



**MAESTRA DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII Y LI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2, 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

**C O N S I D E R A N D O**

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar el cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear los que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora. Que la dinámica de la administración pública estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que el 16 de septiembre de 2023, entró en vigor el Decreto número 182 de la "LXI" Legislatura del Estado de México, por el que se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la cual establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal, y que en su Artículo Cuarto Transitorio señala la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado deberá expedir la reglamentación de las dependencias en un plazo de 90 días naturales, a partir de su entrada en vigor.

Que, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 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.

Que es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres en congruencia con la estructura de organización necesaria para el cumplimiento de sus funciones, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas y de su órgano interno de control, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

Que en estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por la persona titular de la Secretaría de Mujeres.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo Único  
De la Competencia y Organización de la Secretaría de las Mujeres**



**Artículo 1.** El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de las Mujeres.

**Artículo 2.** La Secretaría de las Mujeres tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Ley de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia del Estado de México, la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México; y las demás disposiciones jurídicas que le resulten aplicables. Asimismo, la Secretaría de las Mujeres asumirá los compromisos y las obligaciones que, en el ámbito de su competencia, establezcan los acuerdos, convenios o contratos que suscriba el Gobierno del Estado de México, con los gobiernos Federal, estatales y municipales en materia de prevención, atención, igualdad y transversalidad de la perspectiva de género.

**Artículo 3.** Además de las definiciones establecidas en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y en la Ley de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia, ambas del Estado de México, para efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

I. Coordinaciones: A la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia; y a la Coordinación Administrativa;

II. Direcciones Generales: A la Dirección General de Igualdad Sustantiva, a la Dirección General de Transversalización de la Perspectiva de Género, y a la Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia;

III. Persona servidora pública: A toda aquella persona adscrita a la Secretaría que desempeñe un empleo, cargo o comisión;

IV. Persona titular del Poder Ejecutivo: A la Gobernadora o al Gobernador del Estado de México;

V. Persona titular de la Secretaría: A la persona nombrada para dirigir la Secretaría;

VI. Programa Integral: Al Programa Integral para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender y Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;

VII. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres;

VIII. Secretaría: A la Secretaría de las Mujeres del Estado de México;

IX. Sistema Estatal: Al Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y Para Prevenir, Atender y Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, y

X. Sistema Estatal de Protección: Al Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

**Artículo 4.** Para el estudio, planeación y atención de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con una persona titular, quien se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección General de Igualdad Sustantiva;

II. Dirección General de Transversalización de la Perspectiva de Género;

III. Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia;

IV. Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, y

V. Coordinación Administrativa.

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, así como con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su



Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de las personas servidoras públicas, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

El nivel jerárquico tabular de las áreas que dependen directamente de la persona titular de la Secretaría, que no ejecutan atribuciones sustantivas propias de la Secretaría y realizan funciones transversales de apoyo y servicio a la misma, será determinado en el Manual General de Organización de la Secretaría que al efecto se emita.

**Artículo 5.** La Secretaría, las direcciones generales, las coordinaciones y las demás unidades administrativas que la integran, conducirán sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a su cargo, o en los que participen, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA**

#### **Capítulo I**

##### **De la Persona Titular de la Secretaría**

**Artículo 6.** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden a su titular, quien, para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus atribuciones a la persona servidora pública que determine, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de Ley o de este Reglamento Interior, deban ser ejercidas en forma directa por la persona titular de la Secretaría.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones a la Secretaría y a las unidades administrativas que la integran y estas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento Interior, se entenderá que corresponden a la persona titular de la Secretaría, quien las podrá delegar mediante acuerdo, de manera general o específica, por tiempo definido o de forma permanente en las unidades administrativas o áreas que forman parte de la Secretaría.

**Artículo 7.** Corresponden a la persona titular de la Secretaría las siguientes atribuciones:

I. Establecer, dirigir y controlar las políticas transversales y acciones a cargo de la Secretaría, así como supervisar la planeación, coordinación, vigilancia y evaluación de la operación y cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas que la integran;

II. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de una persona apoderada general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones en la materia. Asimismo, sustituir y delegar esta representación en una o más personas apoderadas para que las ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá autorización expresa de la Oficialía Mayor, de acuerdo con la normativa vigente;

III. Coordinar la supervisión del cumplimiento de los programas a cargo de la Secretaría;

IV. Coordinar los trabajos para 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 de los órganos auxiliares que coordine sectorialmente la Secretaría;



