

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir!

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

ÍNDICE

Table with 2 columns: Section/Item and Page. Includes sections like Presentación, Antecedentes, Marco Jurídico-Administrativo, Atribuciones, Objeto Social, Codificación Estructural, Organigrama, and Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa with sub-items.

- **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 mexicana 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 de 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 proclamó el Año Internacional de la Mujer y se puso en marcha la primera Conferencia Mundial de la Mujer que tuvo 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 creó el Programa Nacional de Integración de la Mujer al Desarrollo y en 1985 se instaló 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 instaló el Comité Nacional Coordinador con el propósito de organizar la participación de México en la IV Conferencia Mundial Sobre la Mujer y para 1995 surgió 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 creó la Comisión Nacional de la Mujer que tuvo como propósito impulsar políticas públicas para mejorar la situación de la mujer en el país y para 2001 se transformó 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.

Debido a lo anterior, el 18 de diciembre de 2000 se creó, mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, el Instituto Mexiquense de la Mujer, como un 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 creó al Instituto Mexiquense de la Mujer para dar origen al Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social (CEMyBS) como organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual amplió 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, la cual se integró por 21 unidades administrativas: una Vocalía Ejecutiva, cuatro Unidades Staff, dos Direcciones, dos Subdirecciones y 12 Delegaciones Regionales.

Parte de los objetivos del gobierno se dirigieron 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 hombres y mujeres convivan en igualdad de condiciones y compartían derechos y obligaciones. Por tanto, el Gobierno del Estado de México realizó acciones a favor de las mujeres mexiquenses, mediante el desarrollo de proyectos y programas que contribuyeron 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 reformaron, adicionaron y derogaron 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 creó 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; asimismo, en el Artículo Quinto Transitorio del mismo decreto, se describió que los recursos humanos, materiales y financieros del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social del Estado de México serían transferidos a la Secretaría de la Mujer, quedando abrogado este organismo descentralizado.

Por lo anterior, el 30 de octubre de 2020 la Secretaría de Finanzas autorizó la estructura organizacional de la Secretaría de la Mujer, las cual quedó integrada por 22 unidades administrativas: una Secretaria, 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 (de Acceso Igualitario al Desarrollo, de Empoderamiento de la Mujer, de los Derechos de la Mujer, de Políticas Públicas de Género, de Profesionalización, de Vinculación Interinstitucional, de Prevención de las Violencias, de Atención a la Violencia de Género, de Acceso a la Justicia, de Espacios y la de Mecanismos de Refugio).

La dinámica de generar acciones afirmativas en el empoderamiento de las mujeres se enmarcó en el Decreto 51 por el que se reformaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 6 de mayo de 2022, entre las cuales modificó 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 y 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.

El 11 de septiembre de 2023 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Decreto No. 182, mediante el cual se expidió una nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, generando modificaciones a la conformación de la Administración Pública Estatal, sin tener impacto en la Secretaría de las Mujeres.

El 20 de diciembre de 2023 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres. Derivado de esto, el 1 de abril de 2024 la Oficialía Mayor autorizó una reestructuración administrativa a esta dependencia, la cual consideró el cambio de denominación de la Dirección General de Perspectiva de Género por Dirección General de Transversalización de la Perspectiva de Género, así como de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género por Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, por lo cual la estructura de organización de la Dependencia quedó integrada con las mismas 34 unidades administrativas (una Secretaría, cuatro Direcciones Generales, cuatro Direcciones de Área, 10 Subdirecciones y 15 Departamentos)

El 20 de diciembre de 2023 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres.

Derivado de lo anterior, el 1 de abril de 2024 la Oficialía Mayor autorizó un nuevo organigrama a la Dependencia, el cual consideró el cambio de denominación de la Dirección General de Perspectiva de Género por Dirección General de Transversalización de la Perspectiva de Género, así como de la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género por Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, por lo cual la estructura de organización de la Dependencia quedó integrada con las mismas 34 unidades administrativas: una Secretaría, cuatro Direcciones Generales, cuatro Direcciones de Área, 10 Subdirecciones y 15 Departamentos.

**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, 1 de abril de 1970, reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.  
Diario Oficial de la Federación, 5 de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.  
Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.  
Diario Oficial de la Federación, 4 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, 2 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, 2 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, 1 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, 5 de julio de 2010.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Diario Oficial de la Federación, 4 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 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", 7 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”, 3 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”, 6 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 7 de septiembre de 2010, reformas y adiciones.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 3 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”, 7 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”, 6 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”, 4 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, reformas y adiciones.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de noviembre de 2020.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 11 de septiembre de 2023, reformas y adiciones.
- Ley para la Inclusión de las Personas con Discapacidad del Estado de México.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 17 de abril de 2024.
- Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México y sus Municipios.  
Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 21 de mayo de 2024.

- 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”, 7 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 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.
- Decreto por el que se emite el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 15 de marzo de 2024.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica. Diario Oficial de la Federación, 3 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”, 8 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”, 9 de agosto de 1999.
- Reglamento de Salud del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 13 de marzo de 2002, reformas y adiciones.
- 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”, 4 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, reformas.
- Reglamento de Profesionalización para las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de México. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 4 de febrero de 2021.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de diciembre de 2023.
- Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 20 de diciembre de 2023.
- 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", 3 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", 5 de septiembre de 2019.
- 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", 9 de diciembre de 2013, modificaciones.
- Acuerdo por el que se Establece la Obligación de Integrar los Expedientes de los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, mediante los Índices de Expedientes de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 5 de abril de 2016, 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", 2 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".
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para el Archivo Contable Gubernamental. Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 10 de enero de 2024.
- 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, modificaciones y adiciones.
- 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, adiciones.

- 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, 4 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", 6 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, 3 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 EJECUTIVO

**Artículo 53.** La Secretaría de las Mujeres contará con las siguientes atribuciones:

- I. Formular, proponer, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a la instrumentación de políticas públicas transversales, 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" y evaluar periódica y sistemáticamente su ejecución;
- III. Gestionar y fortalecer la red estatal de refugios para atender a mujeres en situación de violencia y a sus hijas e hijos;
- IV. Asegurar, en coordinación con las demás dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública, la incorporación estratégica y transversal de la perspectiva de género y de derechos humanos de las mujeres, en los programas especiales, sectoriales y políticas públicas; así como en la planeación del desarrollo, la programación y el Presupuesto de Egresos del Estado;
- 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. Coadyuvar con los municipios para:
  - a) Promover, impulsar y difundir los programas de la Secretaría de manera integral e intersectorial;
  - b) Promover el fortalecimiento de las instancias municipales de las mujeres, estableciendo una agenda de trabajo común en relación con la política estatal de igualdad entre mujeres y hombres y de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia;
  - c) Promover la corresponsabilidad y colaboración entre la Secretaría y los municipios, y celebrar convenios de colaboración para cumplir con el objeto de la Secretaría y los programas diseñados por los municipios;
  - d) Orientar y acompañar a los consejos o sistemas municipales para la igualdad entre mujeres y hombres, y para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres;
  - e) Para el fortalecimiento de competencias y capacidades técnicas de los municipios para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas municipales para la igualdad entre mujeres y hombres, y de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia;
  - f) Para el diseño e instrumentación de medidas orientadas a promover la participación de los niños, los jóvenes y los hombres en la construcción de nuevas masculinidades, el logro de la igualdad de género y poner fin a todas las formas de discriminación y violencia de género, entre ellas, la violencia contra las niñas y las mujeres;



