anual del Sistema Estatal y del Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- Verificar que se integre la información de los programas y las acciones realizadas por las dependencias y entidades de la administración pública estatal en materia de transversalidad, perspectiva de género, igualdad sustantiva y eliminación de la violencia contra las mujeres.
- Proponer e instrumentar estrategias de divulgación de los resultados del Sistema Estatal y del Programa Integral a los que hacen referencia la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Orientar a las Unidades de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia de las dependencias y los organismos auxiliares del Gobierno del Estado de México, así como del Poder Legislativo y Judicial, en la formulación de sus planes anuales de trabajo.
- Impulsar acciones de coordinación y vinculación con los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres del ámbito municipal en materia de perspectiva de género, igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
- Coordinar con las Delegaciones Regionales, la ejecución de los programas institucionales que promueve la Secretaría, para la atención a las mujeres en la entidad.
- Realizar el seguimiento de los programas a cargo de las Delegaciones Regionales para evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Coordinar y evaluar la operación de las Delegaciones Regionales en el cumplimiento de sus funciones y objetivos.
- Vigilar el cumplimiento del Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en el Estado de México y del Programa de Cultura Institucional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700002000301T	DELEGACIÓN REGIONAL I. AMECAMECA
22700002000302T	DELEGACIÓN REGIONAL II. ATLACOMULCO
22700002000303T	DELEGACIÓN REGIONAL III. CUAUTILÁN IZCALLI
22700002000304T	DELEGACIÓN REGIONAL IV. ECATEPEC DE MORELOS
22700002000305T	DELEGACIÓN REGIONAL V. IXTAPAN DE LA SAL
22700002000306T	DELEGACIÓN REGIONAL VI. NAUCALPAN DE JUÁREZ
22700002000307T	DELEGACIÓN REGIONAL VII. NEZAHUALCÓYOTL
22700002000308T	DELEGACIÓN REGIONAL VIII. TEJUPILCO
22700002000309T	DELEGACIÓN REGIONAL IX. TEXCOCO
22700002000310T	DELEGACIÓN REGIONAL X. TOLUCA
22700002000311T	DELEGACIÓN REGIONAL XI. VALLE DE BRAVO
22700002000312T	DELEGACIÓN REGIONAL XII. ZUMPANGO

OBJETIVO:

Promover, organizar y ejecutar acciones para el desarrollo y seguimiento de los programas institucionales a favor de las mujeres de los municipios, en el ámbito de su jurisdicción, en coordinación con otras instancias gubernamentales.

FUNCIONES:

- Identificar en el ámbito de su jurisdicción, la problemática de las mujeres a efecto de planear acciones que coadyuven a mejorar sus condiciones de vida en coordinación con las instancias gubernamentales correspondientes.
- Ejecutar en el ámbito de su jurisdicción, los programas y proyectos institucionales de la Secretaría, e informar de sus avances y resultados a la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.
- Atender a las mujeres que así lo soliciten y canalizarlas a los servicios que ofrece la Secretaría, así como a las instancias gubernamentales correspondientes.

- Establecer coordinación permanente con instituciones públicas, privadas y sociales dedicadas a proporcionar servicios de salud, educación, empleo, capacitación y desarrollo humano, para promover el mejoramiento de las condiciones de vida de las mujeres en los municipios de su jurisdicción.
- Gestionar y promover cursos de capacitación y adiestramiento, talleres, jornadas, pláticas, foros, campañas y seminarios en apoyo a las mujeres en sus diferentes ámbitos de desarrollo, así como coordinar su realización ante instancias municipales, estatales y federales.
- Promover ante los municipios de la entidad la creación de instancias dedicadas a la atención de las mujeres.
- Asesorar a las personas titulares de las instancias municipales de atención a las mujeres para la elaboración y seguimiento de los programas municipales.
- Supervisar las actividades de los Sistemas Municipales para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y dar seguimiento a los acuerdos generados en las sesiones que sean competencia de la Secretaría de las Mujeres.
- Atender los criterios, lineamientos, las instrucciones y los formatos de informes que emita la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en materia de planeación, programación, coordinación y ejecución de los programas y proyectos de la Secretaría.
- Atender y dar seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por las autoridades competentes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700003000000L DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA

OBJETIVO:

Diseñar, implementar y evaluar las políticas transversales para prevenir, atender y sancionar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, en razón de su género, con un enfoque de derechos humanos y coadyuvar con los municipios, los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos y organizaciones de la sociedad civil.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento al diseño e implementación de las acciones realizadas por los municipios y las instancias estatales que forman parte del Mecanismo de Seguimiento de las Medidas de Seguridad, Prevención y Justicia para Atender y Erradicar la Violencia contra las Niñas, Adolescentes y Mujeres.
- Asistir en representación de la titular de la Secretaría a foros, talleres, reuniones y eventos realizados por parte de las dependencias de la administración pública federal, estatal o municipal, así como instituciones del sector privado y asociaciones civiles, organizaciones, fundaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, en temas referentes a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y respecto a las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres por Femicidio y Desaparición.
- Fungir como enlace con instituciones públicas y privadas del ámbito federal, estatal y municipal, a fin de trabajar de manera conjunta, en el diseño, la implementación y ejecución de acciones de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.
- Fomentar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres, para coadyuvar en la erradicación de todo tipo de obstáculos, discriminación o violencia que impidan su desarrollo, mediante acciones, propuestas y seguimiento oportuno.
- Coordinar y garantizar la atención a mujeres en situación de violencia, mediante diversos servicios multidisciplinarios, que les permitan el acceso a una vida libre de violencia.
- Emitir los lineamientos, manuales, modelos y las acciones que delimiten los criterios para identificar, prevenir, atender, sancionar y erradicar todas las formas de violencia contra niñas, adolescentes y mujeres del Estado de México.
- Promover convenios de colaboración, coordinación y de participación, con diferentes dependencias y organismos de la administración pública estatal y municipal; así como, del sector público y privado, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, para establecer acciones conjuntas, con el objetivo de prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
- Dirigir e impulsar la realización de campañas de difusión, sobre los servicios que ofrece la Secretaría, a través de esta Dirección; así como, promover que los medios de comunicación, en sus contenidos favorezcan siempre el respeto a la dignidad, integridad y los derechos humanos de las mujeres.
- Coordinar la elaboración y el diseño de programas, proyectos o acciones encaminadas a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
- Dar seguimiento puntual a las acciones derivadas de las recomendaciones emitidas por la CEDAW, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México y demás instrumentos y ordenamientos jurídicos internacionales, federales y estatales relativos, a fin de contribuir en la eliminación de la violencia contra las mujeres.
- Aprobar y coordinar la ejecución del Modelo para la de Atención de Refugios para las Mujeres, sus hijas e hijos en Situación de Violencia.

- Establecer los mecanismos de operación de los Centros Naranja de Atención a Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia que ofrecen los servicios de asesoría y patrocinio jurídico, de atención de trabajo social y de atención psicoterapéutica, para impulsar el ejercicio pleno de sus derechos en coordinación con las instancias estatales competentes.
- Supervisar el seguimiento que realice la Subdirección de Acceso a la Justicia y la Subdirección de Atención a la Violencia de Género, en lo relativo al otorgamiento de las órdenes de protección, en el ámbito de su competencia, a las mujeres que sufren violencia de género, y que solicitan ayuda a través de la Línea sin Violencia y de los servicios jurídicos que ofrecen los Centros Naranja de Atención a Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia.
- Coordinar y garantizar el servicio en los Centros de Desarrollo de Masculinidades Positivas, a fin de prevenir la violencia contra niñas, adolescentes y mujeres mexiquenses.
- Coordinar las pláticas y los talleres que sean impartidos a las diferentes instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil que así lo soliciten, respecto a temas de violencia contra las mujeres.
- Colaborar con la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género cuando le sea requerido para la revisión de documentos jurídico-administrativos relacionados a temas competencia de esta Dirección.
- Supervisar la operación de los servicios que se brindan a la ciudadanía, a través de las unidades administrativas que conforma la Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700003000100L SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS

OBJETIVO:

Establecer acciones de prevención para la erradicación de las violencias contra niñas, adolescentes y mujeres, involucrando a la población en general, a las personas del servicio público y personas que han ejercido violencias, a través de estrategias basadas en la perspectiva de género y las masculinidades positivas.