- V. Establecer y dirigir los programas y políticas públicas transversales en materia de igualdad de género, la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres sus hijas e hijos; así como el ejercicio de sus derechos, oportunidades y acceso igualitario a la participación en el desarrollo económico, político, social y cultural; en coordinación con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal;
- VI. Expedir los informes de resultados de las labores desarrolladas por la Secretaría para su integración en el Informe de Gobierno; y en su caso, comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México para informar del estado que guarda su ramo, sector, o bien, cuando se discuta una ley o decreto o se estudie un asunto relacionado con sus atribuciones;
- VII. Someter a consideración de la Oficialía Mayor la estructura orgánica de la Secretaría y de sus organismos auxiliares sectorizados, sus modificaciones, para su análisis y autorización, así como expedir el manual general de organización y los manuales de procedimientos que correspondan a la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Designar a las personas representantes de la Secretaría en las comisiones, comités, organismos auxiliares y demás instancias en las que participe la dependencia;
- IX. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo el nombramiento, licencias y remoción de las personas servidoras públicas de mando superior de la Secretaría y disponer, en el ámbito de su competencia, lo relativo a las demás unidades administrativas y las personas servidoras públicas, cuyo nombramiento no esté determinado de otra manera;
- X. Representar a la persona titular del Poder Ejecutivo en el Sistema Estatal de Protección, cuando así se requiera formalmente;
- XI. Desempeñar, participar, coordinar y supervisar las distintas comisiones, comités, consejos u órganos colegiados similares que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo, así como aquellos señalados en otras disposiciones legales, de acuerdo con el ámbito de su competencia, designar a sus suplentes o representantes, y mantenerla informada de las mismas;
- XII. Aprobar los anteproyectos del presupuesto anual de egresos de la Secretaría y remitirlo a la Secretaría de Finanzas;
- XIII. Autorizar los anteproyectos de presupuesto anual de egresos de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, verificando que éstos se ajusten al Plan de Desarrollo del Estado de México y programas que de éste deriven para su presentación al Órgano de Gobierno respectivo;
- XIV. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo, a través de la Consejería Jurídica, los proyectos de iniciativas de ley o decreto, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos que competen a la Secretaría y los organismos auxiliares sectorizados a esta;
- XV. Someter a la consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo los asuntos correspondientes al sector a su cargo que requieran de su intervención;
- XVI. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento Interior;
- XVII. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
- XVIII. Promover al interior de la Secretaría, el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;



- XX. Determinar, en coordinación con las instancias correspondientes, los lineamientos para 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;
- XXI. Promover que se cumpla con las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales y, vigilar que las personas servidoras públicas las cumplan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII. Aprobar las acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la Secretaría, así como vigilar su ejecución y su cumplimiento por las unidades administrativas a su cargo;
- XXIII. Formular y coordinar las acciones 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;
- XXIV. Supervisar la integración de un sistema de información que facilite el seguimiento y monitoreo de las políticas de igualdad con información cualitativa y cuantitativa, que permitan evaluar su impacto y resultados;
- XXV. Auxiliar en el diseño e implementación de los mecanismos e instrumentos para facilitar la participación de mujeres en la gobernanza municipal y revisar los resultados de la implementación;
- XXVI. Promover, coordinar y supervisar que los planes, programas y acciones de la Secretaría sean realizadas con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos;
- XXVII. Coordinar las gestiones ante las dependencias e instituciones públicas, organizaciones privadas y sociales, organismos regionales e internacionales, gobiernos de otros países y particulares, para la obtención de recursos adicionales con interés en apoyar el logro de la igualdad y equidad de género y el empoderamiento de la mujer;
- XXVIII. Aprobar los planes de formación, sensibilización, capacitación, especialización y profesionalización, de las personas servidoras públicas de la Secretaría 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;
- XXIX. Suscribir acuerdos, contratos, o convenios de coordinación con instituciones públicas y privadas, así como con organismos internacionales, en materias de igualdad de género, desarrollo integral de las mujeres y erradicación de todas las formas de violencia y discriminación contra las mujeres, que requieran de su intervención, así como los proyectos y acciones estratégicas que de éste se deriven;
- XXX. Coordinar, dirigir y supervisar los sistemas cargo de la Secretaría;
- XXXI. Dirigir los trabajos 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;
- XXXII. Coordinar, monitorear, supervisar y evaluar las medidas derivadas de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género, en coordinación con las demás autoridades competentes, y
- XXXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las encomendadas por la persona titular del Poder Ejecutivo.