- g) Fortalecer los liderazgos y la participación política de las mujeres a través de procesos de formación, capacitación y programas de mentorías, en alianza con organizaciones de la sociedad civil e instituciones públicas federales y estatales; y
  - h) Promover la participación de mujeres en la gobernanza municipal.
- VII.** 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;
- VIII.** Coordinar los programas de servicios, apoyos y acciones derivados de políticas públicas transversales relacionadas a la igualdad sustantiva, para que las mujeres mexiquenses tengan una vida plena;
- IX.** Gestionar y obtener recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas, organizaciones privadas y sociales, organismos regionales e internacionales, gobiernos de otros países y particulares con interés en apoyar el logro de la igualdad y equidad de género, 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;
- X.** Coordinar y fomentar acciones que permitan la consolidación de la autonomía económica de las mujeres mexiquenses, con un enfoque de empoderamiento que impulsen proyectos de emprendimiento en coordinación con las dependencias de la Administración Pública;
- XI.** Diseñar, promover e implementar, en coordinación con las autoridades competentes, estrategias de formación, capacitación y certificación en materia laboral y empresarial, que permitan a las mujeres el acceso a un trabajo digno y a la obtención de ingresos, a través del autoempleo, para fortalecer su participación en actividades productivas y fomentar el desarrollo de sus capacidades económicas;
- XII.** Proveer 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, con el fin de atender e impulsar el ejercicio pleno de sus derechos;
- XIII.** Impulsar, promover y difundir la cultura de paz y no violencia para fomentar relaciones interpersonales que detengan las prácticas de violencia y discriminación contra la pareja, las hijas y los hijos; así como en todos los ámbitos de la vida social, 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;
- XIV.** Colaborar con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Estado de México para que los programas de formación, capacitación y profesionalización de las personas servidoras públicas se desarrollen con perspectiva de género, así como para fomentar y alentar campañas de sensibilización sobre estos temas;
- XV.** Diseñar planes de formación, sensibilización, capacitación, especialización y profesionalización, continua y sistemática, de las y los servidores de la Administración Pública en materia de transversalización e institucionalización de la perspectiva de género en las políticas públicas, igualdad de género y derechos humanos de las mujeres, con un enfoque interseccional, intercultural, intergeneracional e intersectorial;
- XVI.** Fomentar y alentar la participación ciudadana, así como de organizaciones de la sociedad civil, en la elaboración, seguimiento y evaluación de las políticas públicas, con el objeto de fortalecer la transversalidad de la perspectiva de género y garantizar la igualdad sustantiva para las mujeres;
- XVII.** Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, así como con organismos internacionales, en materia de igualdad de género, desarrollo integral de las mujeres y erradicación de todas las formas de violencia y discriminación contra las mujeres;
- XVIII.** Generar acciones que promuevan los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres en su diversidad, en coordinación con las instancias competentes;
- XIX.** Fomentar la participación de las mujeres en las organizaciones sociales, políticas y económicas, en los diferentes aspectos del desarrollo del Estado;
- XX.** Realizar acciones orientadas a promover, difundir y mejorar la salud integral de las mujeres y al ejercicio pleno de sus derechos sexuales y reproductivos;
- XXI.** 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;
- XXII.** 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;
- XXIII.** Diseñar y ejecutar campañas de información, así como producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos y electrónicos 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;
- XXIV.** Promover y observar que la comunicación gubernamental, a través de cualquier medio, contenga un lenguaje incluyente, con perspectiva de género y libre de roles y estereotipos, con el que además se procure la utilización de lenguas indígenas y de señas;

- XXV.** Proponer, a través de la Consejería Jurídica, proyectos de iniciativas y reformas a las leyes y demás instrumentos jurídicos necesarios para alcanzar la armonización normativa en materia de derechos humanos de las mujeres, paridad e igualdad de género;
- XXVI.** Formular y proponer políticas en materia de cultura de derechos humanos de las mujeres e igualdad de género para su integración en los planes de estudio de todos los niveles educativos, en coordinación con los entes responsables de la Administración Pública del Estado;
- XXVII.** Promover la cultura de la denuncia por actos que violenten las disposiciones en materia de derechos humanos de las mujeres y las niñas;
- XXVIII.** Coordinar, monitorear y evaluar las medidas derivadas de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género, considerando la implementación de acciones y programas en función de la seguridad y la protección integral de la población focalizada; así como integrar los informes correspondientes con las estadísticas de género;
- XXIX.** Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

#### **IV. OBJETO SOCIAL, VISIÓN Y VALORES ORGANIZACIONALES**

##### **OBJETO SOCIAL:**

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.

##### **VISIÓN:**

Ser la dependencia rectora en el Estado de México en promover una vida libre de violencias, proteger integralmente a las mujeres, transversalizar la perspectiva de género e impulsar la igualdad sustantiva, a través de la promoción de los derechos de las mujeres y acciones afirmativas, así como ser referente en la entidad donde se concentran servicios especializados, integrales e interinstitucionales, que atienden a mujeres, adolescentes y niñas.

##### **VALORES ORGANIZACIONALES:**

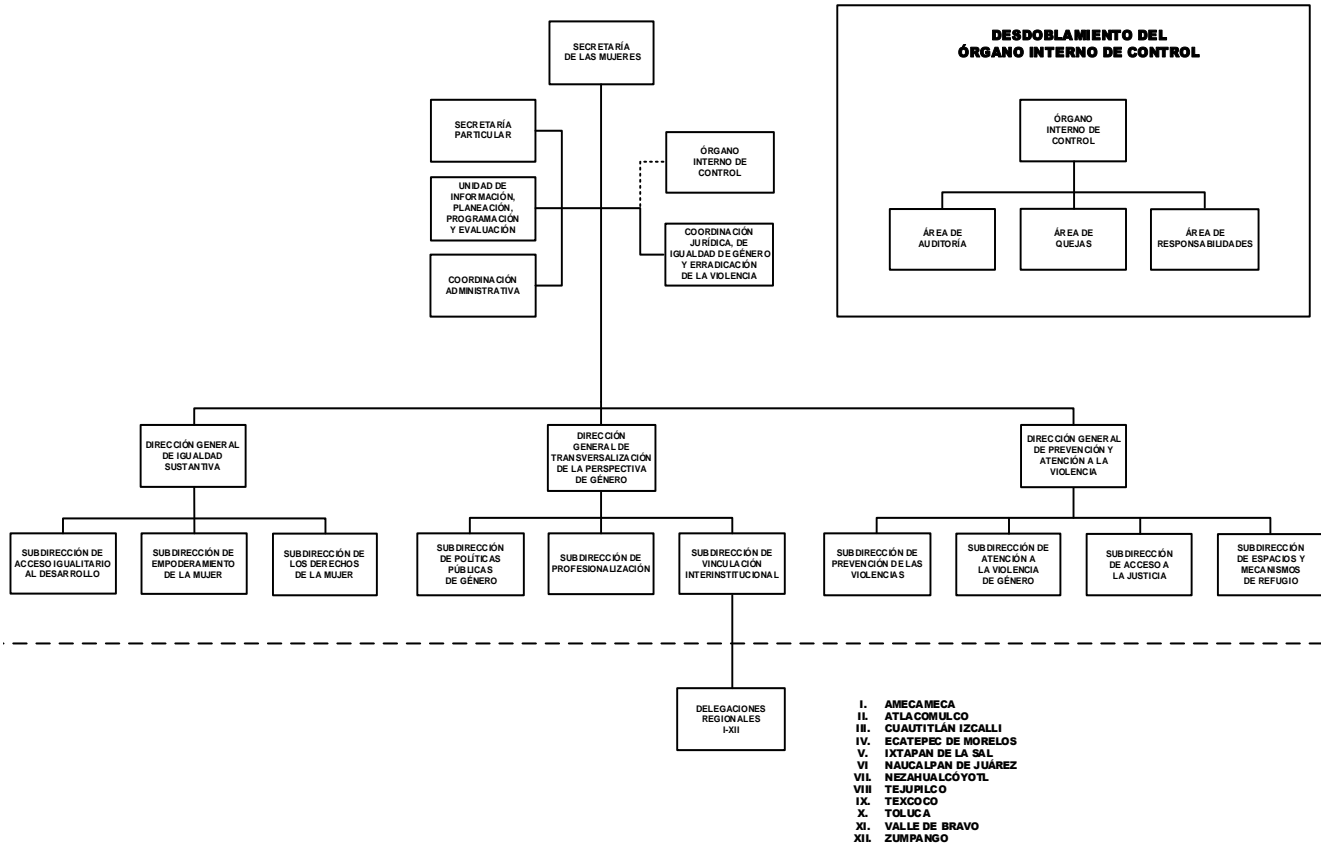
- **Calidez humana:** Desempeñamos nuestra labor con amabilidad, cordialidad, empatía y comprensión, la finalidad es hacer sentir apreciadas a las personas con quien interactuamos.
- **Interés público:** Actuamos buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad y/o satisfacción colectiva por encima de intereses y beneficios particulares.
- **Respeto a los derechos humanos:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de las Mujeres, garantizamos, promovemos y protegemos los derechos humanos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.
- **Igualdad y no discriminación:** Brindamos nuestros servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, preferencia o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- **Equidad de género:** Garantizamos que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- **Cooperación:** En la estructura organizacional de la Secretaría de las Mujeres colaboramos entre sí y propiciamos el trabajo en equipo, para que alcancemos los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales en la materia.
- **Liderazgo y derechos humanos de las mujeres:** Reconocemos que la diversidad de liderazgos marca la diferencia y reiteramos nuestro compromiso para trabajar en conjunto, con la finalidad de cerrar las brechas de género y alcanzar la participación igualitaria entre mujeres y hombres en la vida pública; asimismo, creamos espacios que permiten empoderar a las mujeres.
- **Defensa de la justicia:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de las Mujeres propugnamos por la existencia de facilidades para que todas las personas, sin discriminación alguna, puedan gozar de los recursos y servicios que garanticen su seguridad, movilidad, comunicación y comprensión de los servicios judiciales, que, a su vez, garanticen una justicia pronta, expedita y cumplida.
- **Acompañamiento multidisciplinario:** Hacemos que el logro del objeto social de la dependencia sea posible gracias a los grupos distintos de habilidades, competencias y conocimientos de las personas servidoras públicas y de los servicios que ofrecemos.
- **Vinculación:** En la Secretaría mantenemos vinculación permanente con las instancias competentes para que llevemos juntos la transversalización de la perspectiva de género, la igualdad sustantiva y la erradicación de la violencia contra las mujeres; asimismo, mantenemos coordinación constante para que se les proporcione asesoría, atención y representación jurídica, con el propósito de prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes.