FUNCIONES:

- Desarrollar e implementar acciones con enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y masculinidades positivas para prevenir las violencias contra las niñas, adolescentes y mujeres mexiquenses.
- Elaborar propuestas de convenios de colaboración y coordinación con instituciones públicas, privadas, asociaciones civiles u organizaciones no gubernamentales y dar cumplimiento a estos, para prevenir la violencia contra niñas, adolescentes y mujeres, así como para fortalecer el programa de masculinidades positivas.
- Elaborar y proponer a la Dirección General de Prevención y Atención de la Violencia, guías, diagnósticos, modelos, protocolos y programas, para identificar y difundir acciones para prevenir las violencias contra las mujeres.
- Impartir pláticas, talleres y conferencias a diversos sectores de la población en la entidad, con el objetivo de brindar información para la conceptualización, identificación, prevención y erradicación de las violencias, así como para la deconstrucción de ideas, creencias, actitudes y acciones que fomentan y reproducen las formas de violencia contra niñas, adolescentes y mujeres.
- Diseñar e implementar estrategias de difusión, enfocadas a la prevención de la trata de personas.
- Operar y equipar los Centros de Desarrollo de Masculinidades Positivas, para la atención y reeducación de personas que ejercen violencia, que permita generar formas de convivencia alejadas del uso de violencia y orientadas en el ejercicio de masculinidades positivas.
- Brindar atención vía telefónica a hombres en situación de crisis o conflictos, que son susceptibles a desarrollar prácticas de violencia, a efecto de identificar, detener y erradicar la violencia contra niñas, adolescentes y mujeres.
- Implementar estrategias para el desarrollo de una educación igualitaria, en coordinación y colaboración con la Secretaría de Educación y diferentes instituciones educativas públicas y privadas que contribuyan a la construcción de una sociedad igualitaria, desde la libertad y diversidad, sin condicionantes de género, raza, religión, nivel económico, cultural, origen, etc.
- Implementar en colaboración con el sector comercial, espacios seguros que sirvan como enlace entre las niñas, adolescentes y mujeres y los servicios que brinda la Secretaría, con la finalidad de que puedan recibir asistencia y apoyo en caso de sufrir acoso y hostigamiento callejero o cualquier modalidad de violencia.
- Implementar acciones en materia de prevención de las violencias con población de pueblos originarios.
- Establecer acciones en materia de prevención de la violencia en el espacio público, a través de los operativos en el transporte público, en colaboración con las instancias correspondientes.
- Elaborar informes de cumplimiento a los programas transversales e institucionales en materia de prevención de las violencias contra niñas, adolescentes y mujeres de la entidad, para impulsar las políticas públicas en favor de las mexiquenses.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700003000200L SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO**OBJETIVO:**