## Capítulo II



### **De las Atribuciones Genéricas de las Personas Titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría**

**Artículo 8.** Al frente de cada Dirección General y de las Coordinaciones, habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas servidoras públicas y de los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la estructura orgánica, presupuesto autorizado y normatividad aplicable.

**Artículo 9.** Corresponde a las personas titulares de las áreas señaladas en el artículo anterior el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

I. Representar legalmente a la Dirección o Coordinación administrativa a su cargo, así como delegar esta representación en una o más de las personas servidoras públicas a su cargo, para que la ejerzan individual o conjuntamente, en los juicios o procedimientos que por razón de sus atribuciones sea parte;

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría los programas, acciones, proyectos y las actividades de las áreas administrativas a su cargo y de presupuesto que les correspondan;

III. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las funciones de las unidades administrativas bajo su adscripción, e informar lo conducente a la persona titular de la Secretaría;

IV. Colaborar con la persona titular de la Secretaría el desempeño de las funciones que tenga encomendadas como coordinador de sector respecto de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría;

V. Implementar en el ámbito de su competencia, las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, el respeto a los derechos humanos y la eliminación de toda forma de discriminación y violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes;

VI. Integrar la información correspondiente a sus áreas para la elaboración de los informes de resultados de las labores desarrolladas por la Secretaría;

VII. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de las personas servidoras públicas de los mandos medios, según corresponda, que se encuentren bajo su adscripción;

VIII. Suscribir convenios de colaboración, coordinación o de participación con los sectores público, social y privado, nacional e internacional, en materia de igualdad de género, desarrollo integral de las mujeres y erradicación de todas las formas de violencia y discriminación contra las mujeres, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;

IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, a través de la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, las reformas jurídicas y administrativas necesarias para el mejor desempeño de las funciones a su cargo;

X. Proponer a la persona titular de la Secretaría las acciones correspondientes vinculadas a los asuntos a su cargo que requieran de su intervención y/o aprobación, y ejecutarlos en estricto apego a los principios que rigen el servicio público;

XI. Expedir constancias y copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría;

XII. Cumplir, en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidas en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables;





- XIII. Suscribir los documentos jurídicos o administrativos concertados o generados en el ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación o suplencia les correspondan;
- XIV. Verificar la aplicación de los lineamientos que habrán de regir la difusión y comunicación de las actividades y funciones propias de su unidad administrativa;
- XV. Integrar y formular los dictámenes, resoluciones, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por la persona titular de la Secretaría, que les correspondan debido a sus atribuciones;
- XVI. Cumplir con de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, en el ámbito de su competencia y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Consolidar e integrar la información, así como coordinar los apoyos requeridos por otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, entidades públicas, entes autónomos y ayuntamientos, solicitando, cuando su importancia lo requiera, previa instrucción expresa de la persona titular de la Secretaría;
- XVIII. Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a la unidad administrativa bajo su adscripción;
- XIX. Ejercer el presupuesto asignado a su unidad administrativa, así como registrar y controlar las obligaciones adquiridas en materia de contratación, formular y gestionar las modificaciones presupuestales y llevar el registro contable respectivo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia;
- XX. Proponer a la titular de la Secretaría, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo; así como ejecutar su cumplimiento;
- XXI. Elaborar, actualizar y someter a consideración de la persona superior jerárquica inmediata los manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como llevar a cabo su aplicación, y
- XXII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las encomendadas por la persona titular de la Secretaría.

### **Capítulo III**

#### **De las Atribuciones Específicas de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría**

**Artículo 10.** Corresponden a la Dirección General de Igualdad Sustantiva las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Secretaría las políticas públicas, el marco jurídico, los programas y las acciones que promuevan la Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres, así como de las medidas institucionales que aseguren el ejercicio de sus derechos, oportunidades y acceso igualitario, a fin de eliminar los estereotipos y prácticas sociales que refuerzan la discriminación hacia las mujeres, así como llevar a cabo su ejecución;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría y coordinar, conforme al ámbito de su competencia, la revisión de programas y servicios en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres;
- III. Dirigir, consolidar y supervisar las redes interinstitucionales y verificar la debida gestión de apoyo a proyectos interdisciplinarios en materia de Igualdad Sustantiva, para la protección de los derechos humanos de las mujeres;



- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría e instrumentar las estrategias para la atención y colaboración interinstitucional y multidisciplinaria con la finalidad de eliminar la discriminación contra las mujeres;
- V. Diseñar acciones de seguimiento multidisciplinario e interinstitucional que favorezcan el acceso igualitario al desarrollo de las mujeres;
- VI. Ejecutar y supervisar las acciones del Programa Integral, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la erradicación de la violencia de género contra las mujeres;
- VII. Colaborar con los municipios del Estado en el diseño e instrumentación de medidas orientadas a promover la participación de los niños, los adolescentes y los hombres en la construcción de masculinidades positivas, el logro de la igualdad de género y poner fin a todas las formas de discriminación y violencia contra las mujeres, adolescentes y las niñas;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría mecanismos de coordinación, colaboración, participación y evaluación con las autoridades municipales de la entidad, organizaciones no gubernamentales, otras instituciones y sector privado, que permitan promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y comunicar a su superior jerárquico los resultados;
- IX. Coordinar la participación de las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos de las mujeres, en la ejecución de los programas estatales, así como generar un padrón único de las organizaciones dedicadas a la promoción y derechos de la mujer;
- X. Formular instrumentos de participación igualitaria entre mujeres y hombres para la toma de decisiones en los diferentes aspectos del desarrollo económico, político, y cultural de la Entidad;
- XI. Fomentar la participación de las mujeres en las organizaciones sociales y en la ejecución de acciones para la reducción de las brechas sociales y salariales y la eliminación de cualquier tipo de discriminación;
- XII. Proponer los diagnósticos y estudios sobre las masculinidades con enfoque de género que permitan obtener elementos para generar estrategias, acciones de sensibilización y capacitación que aporten al cambio de las relaciones de género;
- XIII. Instrumentar, en coordinación con las instancias competentes medidas y acciones orientadas a fortalecer la ciudadanía, liderazgo y la participación política de las mujeres para garantizar la democracia paritaria;
- XIV. Diseñar las propuestas de los mecanismos e instrumentos para facilitar la participación de mujeres en la gobernanza municipal;
- XV. Diseñar, dirigir e instrumentar los planes, programas de servicios, apoyos y acciones de políticas públicas transversales relacionadas con la igualdad sustantiva, para que las mujeres mexiquenses tengan una vida plena;
- XVI. Integrar y verificar la actualización del sistema de información con enfoque interseccional para conocer la situación que guarda la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres de la Entidad, y el efecto de las políticas públicas aplicadas en esta materia;
- XVII. Proponer y administrar las opciones de financiamiento de recursos adicionales de dependencias e instituciones públicas, organizaciones privadas y sociales, organismos regionales e internacionales, gobiernos de otros países y particulares, para la implementación 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;





XVIII. Gestionar el apoyo financiero de instancias públicas y privadas, para la elaboración y ejecución de proyectos productivos y de inversión que promuevan el empoderamiento de las mujeres y contribuyan al mejoramiento de las condiciones económicas, políticas, culturales y sociales que garanticen su bienestar integral y reduzcan la desigualdad de género;

XIX. Formular, dirigir y supervisar las estrategias de participación, formación, capacitación, certificación y profesionalización en materia laboral y empresarial para mujeres, con el fin de fomentar, fortalecer e impulsar el desarrollo del empoderamiento, las capacidades económicas y productivas, en coordinación con las autoridades competentes;

XX. Proponer a la persona titular de la Secretaría los mecanismos para lograr una 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; a fin de garantizar la protección de los derechos humanos de las niñas, adolescentes y mujeres;

XXI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, previa revisión de la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la violencia la celebración de convenios de coordinación con instituciones públicas y privadas, así como con organismos nacionales e internacionales, en las materias de igualdad de género y desarrollo integral de las mujeres, así como llevar a cabo su difusión;

XXII. Coordinar la participación de las mujeres en las organizaciones sociales, políticas y económicas; a emprender acciones conjuntas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, adolescentes y niñas en la Entidad;

XXIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría acciones que promuevan los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres en su diversidad, en coordinación con las instancias competentes, así como coordinar su ejecución;

XXIV. Planear el diseño de campañas de promoción, sensibilización y difusión de información relativas a fomentar la igualdad de género, inclusión social y derechos de las mujeres en la vida pública y privada, así como la eliminación de roles y estereotipos de género que atenten contra la dignidad de las personas y los mecanismos para garantizar el acceso a una vida libre de violencia de las niñas, adolescentes y mujeres en la Entidad;