**V. CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL**

<b>22700000000000L</b>	<b>Secretaría de las Mujeres</b>
<b>227A00000000000</b>	<b>Oficina de la o del C. Secretaria,o</b>
<b>22700000010000S</b>	<b>Secretaría Particular</b>
<b>22700000020000S</b>	<b>Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación</b>
<b>22700004000000S</b>	<b>Coordinación Administrativa</b>
<b>22700000040000S</b>	<b>Órgano Interno de Control</b>
22700000040001S	Área de Auditoría
22700000040002S	Área de Quejas
22700000040003S	Área de Responsabilidades
<b>22700000060000S</b>	<b>Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia</b>
<b>22700001000000L</b>	<b>Dirección General de Igualdad Sustantiva</b>
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
<b>22700005000000L</b>	<b>Dirección General de Transversalización de la Perspectiva de Género</b>
22700005A000000	Oficina de la o del C. Directora,or General
22700005000100L	Subdirección de Políticas Públicas de Género
22700005000200L	Subdirección de Profesionalización
22700005000300L	Subdirección de Vinculación Interinstitucional
22700005000301T	Delegación Regional I. Amecameca
22700005000302T	Delegación Regional II. Atlacomulco
22700005000303T	Delegación Regional III. Cuautitlán Izcalli
22700005000304T	Delegación Regional IV. Ecatepec de Morelos
22700005000305T	Delegación Regional V. Ixtapan de la Sal
22700005000306T	Delegación Regional VI. Naucalpan de Juárez
22700005000307T	Delegación Regional VII. Nezahualcóyotl
22700005000308T	Delegación Regional VIII. Tejupilco
22700005000309T	Delegación Regional IX. Texcoco
22700005000310T	Delegación Regional X. Toluca
22700005000311T	Delegación Regional XI. Valle de Bravo
22700005000312T	Delegación Regional XII. Zumpango
<b>22700003000000L</b>	<b>Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia</b>
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. 23400000L-0681/2024, DE FECHA 1 DE ABRIL DE 2024.

**VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**227000000000000000000000 SECRETARÍA DE LAS MUJERES**

**OBJETIVO:**

Planear, coordinar, dirigir y evaluar programas, proyectos y acciones en materia de transversalización de la perspectiva de género, atención integral de las mujeres y fomento de 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:**

1. Dirigir el desarrollo de acciones y programas orientados a la atención integral de las mujeres del Estado de México, así como vigilar el cumplimiento de sus resultados.
2. 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.
3. Fomentar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, en los ámbitos público y privado en la entidad.
4. Promover la aplicación de los principios de igualdad sustantiva; transversalidad de la perspectiva de género y la prevención y atención a la violencia, así como proponer la formulación de políticas públicas en las dependencias estatales.
5. Vigilar la implementación de mecanismos que permitan evaluar las políticas públicas que fomenten la igualdad sustantiva de las mujeres.
6. Dirigir y supervisar la aplicación de las disposiciones normativas vigentes en los planes, programas y proyectos de la Secretaría, a fin de que se transversalice la perspectiva de género y se promueva el respeto a los derechos humanos de las mujeres.
7. Determinar los proyectos de la Secretaría enfocados en atender a las mujeres en situación de vulnerabilidad en la entidad.

8. Dirigir la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos del sector, y aquellos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría.
9. Promover la generación de acuerdos y convenios con dependencias federales, estatales y municipales e instituciones públicas y privadas que coadyuven en el desarrollo de proyectos dirigidos a las mujeres en la entidad, conforme a las atribuciones conferidas a la Secretaría.
10. Generar mecanismos de colaboración con gobiernos municipales para el fortalecimiento y, en su caso, 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.
11. Implementar mecanismos que contribuyan a lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, en el ámbito político en la entidad.
12. Implementar acciones en el ámbito de su competencia, para garantizar que las estrategias e instrumentos de movilidad y seguridad vial de las mujeres, a nivel estatal y municipal, contengan acciones afirmativas, con perspectiva de género, que promuevan la igualdad sustantiva y contribuyan a la erradicación de la violencia de género.
13. Supervisar el diseño de políticas públicas, acciones y programas 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.
14. Coordinar las acciones transversales que fomenten la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres entre la población estudiantil de la entidad.
15. Promover la transversalización de la perspectiva de género en la planeación y diseño de las actividades que realicen las unidades administrativas de la Secretaría.
16. Establecer mecanismos que impulsen la igualdad de género, los derechos humanos y la transversalización de la perspectiva de género entre las personas servidoras públicas de las dependencias y organismos estatales.
17. Determinar los lineamientos en materia de planeación, programación, coordinación y ejecución de los proyectos de atención a las mujeres.
18. Dirigir las acciones a fin de que los sistemas de información de la Secretaría se encuentren actualizados y disponibles para su consulta.
19. Proponer programas y estrategias que aseguren el cumplimiento de las acciones derivadas de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género, en coordinación con las autoridades competentes.
20. Someter a consideración de la persona titular del poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, a través de la Consejería Jurídica, 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría y vigilar el cumplimiento de sus objetivos y metas.
25. Validar la estructura orgánica, el reglamento interior y los manuales administrativos, así como las actualizaciones de 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.
26. 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.
27. Gestionar y someter a consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo los nombramientos, licencias y remoción de los mandos superiores de la Secretaría.
28. 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.
29. Validar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaría e instruir a la persona titular de la Coordinación Administrativa para que lo remita a la Secretaría de Finanzas para su aprobación.
30. Supervisar la integración de los anteproyectos de presupuesto anual de egresos de los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, a fin de que se apeguen a la normatividad establecida en la materia.
31. 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.
32. Dirigir la implementación de mecanismos de trabajo relacionados con el desarrollo institucional, mejora regulatoria, gobierno digital, transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y gestión documental, para garantizar el seguimiento y la atención de los mismos.

33. Supervisar el trámite de las constancias y certificación de copias de los documentos existentes en los archivos de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la dependencia, con relación a los asuntos de su competencia.
34. Emitir los documentos jurídico-administrativos correspondientes a las atribuciones que por normatividad le competen.
35. 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, el despacho de los asuntos bajo su responsabilidad, proporcionando información sobre los compromisos oficiales contraídos y los avances en el cumplimiento de los mismos; así como establecer mecanismos de coordinación con las unidades administrativas de la dependencia para la atención de los asuntos correspondientes.

### **FUNCIONES:**

1. Coordinar la agenda de la persona titular de la Secretaría, registrando los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras y entrevistas, a fin de cumplir con las encomiendas propias de su gestión.
2. 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.
3. Verificar que se integre la información que le sea solicitada por la autoridad competente, a la persona titular de la Secretaría, así como confirmar que se entregue de manera oportuna.
4. 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.
5. Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría e informar respecto de sus avances.
6. Integrar, actualizar y mantener disponibles los directorios y archivos de la persona titular de la Secretaría, para su eficiente consulta.
7. 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.
8. Acordar con la persona titular de la Secretaría los asuntos que deberán ser atendidos con carácter de urgente, así como coordinar el seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones de Gabinete y Staff.
9. 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.
10. Coordinar la logística de giras, actividades y eventos que estén a cargo de la persona titular de la Secretaría.
11. Establecer canales de comunicación con las personas titulares de las unidades administrativas para la correcta asignación de las actividades encomendadas por la persona titular de la Secretaría.
12. Comunicar oportunamente a las personas titulares de las unidades administrativas, las instrucciones generadas por la persona titular de la Secretaría y verificar su cumplimiento.
13. 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.
14. Establecer comunicación con autoridades federales, estatales y municipales, cuando la ejecución de las funciones de la persona titular de la Secretaría así lo requieran.
15. Coordinar el diseño de proyectos estratégicos y especiales relacionados con la atención a mujeres de grupos específicos.
16. Supervisar la realización de estudios relacionados con las atribuciones de la Secretaría.
17. 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.
18. Coordinar las acciones para diseñar y desarrollar proyectos y programas que aborden las necesidades y los desafíos de las mujeres.
19. 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.
20. 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.
21. Establecer estrategias de vinculación con los medios de comunicación, a fin de generar canales de información confiables y precisos.
22. 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, transversalización de la perspectiva de género y erradicación de la violencia, elaborados por la Secretaría.

23. 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.
24. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
25. 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 y acciones a cargo de la Secretaría, generando la información correspondiente; asimismo verificar el cumplimiento de la normatividad en términos de transparencia y acceso a la información pública; y determinar las políticas y procesos orientados a la mejora continua, mediante la coordinación en la elaboración y actualización de los instrumentos administrativos.

##### **FUNCIONES:**

1. 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 con el ámbito de responsabilidad de la Secretaría.
2. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la alineación de 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.
3. 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.
4. 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.
5. Coordinar la elaboración del Programa Anual de la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia.
6. Coordinar, con las Unidades Administrativas de la Secretaría, la integración de la información correspondiente a los Informes de Gobierno y de la Cuenta Pública, para promover la transparencia y rendición de cuentas.
7. 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.
8. 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.
9. Coordinar la recopilación, organización y sistematización de la información programática, para la generación de estadística básica e informes de avances de cumplimiento de metas mensuales y trimestrales, que le sean solicitados por las dependencias gubernamentales.
10. 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 las instancias gubernamentales correspondientes.
11. 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.
12. Promover la aplicación y cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y el Código de Conducta y Reglas de Integridad de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de las Mujeres.
13. 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 Institucional.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.