Brindar atención a mujeres, adolescentes y niñas en situación de violencia mediante servicios multidisciplinarios, para fortalecer el ejercicio pleno de su derecho a una vida libre de violencia con perspectiva de género y derechos humanos.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a las acciones de las Alertas de Violencia de Género contra las Mujeres por Femicidio y Desaparición en el Estado de México, desde los ámbitos de psicología y trabajo social.
- Coadyuvar con la Subdirección de Acceso a la Justicia, en la operación de los Centros Naranja de Atención a Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia, mediante la atención psicológica y de trabajo social a mujeres mexiquenses en situación de violencia.
- Colaborar con organizaciones de la sociedad civil, a fin de conjuntar esfuerzos enfocados en la atención y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres desde el ámbito psicosocial en los Centros Naranja, Unidad Especializada de Atención al Acoso y Hostigamiento, Brigada de Seguimiento, Línea Contra la Trata y de la Línea Sin Violencia.
- Ejecutar las acciones relacionadas con la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra niñas, adolescentes y mujeres mexiquenses, desde los ámbitos de psicología y trabajo social.
- Coadyuvar con los municipios, los poderes Legislativo y Judicial y las dependencias gubernamentales correspondientes, para generar acciones en materia de igualdad de género, con enfoque de derechos humanos, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra niñas, adolescentes y mujeres de la entidad, en los ámbitos de psicología y trabajo social.
- Diseñar, ejecutar y evaluar las políticas transversales en materia de igualdad de género, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra niñas, adolescentes y mujeres, en los ámbitos de psicología y trabajo social.
- Gestionar, en coordinación con la Subdirección de Acceso a la Justicia y ante instancias federales y estatales, la obtención de recursos para el equipamiento de los Centros Naranja de Atención a Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia, a fin de contar con una sede en cada uno de los municipios del Estado de México.
- Proponer a la Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia convenios de colaboración con instituciones encargadas de atender la violencia contra las mujeres.
- Proponer a la Dirección General de Prevención y Atención a Violencia, los lineamientos para la operatividad de los servicios dirigidos a la atención de la violencia contra las mujeres.
- Brindar los servicios de atención y orientación psicológica, intervención en crisis, acompañamiento psicoemocional y tratamiento psicológico, con perspectiva de género y derechos humanos a mujeres en situación de violencia en los Centros Naranja de Atención a Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia.
- Proporcionar atención de trabajo social con perspectiva de género, así como realizar gestión, vinculación y canalización con los sectores público, social y privado, a fin de contribuir a disminuir la problemática que enfrentan las mujeres en situación de violencia e incidir en la mejora de su calidad de vida.
- Proporcionar vía telefónica atención psicológica y jurídica a posibles víctimas de trata de personas y público en general, a fin de informar y prevenir este delito.
- Brindar atención psicológica y jurídica a través de la Línea Sin Violencia a mujeres en situación de violencia, para reestablecer su equilibrio psicoemocional, ofrecer alternativas que les permitan salvaguardarse e informar sobre las opciones legales para el restablecimiento de sus derechos.
- Trabajar interinstitucionalmente con la Fiscalía Especializada de Trata de Personas, para fortalecer la atención de la Línea Contra la Trata.
- Proporcionar asesoría jurídica, atención psicológica y de trabajo social, a través de las Brigadas de Seguimiento, a mujeres en situación de violencia que hayan sido atendidas a través de la Línea Sin Violencia y que requieran acompañamiento, canalización o traslado a redes de apoyo.
- Operar de manera conjunta con la Subdirección de Prevención de las Violencias, las Unidades de Atención a la Violencia Sexual en el Estado de México.
- Brindar atención psicológica y de trabajo social a mujeres en situación de violencia, mediante el servicio de Puerta Violeta.
- Gestionar con instituciones públicas o privadas la terapia de contención para el personal que preste los servicios de atención a la violencia de género, a fin de mantener calidez y calidad en dichos servicios.
- Gestionar ante instituciones públicas o privadas la profesionalización del personal adscrito a la Subdirección, con el fin de brindar atención especializada y con enfoque de género.
- Estandarizar los procedimientos de atención en materia jurídica y psicológica a personas en situación de acoso, hostigamiento sexual y laboral en la administración pública estatal y del sector empresarial, así como evaluar y vigilar situaciones de riesgo y coadyuvar con las autoridades encargadas de su investigación sustanciación y sanción, a través de la Unidad Especializada de Atención al Acoso y Hostigamiento Sexual.

- Brindar atención jurídica y psicológica a las personas servidoras públicas víctimas de acoso y hostigamiento sexual en la administración pública estatal, a través de la Unidad Especializada de Atención al Acoso y Hostigamiento Sexual.
- Participar con la instancia competente en la elaboración de los instrumentos jurídico-administrativos, para mantener actualizados los manuales de políticas, organización y procedimientos inherentes a esta unidad administrativa.
- Revisar y evaluar los resultados de las acciones de la Subdirección relacionadas a la eliminación de la violencia de género, así como de las acciones, las políticas públicas y los programas estatales.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700003000300L SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA

OBJETIVO:

Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres víctimas de violencia del Estado de México, sin importar su nivel económico, social, político, migratorio, origen étnico, afiliación religiosa u orientación sexual, en beneficio de su desarrollo y acceso a una vida libre de violencia.

FUNCIONES:

- Dar seguimiento a las acciones de las Alertas de Violencia de Género contra las Mujeres por Femicidios y Desaparición en el Estado de México.
- Coadyuvar con la Subdirección de Atención a la Violencia de Género en la operación de los Centros Naranja de Atención a Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia, mediante la atención jurídica gratuita en el ámbito de sus competencias.
- Gestionar ante instancias federales y estatales instalaciones y equipamiento necesario para la operación de los Centros Naranja de Atención a Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia, a fin de contar con una sede en cada uno de los municipios del Estado de México.
- Diseñar, ejecutar y evaluar las políticas transversales en materia de igualdad de género, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres.
- Coadyuvar con los municipios, los poderes Legislativo y Judicial y las dependencias gubernamentales correspondientes, para generar acciones en materia de igualdad de género, con enfoque de derechos humanos, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra niñas, adolescentes y mujeres de la entidad.
- Ejecutar las acciones relacionadas con la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra niñas, adolescentes y mujeres mexiquenses.
- Realizar acuerdos con instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil, a fin de facilitar el acceso de niñas, niños, personas adolescentes y mujeres, a la seguridad, atención jurídica, psicológica y médica.
- Colaborar con las organizaciones de la sociedad civil, a fin de conjuntar esfuerzos enfocados en la atención y sanción de la violencia contra las mujeres y niñas.
- Revisar y evaluar los resultados de las acciones relacionadas a la eliminación de las causas de la violencia de género, de las acciones, las políticas públicas y los programas estatales.
- Participar con la instancia competente, en la elaboración de instrumentos jurídico-administrativos para mantener actualizados los manuales de políticas, organización y procedimientos inherentes a la unidad administrativa.
- Establecer canales de comunicación y colaboración con el Poder Judicial y sectores vulnerables de la población en la entidad, a fin de que la atención a mujeres en situación de violencia sea ágil, inmediata con calidad y calidez.
- Propiciar mecanismos alternos de solución a conflictos y justicia restaurativa para no llegar a instancias del Poder Judicial, a fin de implementar medios alternativos de resolución de controversias, siempre y cuando no se vulneren derechos humanos de mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia.
- Proponer a la Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia, acciones que garanticen el derecho humano a una vida libre de violencia, el acceso a la justicia y ejercicio pleno de derechos de mujeres en situación de violencia.
- Coadyuvar en la implementación del Modelo de Órdenes de Protección, para salvaguardar la integridad de mujeres en situación de violencia.
- Coordinar la operación de las Unidades Móviles de Atención a Mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia.
- Propiciar la profesionalización en perspectiva de género y enfoque de derechos humanos de las personas del servicio público adscritas a la Subdirección.
- Gestionar ante instituciones públicas o privadas, las terapias de contención para todo el personal adscrito a esta Subdirección, a fin de evitar el desgaste profesional y mantener calidez y calidad en los servicios.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

22700003000400L SUBDIRECCIÓN DE ESPACIOS Y MECANISMOS DE REFUGIO**OBJETIVO:**

Facilitar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia mediante la atención multidisciplinaria en los Refugios para Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia, en Puerta Violeta Interna y Casa de Transición, que incida en el bienestar y desarrollo, de conformidad con los principios de igualdad, no discriminación y con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.

FUNCIONES:

- Diseñar, evaluar y actualizar el Modelo de Atención a mujeres, sus hijas e hijos en los Refugios, en concordancia con el Modelo del Instituto Nacional de las Mujeres, a fin de estandarizar los servicios de atención.
- Proponer a la Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia, proyectos orientados a la atención de mujeres en situación de violencia de género, a fin de impulsar y consolidar la atención integral y ejecución de acciones mediante los Refugios, Puerta Violeta Interna y Casa de Transición.
- Participar con las instancias competentes en la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos, políticas, protocolos, lineamientos y demás documentos normativos inherentes a la unidad administrativa, a fin de proporcionar servicios de calidad a las mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia.
- Elaborar y desarrollar el Programa Anual de Trabajo de los Refugios para Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia, así como de la Puerta Violeta Interna y Casa de Transición.
- Asegurar el funcionamiento y la operatividad de los Refugios, Puerta Violeta Interna y Casa de Transición, con el objeto de brindar a las mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia que lo soliciten, seguridad, protección y atención multidisciplinaria integral y especializada desde la perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.
- Participar en los diferentes espacios de divulgación para informar la existencia y operatividad de los Refugios, Puerta Violeta Interna y Casa de Transición que permita conocer y replicar buenas prácticas.
- Operar mecanismos de información confiables, a través del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC'S), con el propósito de obtener datos fidedignos para la elaboración de estadística respecto de las víctimas de violencia en Refugio, Puerta Violeta Interna y Casa de Transición.
- Vigilar el cumplimiento de la confidencialidad de la ubicación de los Refugios para Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia, Puerta Violeta Interna y Casa de Transición, a fin de proteger la seguridad de las Mujeres, sus Hijas e Hijos, así como de las personas servidoras públicas que laboran en los mismos.
- Gestionar ante instituciones públicas, las terapias de contención para las personas servidoras públicas que brindan atención directa en los Refugios, Puerta Violeta Interna y Casa de Transición, a fin de evitar el desgaste profesional y mantener calidez y calidad en los servicios.
- Gestionar ante instituciones públicas, la profesionalización de las personas servidoras públicas que laboran en los Refugios para Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia, Puerta Violeta Interna y Casa de Transición, con el fin de brindar atención especializada, diferenciada, con enfoque de género, interculturalidad e interseccionalidad en favor de las mujeres, sus hijas e hijos que se atienden.
- Atender las observaciones o acciones de mejora derivadas de las auditorías realizadas por el Órgano Interno de Control y las autoridades fiscalizadoras externas, a fin de implementar medidas de control y evaluación que contribuyan a evitar su recurrencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