XXV. Desarrollar las investigaciones sobre las implicaciones actuales y potenciales que pueda tener la legislación, las políticas públicas, las actividades administrativas, económicas y culturales, para la igualdad entre mujeres y hombres;

XXVI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las 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, y

XXVII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las encomendadas por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 11.** Corresponden a la Dirección General de Transversalización de la Perspectiva de Género las atribuciones siguientes:

I. Diseñar, implementar, coordinar y evaluar políticas transversales en materia de perspectiva 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 órganos constitucionales autónomos, cuando así lo soliciten para los mismos fines;

II. Coordinar la elaboración, ejecución y supervisión de las acciones del Programa Integral, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la erradicación de la violencia de género contra las mujeres;



- III. 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;
- IV. Proponer las acciones estratégicas para la transversalización de la perspectiva de género y de derechos humanos de las mujeres, en los programas especiales, sectoriales y políticas públicas de los órganos auxiliares que coordine sectorialmente la Secretaría;
- V. Proponer la inclusión de las organizaciones de la sociedad civil en la elaboración de los instrumentos de planeación y los programas de participación social, con el objeto de fortalecer la transversalidad de la perspectiva de género;
- VI. Integrar y mantener actualizado un sistema de información y reporte para conocer la aplicación y visibilidad de la perspectiva de género en la entidad, y el efecto de las políticas públicas aplicadas en esta materia;
- VII. Proponer las bases y supervisar los trabajos coordinados entre autoridades estatales y municipales mediante las cuales se establezcan las acciones para implementar la perspectiva de género, en el ámbito de sus competencias;
- VIII. Proponer los instrumentos de colaboración entre autoridades estatales, autoridades municipales, organizaciones no gubernamentales y empresas privadas para la implementación efectiva de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres que consagra la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México;
- IX. Coordinar las asesorías y acompañamiento para la ejecución de acciones en materia de igualdad de género y erradicación de la violencia, a las Unidades de Género y Erradicación de la Violencia de la Administración Pública Estatal, así como de los municipios, de los órganos constitucionales autónomos y de los poderes legislativo y judicial del Estado de México cuando así lo soliciten;
- X. Dar seguimiento a 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;
- XI. Ejecutar acciones coordinadas para la transversalización e institucionalización de la perspectiva de género y cuidados, en las personas servidoras públicas;
- XII. Establecer las acciones para el desarrollo y seguimiento de los programas institucionales en materia de perspectiva de género;
- XIII. Colaborar con el Instituto de Profesionalización de las personas servidoras públicas 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;
- XIV. Establecer, coordinar, ejecutar y evaluar el Programa Único de Capacitación, Formación, Sensibilización, Capacitación, Especialización y Profesionalización de las personas servidoras públicas en materia de derechos humanos de las mujeres y perspectiva de género;
- XV. Integrar, revisar y evaluar, las propuestas y recomendaciones de la sociedad civil, sobre la elaboración, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de prevención, atención y sanción de la violencia contra las mujeres, con el objeto de fortalecer la transversalidad de la perspectiva de género y garantizar la igualdad sustantiva para las mujeres;
- XVI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la celebración de convenios de coordinación con instituciones públicas y privadas, así como con organismos internacionales, en las materias de erradicación de todas las formas de violencia y transversalización de perspectiva de género;



- XVII. Dirigir y coordinar las actividades de 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;
- XVIII. Integrar el informe anual sobre los avances del Programa Integral relativo a la atención, prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres; y rendir dicho informe a la persona titular de la Secretaría;
- XIX. Integrar, coordinar y dar seguimiento a los informes de las actividades relacionadas a los avances del programa integral relativo a la atención, prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, ante el Sistema Estatal en cada una de las sesiones ordinarias;
- XX. Formular, con una visión transversal, la Política Integral con perspectiva de género para la prevención, atención, sanción y erradicación de los delitos contra las mujeres para ser aplicada a través del Sistema Estatal;
- XXI. Integrar y comunicar, información sobre las causas y las consecuencias de la violencia contra las mujeres, las brechas de desigualdad, cuidados y todo lo que compete a las problemáticas de niñas, adolescentes y mujeres con enfoque interseccional;
- XXII. Coadyuvar con 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 en el cumplimiento de sus objetivos;
- XXIII. Difundir periódicamente, a través de diversos medios los resultados del Sistema Estatal y del Programa Integral a los que se refiere la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- XXIV. Formular las bases en coordinación con las autoridades municipales mediante las cuales se establezcan las acciones para implementar la perspectiva de género;
- XXV. Supervisar que las delegaciones regionales bajo su adscripción ejecuten las funciones y actividades que le sean encomendadas;
- XXVI. Coadyuvar con los municipios para 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, y
- XXVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las encomendadas por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 12.** Corresponden a la Dirección General de Prevención y Atención a la Violencia, las atribuciones siguientes:

- I. Formular, coordinar y evaluar las políticas transversales en materia de atención, sanción y erradicación de 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 constitucionalmente autónomos, cuando así lo soliciten, para los mismos fines;
- II. Proponer y coordinar estrategias, programas y acciones encaminadas a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- III. Representar en suplencia, a la persona titular de la Secretaría Técnica del Mecanismo Interinstitucional de Seguimiento de las Medidas de Seguridad, Prevención y Justicia para atender y erradicar la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres en el Estado de México, cuando así se le asigne;



- IV. Coordinar e instrumentar las acciones para la operación de los mecanismos de refugios para las mujeres y sus hijos e hijas en situación de violencia, conforme al modelo de atención diseñado por el Sistema Estatal;
- V. Dar seguimiento en el ámbito de su competencia, sobre el otorgamiento y estado de las órdenes y medidas de protección por violencia hacia las mujeres proporcionadas por parte de las instancias competentes;
- VI. Integrar y comunicar la información del área, para la actualización del sistema de información que facilite el seguimiento y evaluación de las políticas públicas en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra mujeres en la entidad;
- VII. Comunicar los resultados de los diagnósticos y otros estudios complementarios realizados por la Dirección, sobre todas las formas de violencia contra las mujeres, en todos los ámbitos, que proporcione información objetiva para la elaboración de políticas gubernamentales en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia;
- VIII. Comunicar periódicamente, a través de diversos medios, los resultados de las acciones que se refiere la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;
- IX. Recomendar acciones para fortalecer las Direcciones Municipales de las Mujeres, o en su caso, los Institutos Municipales de las Mujeres, para el cumplimiento de la política estatal en materia de igualdad de género, prevención y atención de los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres, adolescentes y niñas;
- X. Coordinar las acciones de prevención, atención oportuna y erradicación de la violencia hacia las mujeres en colaboración con los entes que integran la Administración Pública Estatal y los municipios, que garanticen a las mujeres y niñas el acceso igualitario, equitativo, incluyente y no discriminatorio, conforme el ámbito de competencia de la dependencia, y respetando la autonomía municipal;
- XI. Proponer a las autoridades encargadas de la implementación de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México, los programas, las medidas y las acciones que considere pertinentes, con la finalidad de prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia de género;
- XII. Instrumentar, en coordinación con las demás dependencias y entidades estatales, las medidas orientadas a promover la participación de los niños, los jóvenes y los hombres en la construcción de masculinidades positivas;
- XIII. Atender a las mujeres, sus hijas e hijos, víctimas de todos los tipos y modalidades de violencia, mediante el otorgamiento de asesoría, atención de trabajo social, representación jurídica, atención psicoterapéutica y canalizar a instancias del sector salud, así como impulsar el ejercicio pleno de sus derechos en coordinación con las demás instancias estatales;
- XIV. Asegurar la adecuada canalización a las víctimas a programas de atención integral que les permitan participar activamente en la vida pública, privada y social;
- XV. Revisar y evaluar, las propuestas y recomendaciones de la sociedad civil, impulsando la participación ciudadana, sobre la elaboración, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de prevención, atención y sanción de la violencia contra las mujeres, con el objeto de fortalecer la transversalidad de la perspectiva de género y garantizar la igualdad sustantiva para las mujeres;
- XVI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la celebración de convenios de coordinación con instituciones públicas y privadas, así como con organismos internacionales, en las materias de erradicación de todas las formas de violencia y discriminación contra las mujeres;



XVII. Coordinar en suplencia de la persona titular de la Secretaría el Mecanismo interinstitucional de seguimiento de las medidas de seguridad, prevención y justicia para atender y erradicar la violencia contra las mujeres en el Estado de México;

XVIII. Instrumentar y verificar el cumplimiento a las medidas que le corresponda, derivadas de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género considerando las 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;

XIX. Generar los mecanismos, en el ámbito de su competencia, para la atención de primer contacto, con perspectiva de infancia a las víctimas que sean niñas, niños y adolescentes privilegiando el interés superior de la niñez y su canalización de manera inmediata a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes para su atención;