20. 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.
21. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
22. 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 de los programas estatales y federales, así como con la prestación de los servicios generales y de tecnologías de la información y comunicación requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría de las Mujeres y de sus órganos desconcentrados, para el óptimo desarrollo de sus funciones y atribuciones institucionales, conforme a las normas y disposiciones legales vigentes en la materia.

##### **FUNCIONES:**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Supervisar la implementación de políticas, bases y lineamientos que emita la Oficialía Mayor, 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.
5. 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.
6. 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.
7. Verificar que se cumplan las disposiciones en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral, así como los derechos y las obligaciones del personal.
8. 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.
9. Participar en los Comités que por normatividad le competen.
10. Suscribir, en el ámbito de su competencia, contratos, convenios o acuerdos, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable y vigilar su cumplimiento.
11. 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.
12. Coordinar y supervisar el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría, con el propósito de verificar que los registros, y criterios que ingresa cada sujeto obligado con relación a los archivos de trámite, de concentración, históricos, dictámenes y actas de baja documental, sustente la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental y de conformidad con la normatividad en la materia.
13. 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.
14. Elaborar e implementar en las unidades administrativas de la Secretaría y en sus órganos desconcentrados, los instrumentos de control y consulta archivística, con el propósito de contar con la información actualizada en el Sistema Institucional de Archivos, en caso de ser requerida por las unidades administrativas de la Secretaría.
15. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, la emisión de acuerdos para habilitar días y horas para llevar a cabo procedimientos administrativos bajo su responsabilidad.
16. Coadyuvar en la integración del Reglamento Interior y los manuales administrativos de la Coordinación, para mantenerlos actualizados de conformidad con las Guías correspondientes que emite la Dirección General de Innovación de la Oficialía Mayor.
17. Implementar mecanismos que permitan el acceso de las unidades administrativas a la infraestructura y tecnologías de la información, a fin de eficientar los procesos.
18. 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.
19. Desarrollar sistemas y plataformas digitales que permitan eficientar los procesos y procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría.
20. 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.



21. Gestionar la obtención de recursos a través de la vinculación con dependencias federales, para la atención a mujeres en situación de vulnerabilidad.
22. 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.
23. Resguardar la documentación que obra en su poder, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, así como certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
24. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2270000040000S 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; la realización de investigaciones, derivadas de las denuncias, actuaciones de oficio, auditorías y la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, en coordinación con las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades.

##### **FUNCIONES:**

1. 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, así como supervisar el cumplimiento de los mismos.
2. Organizar 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.
3. 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.
4. 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.
5. Vigilar el ingreso, egreso, la custodia, aplicación y manejo de los recursos públicos de la Secretaría de las Mujeres, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
6. 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.
7. 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 conforme a los principios rectores del servicio público, en términos de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
8. 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.
9. Implementar mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción.
10. Organizar la investigación y substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas graves y no graves, así como la remisión al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, de 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.
11. Coordinar la recepción y atención de las denuncias por la probable comisión de faltas administrativas que se presenten por conductas cometidas por personas servidoras públicas, exservidoras 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.
12. Organizar el seguimiento de las investigaciones de oficio y las derivadas de auditorías, con la finalidad de allegarse de elementos que permitan esclarecer los hechos, resolviendo de manera objetiva la presunta comisión de una falta administrativa, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
13. Requerir, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas, la información y documentación 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.
14. Coordinar e instruir la realización de visitas de verificación, con sujeción a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
15. 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.
16. Clasificar, proponer y determinar 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.
17. Coordinar la solicitud de las personas servidoras públicas defensoras de oficio, en materia de responsabilidades administrativas, cuando así lo soliciten las personas presuntas responsables.

18. Organizar y prevalecer 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.
19. Instruir la imposición y ejecución de sanciones administrativas por faltas administrativas no graves de conformidad con la normatividad vigente, para su cumplimiento.
20. 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.
21. 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 exservidoras públicas de la Secretaría de las Mujeres, con el objeto de evitar posibles sanciones.
22. 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.
23. Participar o designar a la 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.
24. 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.
25. Resolver el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas no graves y el recurso de revocación previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
26. Coordinar e instruir a la persona servidora pública correspondiente, 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.
27. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
28. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2270000040001S 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:**

1. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del ejercicio que corresponda para someterlo a consideración de la persona titular del Órgano Interno de Control.
2. Coordinar y ejecutar el Programa Anual de Trabajo autorizado, a fin de alcanzar las metas programadas.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 el resultado del análisis a las unidades administrativas auditadas e inspeccionadas.
8. Registrar y controlar las acciones derivadas de las funciones y atribuciones de su competencia en los sistemas establecidos.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

13. 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.
14. Registrar, actualizar y controlar información en los sistemas automatizados establecidos para tal efecto, a fin de generar diagnósticos cualitativos, cuantitativos y/o reportes estadísticos que coadyuven a la oportuna toma de decisiones.
15. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
16. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **2270000040002S 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 o exservidoras públicas de la Secretaría de las Mujeres y particulares que tengan relación con ello; ya sea por denuncia, oficio o derivado de acciones de control, evaluación y auditorías practicadas; así como su calificación, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

##### **FUNCIONES:**

1. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del ejercicio que corresponda, para someterlo a consideración de la persona titular del Órgano Interno de Control.
2. Recibir y tramitar las quejas y denuncias que se interpongan por presuntas infracciones o faltas administrativas en contra de personas servidoras públicas, exservidoras públicas de la Secretaría o de particulares vinculados con faltas administrativas graves.
3. Integrar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que involucren a personas servidoras públicas o exservidoras públicas de la Secretaría, por la comisión de presuntas faltas administrativas.
4. 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, exservidoras públicas de la Secretaría, o de particulares, por conductas sancionables, y de resultar procedentes, túrnalas al Área de Responsabilidades para el desahogo del procedimiento correspondiente.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Realizar la práctica de visitas de inspección y/o verificación, incluyendo acciones encubiertas y usuario simulado, en apego a la legalidad, con la finalidad de coadyuvar con la investigación de que se trate.
9. 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.
10. 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.
11. 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, exservidora pública de la Secretaría o particular, considerada como presunta responsable.
12. Promover los medios de impugnación permitidos por la ley aplicable en la materia.
13. Participar como parte 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 y resolución.
14. 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 y de los documentos que obran en sus archivos cuando sean requeridas en términos de la ley.
15. 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 de la Secretaría, con el fin de evitar sanciones por el incumplimiento de dicha obligación.
16. Desarrollar las demás funciones inherentes a su competencia.

#### **2270000040003S ÁREA DE RESPONSABILIDADES**

##### **OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del ejercicio que corresponda, para someterlo a consideración de la persona titular del Órgano Interno de Control.
2. Recibir y, en su caso, admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa o, de considerarlo necesario, 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.
3. Dictar los acuerdos de abstención de inicio de procedimiento por responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
4. Dictar el acuerdo de emplazamiento a la persona presunta responsable para que comparezca personalmente o por escrito a la audiencia inicial, así como a las demás partes que deban concurrir al procedimiento en términos de la normatividad aplicable.
5. Celebrar la audiencia inicial de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y no graves.
6. Dictar el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, a efecto de substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa no grave.
7. Realizar los requerimientos necesarios para solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados, la documentación e información y todo lo relativo al desahogo de las pruebas necesarias para llevar a cabo la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves.
8. 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.
9. 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.
10. 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 o, la abstención de sancionar o en su caso la inexistencia de responsabilidad administrativa de faltas administrativas no graves; que conforme a derecho proceda.
11. 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.
12. Recibir y substanciar los recursos de revocación interpuestos por las personas servidoras públicas o exservidoras públicas, respecto de las sanciones administrativas impuestas por el Órgano Interno de Control, con el objeto de otorgar legalidad a los actos.
13. Dar seguimiento a las sentencias pronunciadas por los Tribunales Jurisdiccionales en el ejercicio de sus funciones, a efecto de dar cumplimiento a las mismas.
14. Realizar la defensa jurídica de los actos de autoridad de su competencia ante las instancias jurisdiccionales de aquellas resoluciones emitidas por autoridades competentes.
15. 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.
16. Substanciar y, en su caso, resolver los incidentes de conformidad con los supuestos establecidos en la normatividad, con el fin de otorgar certeza y legalidad a los actos.
17. Elaborar el proyecto de recurso de revocación previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
18. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
19. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22700000060000S COORDINACIÓN JURÍDICA, DE IGUALDAD DE GÉNERO Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA****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 sectorizados a ésta; asimismo, instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las atribuciones al interior de la Secretaría, mediante la adopción de prácticas institucionales, a fin de prevenir cualquier forma de violencia, desigualdad y discriminación en razón de género.