VIII. DIRECTORIO

Lcdo. Alfredo Del Mazo Maza
Gobernador Constitucional del Estado de México

Lcda. Aurora Denisse Ugalde Alegría
Secretaria de las Mujeres

Lcda. Bertha Miriam Rodríguez Villanueva
Secretaria Particular

Dra. Alicia Trejo Patiño
**Jefa de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación**

Lcda. Mariana Gomora Manjarrez
Coordinadora Administrativa

Lcdo. Alejandro Carlos Tapia Izquierdo
Titular del Órgano Interno de Control

Lcdo. Fernando González González
**Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
e Igualdad de Género**

Lcda. Monserrat Herrera Mejía
Directora General de Igualdad Sustantiva

Arq. Alejandra Gutiérrez Esquivel
**Encargada del Despacho de la
Subdirección de Acceso Igualitario al Desarrollo**

Lcdo. Genaro Hernández Ocampo
Subdirector de Empoderamiento de la Mujer

Mtra. María Isabel Becerra Ambrocio
Subdirectora de los Derechos de la Mujer

Lcda. Diana Elizabeth Velázquez Sánchez
Directora General de Perspectiva de Género

Mtra. Elizabeth Adriana Patlán Prado
Subdirectora de Políticas Públicas de Género

Mtra. Luz María Villalva Campos
Subdirectora de Profesionalización

Lcdo. Juan Carlos Sánchez Sánchez
Subdirector de Vinculación Interinstitucional

Lcda. María Luisa Cienfuegos Gutiérrez
Directora General de Prevención y Atención a la Violencia

Lcda. Mariana Orozco Abadía
Subdirectora de Prevención de las Violencias

Mtro. José Felipe Cantú Sánchez
Subdirector de Atención a la Violencia de Género

Lcda. Cinthia Carmen Castaño Aramis
Subdirectora de Acceso a la Justicia

Mtra. Angélica Arroyo González
Subdirectora de Espacios y Mecanismos de Refugio

IX. VALIDACIÓN

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Lcda. Aurora Denisse Ugalde Alegría
**Secretaria de las Mujeres
(Rúbrica).**

Lcda. Monserrat Herrera Mejía
**Directora General de Igualdad Sustantiva
(Rúbrica).**

Lcda. Diana Elizabeth Velázquez Sánchez
**Directora General de Perspectiva de Género
(Rúbrica).**

Lcda. María Luisa Cienfuegos Gutiérrez
Directora General de Prevención y Atención a la Violencia
(Rúbrica).

UNIDADES STAFF DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Dra. Alicia Trejo Patiño
Jefa de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación
(Rúbrica).

Lcda. Mariana Gomora Manjarrez
Coordinadora Administrativa
(Rúbrica).

Lcdo. Alejandro Carlos Tapia Izquierdo
Titular del Órgano Interno de Control
(Rúbrica).

Lcdo. Fernando González González
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
e Igualdad de Género
(Rúbrica).

SECRETARÍA DE FINANZAS

Alfonso Campuzano Ramírez
Director General de Innovación
(Rúbrica).

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual General de Organización de la Secretaría de las Mujeres, deja sin efectos al Manual General de Organización de la Secretaría de la Mujer publicado el 7 de junio de 2021, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

XI. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS

El presente Manual General de Organización de la Secretaría de las Mujeres, cumple con los lineamientos técnicos establecidos en la materia, por lo cual, la Dirección General de Innovación dictaminó procedente para que sea implementado y publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", mediante oficio número 20706006L-0556/2023, de fecha 8 de agosto de 2023.

La revisión del manual estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Dra. Alicia Trejo Patiño
Jefa de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación

Miguel Ángel Hernández Escalante
Jefe "B" de Proyecto

DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN

Mtra. Claudia Guadalupe Lizarraga Rivera
Encargada del Despacho de la Dirección de
Organización y Desarrollo Institucional

Lcdo. Adrián Martínez Maximiano
Subdirector de Manuales de Organización

Mtra. Paulina Arriaga Gracida
Jefa del Departamento de Manuales de Organización II

Lcda. Itzel Palma Pérez
Analista "A"