XX. Proponer a las instancias competentes las acciones para que los medios de comunicación favorezcan la erradicación de todos los tipos de violencia de género, a fin de fortalecer el respeto a la dignidad, la integridad y la libertad de las mujeres;

XXI. Difundir, en el ámbito de su competencia, los medios y mecanismos para las denuncias por actos que violenten las disposiciones en materia de cualquier tipo de discriminación y violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres;

XXII. Integrar los diagnósticos e investigaciones sobre las causas y las consecuencias de la violencia contra las mujeres, con enfoque interseccional;

XXIII. Crear y coordinar la operación de Unidades de Atención Integral y Protección a las víctimas de violencia prevista en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de México;

XXIV. Proponer indicadores para evaluar la eficacia en la eliminación de las causas de la violencia de género de las acciones, las políticas públicas y los programas estatales, y

XXV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las encomendadas por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 13.** Corresponden a la Coordinación Administrativa las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar y controlar el suministro, aprovechamiento y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales de la Secretaría, en coordinación con las demás unidades administrativas;

II. Integrar, en coordinación con las demás unidades administrativas, el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y someterlo a la consideración de la persona titular de la Secretaría, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado;

III. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;

IV. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría;

V. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la Secretaría e informar a la persona titular de la Secretaría sobre su comportamiento;

VI. Integrar de manera conjunta con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los programas de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y contratación de servicios que requieran las unidades administrativas de la dependencia;



- VII. Programar, formular, coordinar, establecer y ejecutar las acciones y procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia que sean solicitados por la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Solicitar a la Oficialía Mayor o rescindir administrativamente, según corresponda, los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios que haya celebrado la Secretaría, y aplicar las penas convencionales, así como dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos;
- X. Impulsar las actividades de capacitación y adiestramiento de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- XI. Convocar y organizar los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas, así como de las personas servidoras públicas con la intervención del Órgano Interno de Control con apego a la normatividad aplicable;
- XII. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIII. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias federales y estatales, así como los que correspondan ser ejercidos por la Secretaría, informando de ello a las instancias competentes;
- XIV. Emitir acuerdos para habilitar días y horas para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia;
- XV. Tramitar, previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, los movimientos de altas, bajas, cambios, promociones, permisos, licencias y demás movimientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Apoyar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los programas de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVII. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría;
- XVIII. Coordinar la elaboración, integración y actualización del Reglamento Interior y los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Secretaría;
- XIX. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Secretaría, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre, y coordinar las acciones en materia de protección civil en la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables;
- XX. Administrar los recursos financieros de la Secretaría, previendo la capacidad de pago y liquidez, conforme a los programas y presupuestos aprobados;
- XXI. Coadyuvar en la vigilancia y control de la aplicación de los recursos asignados a la Secretaría referentes al ejercicio y comprobación del gasto, conforme a las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- XXII. Verificar que se realicen los registros contables y presupuestales de las operaciones financieras de la dependencia;





- XXIII. Coordinar a las delegaciones administrativas o equivalentes para que realicen el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades ejecutoras de la Secretaría, así como mantener actualizado el resguardo de los bienes muebles, a través de las mismas;
- XXIV. Instrumentar actas administrativas a las personas servidoras públicas de la Secretaría cuando incumplan las disposiciones laborales respectivas, y rescindir la relación laboral entre las personas servidoras públicas y la Secretaría de conformidad con las disposiciones de la materia;
- XXV. Colaborar con la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en la implementación de medidas que institucionalicen la perspectiva de género entre las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría;
- XXVI. Mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos de la Secretaría;
- XXVII. Coordinar al interior de la Dependencia el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidos en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVIII. Participar en los Comités de Adquisiciones y de Servicios; y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIX. Suscribir contratos individuales de trabajo por obra o tiempo determinado, por honorarios asimilables a salarios y por servicios profesionales, previa revisión de la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, en términos de la legislación aplicable;
- XXX. Planear y gestionar ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría las necesidades de las Direcciones Generales en materia de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos;
- XXXI. Mantener y operar los sistemas informáticos requeridos para el sustento de las funciones de la Secretaría y sus Direcciones Generales;
- XXXII. Ejecutar las políticas, planes y proyectos de innovación y de tecnologías de la información, que permitan incrementar los niveles de eficiencia y eficacia de los procesos sustantivos y administrativos de la Secretaría, a efecto de propiciar el acceso a los nuevos esquemas funcionales y de operación, compatibles con el aprovechamiento del potencial que ofrecen las tecnologías de la información y comunicaciones;
- XXXIII. Ejecutar los proyectos de innovación basados en desarrollo o adopción de soluciones de tecnología de información que incrementen la eficiencia operativa de la infraestructura tecnológica, de procesos y sistemas de información, para contribuir a incrementar la productividad y rentabilidad de la Secretaría a través del uso de las tecnologías de información y comunicaciones;
- XXXIV. Vigilar la implantación de políticas de seguridad informática que aseguren la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información, para garantizar que la información de la Secretaría;
- XXXV. Evaluar y sugerir la visión y actualización en tecnología de la información, comunicaciones, innovación y calidad, a fin de incorporar las ventajas de la innovación tecnológica y de procesos como ventaja competitiva, asegurando una compatibilidad e interoperabilidad de los sistemas y dispositivos, así como aprobar cualquier solución en materia de tecnología de la información (bienes o servicios) que pretenda implementarse, desarrollarse o adquirirse en la Secretaría;
- XXXVI. Supervisar en coordinación con la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y de Erradicación de la Violencia que los contratos relacionados con los bienes y servicios informáticos, así como de telecomunicaciones, cumplan conforme a la normatividad establecida;