**FUNCIONES:**

1. 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.
2. 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.
3. Estudiar y revisar los proyectos de ordenamientos jurídicos nuevos o proyectos de reformas y adiciones a los existentes, elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados, emitiendo la opinión técnica correspondiente.

4. 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, previa autorización o visto bueno de la persona titular de la Secretaría.
5. 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.
6. Supervisar la substanciación de procedimientos administrativos y asegurar la representación correspondiente a petición de las unidades administrativas, previa autorización de la persona titular de la Secretaría.
7. Implementar protocolos y lineamientos de atención a las denuncias ante las instancias correspondientes, en el ámbito de su competencia.
8. Compilar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones de la Secretaría que sean vigentes.
9. 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.
10. Registrar y resguardar los convenios de coordinación y participación en los que la Secretaría sea parte.
11. Elaborar proyectos, estudios, dictámenes e informes de carácter jurídico que solicite la persona titular de la Secretaría.
12. Revisar, emitir opiniones y, en su caso, validar y rubricar los documentos de carácter jurídico que suscriba o emita la persona titular de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad al marco legal vigente.
13. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa en cuanto al inicio y término de la relación laboral entre la Secretaría y las personas servidoras públicas contratadas, a fin de que ésta se lleve a cabo conforme a la normatividad establecida en la materia.
14. Proporcionar asesoría jurídica y representación a las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría que lo soliciten, previa autorización de la persona titular de la Secretaría.
15. 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.
16. Colaborar con las unidades administrativas en los procesos jurídicos en que formen parte, conforme al ámbito de su competencia.
17. Integrar y mantener actualizada la información referente a los juicios en los que es parte la Secretaría o sus órganos desconcentrados, para proporcionarla a las instancias competentes.
18. Participar en la substanciación de los asuntos de responsabilidad patrimonial conforme a la normatividad establecida en la materia.
19. Gestionar la publicación de los documentos jurídicos y administrativos competencia de la Secretaría, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
20. 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.
21. 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.
22. Participar en el diseño de estrategias que permitan la incorporación de la perspectiva de género en las distintas áreas que integran a la Secretaría.
23. 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.
24. 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.
25. Asesorar al personal del servicio público adscrito a las unidades administrativas de la Secretaría, para los casos de acoso y hostigamiento sexual y canalizarlo a las instancias correspondientes.
26. Impulsar y difundir entre el personal del servicio público adscrito a la Secretaría, la política "Cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual".
27. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
28. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **22700001000000L DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD SUSTANTIVA**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar, impulsar y ejecutar acciones que garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, el empoderamiento y el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres, a fin de lograr la igualdad sustantiva en todas las esferas de desarrollo.

##### **FUNCIONES:**

1. Instrumentar, coordinar y supervisar la ejecución de los programas competentes a la Dirección General de Igualdad Sustantiva.
2. Promover e impulsar estudios, diagnósticos y programas con enfoque y perspectiva de género, con el propósito de lograr la igualdad sustantiva.

3. Impulsar en el ámbito de su competencia, acciones que promuevan la igualdad de género, el empoderamiento y los derechos humanos de las mujeres, en coordinación con las instancias correspondientes para su implementación en el ámbito educativo en la entidad.
4. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia, en el diseño de acciones orientadas a promover la construcción de masculinidades positivas que permitan el logro de la igualdad de género y contribuyan a disminuir la violencia contra las mujeres, adolescentes y niñas en la entidad.
5. Colaborar con la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en la elaboración de propuestas de reformas a la legislación local en materia de igualdad de género.
6. Fomentar y dar seguimiento a las políticas públicas institucionales orientadas al logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en la entidad mexiquense.
7. Supervisar la elaboración de propuestas que fomenten la cultura de paz, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de las mujeres.
8. 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.
9. Verificar que se lleve a cabo la difusión de los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres, con el apoyo de las instancias correspondientes para fomentar el cuidado y la protección de su integridad.
10. Promover acciones afirmativas orientadas a consolidar el pleno ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, la erradicación de la violencia y la equidad de género.
11. Impulsar la formulación y ejecución de los programas y proyectos en coordinación con los distintos órdenes de gobierno, con el propósito de garantizar la igualdad sustantiva.
12. 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.
13. 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.
14. Dirigir el desarrollo de acciones que contribuyan al empoderamiento de las mujeres, a fin de mejorar su desarrollo personal y familiar, así como reducir la desigualdad de género.
15. Coordinar el desarrollo de mecanismos y acciones enfocadas en la participación igualitaria de las mujeres y hombres en los puestos de toma de decisiones en los sectores público y privado.
16. Determinar e implementar acciones que promuevan la participación de las mujeres en el ámbito político local.
17. Coordinar la impartición de talleres y capacitaciones a las mujeres en la entidad que impulsen su desarrollo y promuevan el acceso a mejores fuentes de ingreso.
18. Dirigir la elaboración e implementación de planes y programas de capacitación continua para las mujeres.
19. 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.
20. Fomentar la participación de la sociedad civil en la integración de los programas y acciones en beneficio de las mujeres, a fin de que contribuyan con la igualdad sustantiva.
21. Proponer e impulsar convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas, sociales e internacionales, a fin de contribuir a la erradicación de las brechas entre mujeres y hombres.
22. Colaborar en la implementación de los mecanismos para transversalizar la igualdad entre mujeres y hombres con las dependencias federales, estatales, municipales y las instancias públicas y privadas, para lograr el acceso de las mujeres al ejercicio pleno de sus derechos.
23. Fomentar la implementación de acciones 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.
24. Colaborar en el ámbito de su competencia, en las acciones contempladas en el Programa Integral, a fin de contribuir al logro de la igualdad sustantiva de las mujeres en la entidad.
25. Organizar, coordinar y promover talleres, pláticas y foros públicos que contribuyan al logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
26. Supervisar que la información generada esté actualizada y disponible para consulta de las unidades administrativas y las instancias que por normatividad compete.
27. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
28. 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 municipal, 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:**

1. Participar en acciones de atención multidisciplinaria e interinstitucional, que favorezcan el acceso igualitario al desarrollo y la no discriminación de las mujeres, adolescentes y niñas.
2. 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.
3. Diseñar, promover e impulsar estrategias para incidir en la generación de políticas públicas, programas y acciones para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Desarrollar, coordinar, ejecutar y supervisar en coordinación con las dependencias competentes, políticas, programas y proyectos en los que se promueva el desarrollo integral de las mujeres en situación de vulnerabilidad.
8. Promover la capacitación y el acercamiento de los servicios de las dependencias de la administración pública estatal a las mujeres, 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 y cuidados.
9. Proponer, ejecutar y dar seguimiento a estrategias y programas enfocados en fomentar la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
10. Implementar actividades enfocadas al fortalecimiento de los liderazgos de las mujeres, a fin de incrementar su acceso a espacios de toma de decisiones.
11. 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.
12. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
13. 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 empoderamiento de las mujeres, a fin de fortalecer su participación, mediante la vinculación y coordinación con las instituciones.

**FUNCIONES:**

1. Someter a consideración de la Dirección General de Igualdad Sustantiva mecanismos para la obtención de 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.
2. Impulsar, revisar y evaluar las políticas públicas para fortalecer la participación y el empoderamiento de las mujeres en el ámbito público, privado y social, así como diseñar y proponer nuevas políticas públicas para el fortalecimiento de las mujeres.
3. Impartir capacitaciones a las mujeres de la entidad, con el propósito de fomentar su autonomía y empoderamiento.
4. Proponer a la Dirección General de Igualdad Sustantiva la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas que impulsen el desarrollo de habilidades de las mujeres en la entidad.
5. Impulsar la aplicación de medidas, estrategias y acciones para el ejercicio de los derechos sociales y económicos de las mujeres, a fin de impulsar su empoderamiento.
6. Elaborar estudios y análisis sobre políticas públicas para la igualdad sustantiva y el empoderamiento de las mujeres.
7. Elaborar, fortalecer y vincular con organizaciones político-sociales, estrategias para favorecer el empoderamiento de las mujeres en el espacio público.
8. Promover y realizar acciones para el reconocimiento de los centros de trabajo establecidos en la entidad que implementen buenas prácticas en materia de igualdad laboral, a fin de contribuir a la creación de espacios libres de violencia y de discriminación.
9. Coordinar y dar seguimiento a la impartición de cursos, talleres y actividades que contribuyan el empoderamiento de las mujeres.
10. Establecer mecanismos y acciones 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.
11. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22700001000300L SUBDIRECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER****OBJETIVO:**

Coordinar, ejecutar y gestionar acciones y programas que promuevan los derechos humanos de las mujeres, a fin de contribuir a la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

**FUNCIONES:**

1. Realizar campañas de sensibilización que promuevan y difundan los derechos humanos de las mujeres.
2. Realizar trabajos de investigación que permitan identificar las brechas de desigualdad, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
3. Implementar acciones que fomenten la cultura de paz, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de las mujeres.
4. Proponer a la Dirección General de Igualdad Sustantiva, la celebración de convenios con instancias públicas y privadas, para la realización de acciones de coordinación y participación en temas de promoción de los derechos humanos de las mujeres.
5. Impartir talleres para brindar información a las personas adolescentes sobre sus derechos sexuales y reproductivos, así como fomentar la prevención del embarazo adolescente.
6. Implementar acciones afirmativas para la promoción y difusión de los derechos de las mujeres, con el fin de fortalecer la igualdad y la no discriminación.
7. Ejecutar acciones y estrategias para el fortalecimiento institucional en materia de derechos de las mujeres, no discriminación e igualdad sustantiva.
8. Promover mecanismos de participación con especialistas en materia de derechos humanos de las mujeres, para impulsar la participación y toma de decisiones de las mujeres.
9. Coordinar los servicios de los clubs de tareas, ludotecas y salas de lactancia para el cuidado de las hijas e hijos de las personas servidoras públicas y usuarias de los servicios que proporciona la Secretaría.
10. 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.
11. Participar como enlace institucional en sistemas, comités, consejos o equivalentes, en materia de protección y promoción de los derechos de las mujeres.
12. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22700005000000L DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSVERSALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO****OBJETIVO:**

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

**FUNCIONES:**

1. Promover, en coordinación con instituciones públicas y privadas, la formulación e instrumentación de políticas públicas, estrategias, acciones e investigaciones que contribuyan a la transversalización de la perspectiva de género con enfoque de derechos humanos y su inclusión en programas estratégicos.
2. 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, dirigido al personal del servicio público de los diferentes ámbitos de gobierno.
3. 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.
4. Fortalecer las políticas públicas de prevención, atención y sanción considerando las recomendaciones de la sociedad civil a fin de garantizar la igualdad sustantiva para las mujeres.
5. Determinar el diseño y uso de herramientas e indicadores orientados a la generación de información en materia de perspectiva de género e igualdad sustantiva, con la finalidad de exponer las brechas de desigualdades entre mujeres y hombres en la entidad.
6. 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.
7. Coordinar la política Integral de Igualdad de trato y oportunidades para la prevención, atención, erradicación y sanción de la violencia contra las mujeres.
8. 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.



9. Impulsar la coordinación institucional para promover la profesionalización de las personas servidoras públicas en materia de perspectiva de género.
10. Realizar convenios de colaboración con los municipios a fin de impulsar acciones que fomenten la perspectiva de género.
11. Realizar programas de trabajo en coordinación con las instancias municipales a fin de fortalecer la política estatal de igualdad de oportunidades.
12. Promover que los sistemas municipales generen acciones encaminadas a la igualdad sustantiva, prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.
13. Fungir como Secretaria 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 del Estado de México.
14. Supervisar la integración del Informe Anual del Sistema Estatal, así como la elaboración y seguimiento a la ejecución y 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.
15. Supervisar la integración, seguimiento y evaluación de cumplimiento de las acciones del Programa Integral, a fin de avanzar en la igualdad sustantiva y erradicación de la violencia de género contra las mujeres.
16. Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades 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.
17. Llevar a cabo acciones de difusión sobre los resultados obtenidos en el marco del Sistema Estatal y del Programa Integral.
18. 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.
19. 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 de las instancias municipales.
20. Colaborar con los tres ámbitos de gobierno en el diseño de iniciativas encaminadas a promover la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género.
21. Promover la certificación del personal de la administración pública estatal y municipal con la finalidad de institucionalizar la perspectiva de género con enfoque de derechos humanos.
22. Implementar programas y acciones en coordinación con instituciones gubernamentales, el Poder Judicial y organismos autónomos, que permitan dar atención a las mujeres en materia de derechos humanos e igualdad de género.
23. Impulsar mecanismos de supervisión para la ejecución de acciones para el desarrollo y seguimiento de los programas que operan diversas instancias de gobierno a favor de las mujeres.
24. Ejecutar acciones coordinadas con las instancias correspondientes para la construcción de la política pública relativa al Sistema Integral de Cuidados.
25. Coordinar y dar seguimiento a los planes, programas, acciones y proyectos institucionales que tienen encomendadas las Delegaciones Regionales, así como verificar que se promueva el mejoramiento y condiciones de vida de las mujeres en los municipios que le competan.
26. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
27. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **22700005000100L SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE GÉNERO**

##### **OBJETIVO:**

Desarrollar mecanismos interinstitucionales para el diseño, implementación, monitoreo y 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.

##### **FUNCIONES:**

1. 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.
2. 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.
3. Proponer, desarrollar y actualizar herramientas de información estadística 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 y visibilizar las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.
4. Promover publicaciones sobre temas de perspectiva de género y derechos humanos de las mujeres, así como temas afines al cumplimiento del objetivo institucional.
5. Impulsar la participación de la sociedad civil en el diseño de políticas públicas para la atención de las mujeres con enfoque de perspectiva de género, igualdad sustantiva y prevención de la violencia.

6. Promover propuestas de armonización 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.
7. Colaborar en el ámbito de su competencia, en la atención de las funciones inherentes 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.
8. Colaborar en el ámbito de su competencia, en la integración y seguimiento a los avances de 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, a fin de impulsar el cumplimiento de la política de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
9. Integrar el 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.
10. Validar que 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, se encuentren alineadas a la normatividad aplicable en la materia.
11. 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.
12. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **22700005000200L SUBDIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Diseñar e implementar la estrategia estatal de sensibilización, capacitación y profesionalización en materia de igualdad, 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 transversalizar la perspectiva de género en el sector público estatal, municipal y sociedad en su conjunto.

##### **FUNCIONES:**

1. Diseñar e implementar el diagnóstico de necesidades de sensibilización, capacitación y profesionalización, dirigido a las personas servidoras públicas, en materia de igualdad, transversalización de la perspectiva de género, así como prevención y atención de la violencia en contra de las mujeres.
2. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Programa Único de Capacitación, a fin de contribuir a la estrategia estatal de sensibilización, capacitación y profesionalización en materia de igualdad de género, transversalización de la perspectiva de género, prevención, atención y erradicación de la violencia en contra de las mujeres, así como a las estrategias dirigidas a las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en la entidad.
3. 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.
4. Coordinar con las instancias correspondientes los procesos de capacitación, formación, sensibilización, especialización y certificación de las personas servidoras públicas adscritas a las diferentes dependencias del Estado de México, en materia de prevención y atención de la violencia.
5. Diseñar e implementar foros, coloquios, congresos, 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.
6. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con la Subdirección de Prevención de las Violencias en la implementación de acciones para la sensibilización y capacitación con perspectiva de género, feminismos y masculinidades bajo un enfoque de derechos humanos para las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus municipios.
7. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
8. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **22700005000300L 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, así como dar seguimiento a las acciones encomendadas a las Delegaciones Regionales de la Secretaría.

##### **FUNCIONES:**

1. Proponer acciones y estrategias de vinculación interinstitucional orientadas a promover la igualdad sustantiva y a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
2. Participar, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, organizaciones de la sociedad civil, academia y sector privado, en la ejecución de acciones encaminadas al cumplimiento de los instrumentos internacionales, nacionales y estatales en materia de igualdad sustantiva con enfoque de derechos humanos.

3. 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.
4. Promover la conjunción de esfuerzos con instancias de los ámbitos federal y municipal en materia de igualdad sustantiva, desarrollo integral de las mujeres y erradicación de todas las formas de violencia y discriminación en su contra.
5. Gestionar y realizar el seguimiento de los instrumentos de vinculación interinstitucional para impulsar la igualdad sustantiva con enfoque de derechos humanos, así como para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.
6. Dar seguimiento a los programas y a los sistemas municipales relacionados con la política estatal de igualdad entre mujeres y hombres y de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
7. 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 en la formulación de sus planes anuales de trabajo.
8. Coordinar con las Delegaciones Regionales, la ejecución de los programas institucionales que promueve la Secretaría, para la atención a las mujeres en la entidad.
9. Realizar el seguimiento de los programas de trabajo a cargo de las Delegaciones Regionales en cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos.
10. Impulsar acciones de fortalecimiento y coordinación interinstitucional con perspectiva de género y derechos humanos para el desarrollo y bienestar de las mujeres.
11. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
12. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**22700005000301T DELEGACIÓN REGIONAL I. AMECAMECA**

**22700005000302T DELEGACIÓN REGIONAL II. ATLACOMULCO**

**22700005000303T DELEGACIÓN REGIONAL III. CUAUTILÁN IZCALLI**

**22700005000304T DELEGACIÓN REGIONAL IV. ECATEPEC DE MORELOS**

**22700005000305T DELEGACIÓN REGIONAL V. IXTAPAN DE LA SAL**

**22700005000306T DELEGACIÓN REGIONAL VI. NAUCALPAN DE JUÁREZ**

**22700005000307T DELEGACIÓN REGIONAL VII. NEZAHUALCÓYOTL**

**22700005000308T DELEGACIÓN REGIONAL VIII. TEJUPILCO**

**22700005000309T DELEGACIÓN REGIONAL IX. TEXCOCO**

**22700005000310T DELEGACIÓN REGIONAL X. TOLUCA**

**22700005000311T DELEGACIÓN REGIONAL XI. VALLE DE BRAVO**

**22700005000312T 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:**

1. 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.
2. Dar seguimiento en el ámbito de su jurisdicción, a los programas y proyectos institucionales de la Secretaría, e informar de sus avances y resultados a la persona titular de la Subdirección de Vinculación Interinstitucional.
3. Dar a conocer los servicios que ofrece la Secretaría en materia de igualdad sustantiva, perspectiva de género y prevención y atención de la violencia, así como a las instancias gubernamentales correspondientes.
4. 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.
5. 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.
6. Asesorar a las personas titulares de los Mecanismos Municipales para el Adelanto de las Mujeres en la elaboración y seguimiento de los programas municipales para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
7. Dar seguimiento a las actividades de los programas municipales para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, a fin de verificar su cumplimiento.
8. Dar seguimiento a 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 a los acuerdos generados en las sesiones, conforme a lo establecido en las actas correspondientes.

9. 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.
10. Generar mecanismos de vinculación entre la Secretaría y los municipios de la entidad, a fin de generar acciones que promuevan el bienestar de las mujeres.
11. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
12. 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, en su caso, canalizar a las instancias correspondientes para la sanción de 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, a fin de contribuir a la erradicación de la violencia.

##### **FUNCIONES:**

1. Diseñar e implementar acciones en coordinación con las dependencias e instancias públicas y privadas, en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, en el ámbito de su competencia.
2. Asistir en representación de la persona 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.
3. Fungir como enlace con instituciones públicas y privadas del ámbito federal, estatal y municipal, a fin de trabajar de manera conjunta, en el diseño, implementación y ejecución de acciones de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, en el ámbito de su competencia.
4. Fomentar acciones encaminadas al desarrollo de las mujeres que permitan el ejercicio pleno de sus derechos.
5. 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.
6. Emitir los lineamientos, manuales, modelos y las acciones que delimiten los criterios para identificar, prevenir, atender, sancionar y erradicar las formas de violencia contra niñas, adolescentes y mujeres en la entidad, en el ámbito de su competencia.
7. Promover convenios de colaboración, coordinación y de participación con diferentes instancias, dependencias y organismos de la administración pública estatal y municipal, así como con el 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.
8. Coordinar la elaboración y el diseño de programas, proyectos o acciones encaminadas a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, en el ámbito de su competencia.
9. Coadyuvar con las instancias correspondientes en la generación de acciones afirmativas que garanticen la movilidad y seguridad vial a nivel estatal y municipal de las niñas, adolescentes y mujeres en la entidad, bajo los principios de interseccionalidad, transversalidad y equidad, a fin de prevenir y erradicar los actos que vulneren su bien jurídico tutelado.
10. Dar seguimiento puntual a las acciones derivadas de las recomendaciones emitidas por la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), 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.
11. Aprobar y coordinar la ejecución del Modelo para la Atención de los Refugios para las Mujeres, sus hijas e hijos en Situación de Violencia.
12. Establecer los mecanismos de operación de las Unidades de Atención Multidisciplinaria que ofrecen los servicios de asesoría y patrocinio jurídico, de atención de trabajo social y de atención psicoterapéutica, para impulsar el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres, en coordinación con las instancias estatales competentes.
13. Supervisar el seguimiento que realice la Subdirección de Atención a la Violencia de Género y la Subdirección de Acceso a la Justicia y, 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 soliciten ayuda a través de la Línea sin Violencia y de los servicios jurídicos que ofrecen las Unidades de Atención Multidisciplinaria.
14. Coordinar y garantizar los servicios para la atención y reeducación de personas que ejercen violencia, a fin de prevenir la violencia contra niñas, adolescentes y mujeres mexiquenses.
15. Supervisar la impartición de pláticas, talleres y conferencias para la deconstrucción de ideas, creencias, actitudes y acciones que fomentan y reproducen las formas de violencia contra niñas, adolescentes y mujeres, a diversos sectores de la población en la entidad.
16. Colaborar con la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, cuando le sea requerido para la revisión de documentos jurídico-administrativos relacionados a temas competencia de la Dirección General.

17. Supervisar la operación de los servicios que se brindan a la ciudadanía, a través de las unidades administrativas que conforman la Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia.
18. Determinar los instrumentos de medición y evaluación aplicados a las acciones encaminadas a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, desde el ámbito de su competencia.
19. Establecer los mecanismos para la integración de la información relacionada con la violencia contra las mujeres en la entidad.
20. Garantizar el acceso a la información relacionada con las medidas para prevenir y atender la violencia contra las mujeres, conforme a lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México.
21. Analizar los resultados de la implementación de mecanismos de prevención y atención a la violencia, en coordinación con organizaciones de la sociedad civil a fin de garantizar el desarrollo de las mujeres.
22. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
23. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **22700003000100L SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS**

##### **OBJETIVO:**

Establecer estrategias con perspectiva de género, derechos humanos y estudios de las masculinidades, de manera conjunta con la sociedad civil, instituciones públicas y privadas que contribuyan a disminuir el impacto de la violencia contra las mujeres en la entidad.

##### **FUNCIONES:**

1. 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.
2. Fomentar la integración de acciones en materia de prevención de la violencia en las estructuras y políticas de las instituciones públicas y privadas.
3. Coadyuvar con los municipios en la implementación de políticas públicas en materia de prevención de la violencia con perspectiva de género, centradas en las necesidades de los grupos prioritarios dentro de su ámbito territorial.
4. Promover la participación de los hombres en las actividades de prevención de la violencia contra las mujeres, desde un enfoque de género y masculinidades críticas, reflexivas y libres de violencia.
5. Establecer mecanismos de prevención de la violencia de género en diferentes contextos socioculturales con enfoque multidisciplinario e interseccional.
6. Promover acciones de sensibilización que fomenten la prevención de la violencia contra las mujeres en los ámbitos públicos y privados.
7. Diseñar acciones para la inclusión de la perspectiva de género y las masculinidades críticas, reflexivas y libres de violencia, en colaboración con las instancias correspondientes en el trabajo con los hombres, que prestan servicios en materia de educación sexual y salud.
8. Colaborar con las instancias correspondientes en la implementación de campañas de sensibilización, a través de los servicios de psicología, trabajo social y jurídico, especializados en la atención a personas que generan violencia.
9. Proponer y someter a consideración de la Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia las propuestas de convenios de colaboración y coordinación con instituciones públicas y privadas para prevenir la violencia contra niñas, adolescentes y mujeres, así como para fortalecer el programa de masculinidades críticas, reflexivas y libres de violencia.
10. Impartir pláticas, talleres y conferencias para la deconstrucción de ideas, creencias, actitudes y acciones que fomentan y reproducen las formas de violencia contra niñas, adolescentes y mujeres, a diversos sectores de la población en la entidad.
11. Coordinar la operación de los espacios 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 críticas, reflexivas y libres de violencia.
12. Proponer estrategias en colaboración con el sector educativo para el desarrollo de una educación equitativa que contribuya a la construcción de una sociedad igualitaria e incluyente, desde la libertad y diversidad, sin condicionantes de género, raza, religión, nivel económico, cultura y origen.
13. Implementar, en colaboración con los sectores público y privado, acciones de prevención de la violencia contra las mujeres.
14. Coordinar acciones con las instancias estatales correspondientes para atender la violencia de género.
15. Coordinar de forma interinstitucional los trabajos para la atención de las Alertas de Violencia de Género con los municipios alertados.
16. Dar seguimiento a las acciones derivadas de los Programas Estratégicos para la atención de las Alertas de Violencia de Género.
17. Concentrar la información relativa a la estructuración y ejecución de las acciones implementadas por las instancias correspondientes para atender las Alertas de Violencia de Género.
18. Revisar y retroalimentar los proyectos operativos para la ejecución del recurso de los municipios que cuentan con Alerta de Violencia de Género.
19. 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.

20. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
21. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **22700003000200L SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO**

##### **OBJETIVO:**

Brindar atención a mujeres 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:**

1. Dar seguimiento a las acciones del Programa Estratégico Estatal para la Atención de la Alerta de Género contra las Mujeres por Femicidio y Desaparición en el Estado de México.
2. Coadyuvar con la Subdirección de Acceso a la Justicia, en la operación de los servicios que se brindan en las Unidades de Atención Multidisciplinaria, a través de las áreas de psicología y de trabajo social a mujeres mexiquenses en situación de violencia.
3. Colaborar con organizaciones de la sociedad civil, a fin de conjuntar esfuerzos enfocados en la atención de la violencia contra las mujeres desde el ámbito psicosocial en las Unidades de Atención Multidisciplinaria, Unidad Especializada de Atención al Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral, Brigada de Seguimiento y de la Línea Sin Violencia.
4. Coadyuvar con los municipios, los poderes Legislativo y Judicial y las dependencias gubernamentales correspondientes, para generar acciones de atención de la violencia contra mujeres de la entidad en materia de psicología y trabajo social.
5. Coadyuvar, con las instancias correspondientes, en la difusión de los Servicios de la Secretaría de las Mujeres, a través de la colocación del número de la Línea Sin Violencia en instancias encargadas de otorgar atención a la violencia de género, y en puntos estratégicos como el servicio público para fortalecer la información disponible para la atención del acoso y hostigamiento sexual en el transporte público.
6. 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.
7. 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.
8. Proponer a la Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia, los lineamientos para la operatividad de los servicios dirigidos a la atención de la violencia contra las mujeres, en el ámbito psicosocial.
9. Brindar los servicios de atención y orientación psicológica, intervención en crisis o contención emocional, acompañamiento psicoemocional y tratamiento psicológico, con perspectiva de género y derechos humanos a mujeres en situación de violencia en las Unidades de Atención Multidisciplinaria.
10. 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 y bienestar social.
11. 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.
12. Proporcionar asesoría jurídica, atención psicológica y de trabajo social, a través de las Brigadas de Seguimiento, a mujeres en situación de violencia que requieran acompañamiento, canalización o traslado a redes de apoyo seguras, de acuerdo con cada caso analizado.
13. Brindar asesoría jurídica y atención psicológica a las personas servidoras públicas víctimas de acoso y hostigamiento sexual y/o laboral en la administración pública estatal y municipal, a través de la Unidad Especializada de Atención al Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral, a fin de canalizarlas al área correspondiente para su atención.
14. Participar con la instancia competente en la elaboración de los instrumentos jurídico-administrativos, para mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de políticas, inherentes a la Subdirección.
15. Revisar y evaluar los resultados de las acciones de la Subdirección, relacionadas con la atención de la violencia de género, así como de las políticas públicas y los programas estatales.
16. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
17. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **22700003000300L SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA**

##### **OBJETIVO:**

Promover el ejercicio pleno del derecho de acceso a la justicia de las mujeres en situación de violencia del Estado de México, sin importar su nivel económico, social, político, migratorio, origen étnico, afiliación religiosa, orientación sexual o en materia familiar, a través de asesoría, acompañamiento y patrocinio en procedimientos de divorcio, guarda y custodia, pensión alimenticia, reconocimiento de paternidad y el procedimiento especial de violencia familiar, y en materia penal con asesoría y acompañamiento para iniciar denuncias en delitos vinculados a la violencia de género.

**FUNCIONES:**

1. Dar seguimiento a las acciones de las Alertas de Violencia de Género contra las Mujeres por Femicidio y Desaparición en el Estado de México, en materia jurídica, desde el ámbito de su competencia.
2. Coadyuvar con la Subdirección de Atención a la Violencia de Género en la operación de las Unidades de Atención Multidisciplinaria, mediante la atención jurídica gratuita.
3. Gestionar ante instancias públicas y privadas los recursos necesarios para la operación de los servicios de atención jurídica a mujeres en situación de violencia en la entidad, dentro del ámbito de su competencia.
4. Proponer a la Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia el diseño, ejecución y evaluación de políticas transversales en materia de atención jurídica a mujeres en situación de violencia, en el ámbito de su competencia.
5. Coadyuvar con los municipios, los poderes Legislativo y Judicial, así como las dependencias gubernamentales correspondientes, a fin de generar acciones con enfoque de derechos humanos, para atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres de la entidad.
6. Ejecutar las acciones relacionadas con la atención jurídica de mujeres en situación de violencia, en el ámbito de su competencia.
7. Promover ante la Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, a fin de facilitar el acceso a la justicia de mujeres en situación de violencia.
8. Colaborar con las instancias competentes, en la elaboración y actualización de instrumentos jurídico-administrativos que regulen el correcto funcionamiento de la Subdirección.
9. Establecer canales de comunicación y colaboración con el Poder Judicial y organizaciones de la sociedad civil en la entidad, a fin de que la atención a mujeres en situación de violencia sea ágil, inmediata con calidad y calidez.
10. Proponer a la Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia, acciones que promuevan el derecho humano a una vida libre de violencia y acceso a la justicia de las mujeres en situación de violencia.
11. Coadyuvar con las instancias competentes en la elaboración de la ruta de emisión, implementación, ejecución y seguimiento de órdenes de protección, con la finalidad de procurar la salvaguarda de la integridad de mujeres en situación de violencia.
12. Coordinar la operación de las Unidades Móviles de Atención a Mujeres en situación de violencia.
13. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
14. 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, así como en las Casas de Transición, a fin de incidir 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:**

1. 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.
2. Diseñar, evaluar y actualizar el Modelo de Atención a Mujeres, sus Hijas e Hijos en las Casas de Transición, que tienen como finalidad brindar un lugar seguro y confortable para la protección de mujeres, hijas e hijos víctimas de violencia o en situación de riesgo.
3. 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 y las Casas de Transición.
4. Colaborar con las instancias competentes en la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos, políticas, protocolos, lineamientos y demás documentos normativos inherentes a la Subdirección, a fin de proporcionar servicios de calidad a las mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia.
5. Elaborar y desarrollar el Programa Anual de Trabajo de los Refugios para Mujeres, sus Hijas e Hijos en Situación de Violencia, así como de las Casas de Transición.
6. Coordinar el funcionamiento y la operatividad de los Refugios, así como de las Casas de Transición, con el fin de proporcionar protección, atención multidisciplinaria integral y especializada a las mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia, desde la perspectiva de género y respeto a los derechos humanos.
7. Participar en los diferentes espacios de divulgación para informar la existencia y operatividad de los Refugios, así como de las Casas de Transición, que permita conocer y replicar buenas prácticas.
8. 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 los Refugios y las Casas de Transición.
9. Vigilar el cumplimiento de la confidencialidad de la ubicación de los Refugios y las Casas 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.

10. Gestionar ante instituciones públicas, las terapias de contención para las personas servidoras públicas que brindan atención directa en los Refugios y las Casas de Transición, a fin de evitar el desgaste profesional y mantener calidez y calidad en los servicios.
11. Gestionar ante instituciones públicas, la capacitación de las personas servidoras públicas que laboran en los Refugios y las Casas de Transición, con el fin de fortalecer la atención especializada, diferenciada, con enfoque de género, interculturalidad e interseccionalidad en favor de las mujeres, sus hijas e hijos que se atienden.
12. Proporcionar servicios de atención complementaria a mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia a fin de contribuir a su bienestar integral.
13. Certificar los documentos que obran en sus archivos, cuando así se requiera para su validez.
14. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### VIII. DIRECTORIO

Mtra. Delfina Gómez Álvarez  
**Gobernadora Constitucional del Estado de México**

Mtra. Mónica Chávez Durán  
**Secretaria de las Mujeres**

Lcda. Perla Irene Luna Rabágo  
**Secretaria Particular**

Lcda. Erika Núñez Gutiérrez  
**Jefa de la Unidad de Información,  
Planeación, Programación y Evaluación**

Lcda. Atzimba Salas Badillo  
**Coordinadora Administrativa**

Mtro. German Sánchez Salas  
**Titular del Órgano Interno de Control**

Lcdo. Ricardo Chávez Rivero  
**Coordinador Jurídico, de Igualdad de  
Género y Erradicación de la Violencia**

Dra. Alicia Trejo Patiño  
**Encargada del Despacho de la  
Dirección General de Igualdad Sustantiva**

Mtra. Sandra María Hernández López  
**Directora General de Transversalización  
de la Perspectiva de Género**

Mtra. Clara Camacho Méndez  
**Encargada del Despacho de la Dirección  
General de Prevención y Atención a la Violencia**

#### IX. VALIDACIÓN

##### SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Mtra. Mónica Chávez Durán  
**Secretaria de las Mujeres**  
(RÚBRICA).

Dra. Alicia Trejo Patiño  
**Encargada del Despacho de la  
Dirección General de Igualdad Sustantiva**  
(RÚBRICA).

Mtra. Sandra María Hernández López  
**Directora General de Transversalización  
de la Perspectiva de Género**  
(RÚBRICA).



Mtra. Clara Camacho Méndez  
**Encargada del Despacho de la Dirección General  
de Prevención y Atención a la Violencia**  
(RÚBRICA).

#### UNIDADES STAFF DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Lcda. Erika Núñez Gutiérrez  
**Jefa de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación**  
(RÚBRICA).

Lcda. Atzimba Salas Badillo  
**Coordinadora Administrativa**  
(RÚBRICA).

Mtro. German Sánchez Salas  
**Titular del Órgano Interno de Control**  
(RÚBRICA).

Lcdo. Ricardo Chávez Rivero  
**Coordinador Jurídico, de Igualdad de  
Género y Erradicación de la Violencia**  
(RÚBRICA).

#### OFICIALÍA MAYOR

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 publicado el 1 de septiembre de 2023, 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 2340000L-0134/2024, de fecha 28 de junio de 2024.

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

#### SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Lcda. Erika Núñez Gutiérrez  
**Jefa de la Unidad de Información,  
Planeación, Programación y Evaluación**

Lcdo. Miguel Ángel Hernández Escalante  
**Jefe de Área**

La dictaminación técnica estuvo a cargo de las siguientes personas servidoras públicas:

#### 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**

Lcdo. Edgar Pedro Flores Albarrán  
**Jefe del Departamento de  
Manuales de Organización II**

Mtra. Itzel Palma Pérez  
**Analista "A"**