XXXVII. Gestionar ante las instancias normativas correspondientes los dictámenes técnicos para la contratación de bienes o servicios informáticos que requiera la Secretaría; y

XXXVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 14.** Corresponden a la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia las siguientes atribuciones:

I. Representar a la Secretaría, a la persona titular de la misma, y a sus unidades administrativas en todas las controversias que sean de carácter jurídico, ante los órganos estatales, federales o municipales con facultades formales o materialmente jurisdiccionales, en los procedimientos y procesos administrativos, y en los demás asuntos en los que la Secretaría tenga interés jurídico, así como realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos y procesos hasta su conclusión;

II. Formular, y en su caso revisar en conjunto con las unidades administrativas involucradas, los proyectos de ordenamientos jurídicos que regulen la organización y el funcionamiento de la Secretaría;

III. Formular, y en su caso coordinar y revisar los anteproyectos o proyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se pretendan suscribir o que sean sometidos al análisis y consideración de la Secretaría;

IV. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, en la sustanciación de los procedimientos administrativos correspondientes en ejercicio de sus atribuciones, y fungir como órgano de consulta para emitir opinión jurídica en todos aquellos asuntos competencia de la Secretaría, así como de sus órganos desconcentrados y organismos auxiliares sectorizados a la misma;

V. Presentar las denuncias, querellas o desistimientos correspondientes ante el Ministerio Público por probables hechos ilícitos contra quien o quienes resulten responsables por la comisión de actos u omisiones en agravio de la Secretaría; así como otorgar perdones legales que procedan, con la autorización de la persona titular de la Secretaría y, en su caso, de la Consejería Jurídica;

VI. Supervisar y verificar que las unidades administrativas de la Secretaría observen la normativa en la que se sustenta su organización y funcionamiento;

VII. Coordinar y en su caso representar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría, en la sustanciación de los procedimientos administrativos correspondientes en ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Organizar, integrar, difundir y mantener actualizados los ordenamientos jurídicos relacionados con el funcionamiento y operación de la Secretaría;

IX. Definir los procedimientos y mecanismos para hacer del conocimiento a las autoridades competentes, y en su caso, denunciar, las infracciones o delitos que se cometan en las materias de su competencia;

X. Elaborar los convenios, contratos y acuerdos que celebre la persona titular de la Secretaría con autoridades federales, estatales y municipales, así como con el sector privado y social, relacionados con las atribuciones de la Secretaría;

XI. Mantener estrecha comunicación con la Consejería Jurídica en el ámbito de su competencia, sobre temas en materia jurídica que requieran las unidades administrativas y los órganos desconcentrados y los descentralizados sectorizados, así como remitir mensualmente a la Consejería Jurídica la información del seguimiento de las controversias o juicios en los que, por razón de sus atribuciones, la Secretaría sea parte o estén relacionados con hechos o actos que puedan causar perjuicio o daño a los intereses de la dependencia;



- XII. Fungir como Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, e instrumentar, supervisar y verificar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas;
- XIII. Coadyuvar con las autoridades competentes, en los trámites en los que tenga interés jurídico la Secretaría;
- XIV. Asesorar y representar a los órganos desconcentrados sectorizados a la Secretaría, en todos aquellos asuntos que le sean planteados por las personas titulares de los mismos, debiendo informar a la persona titular de la Secretaría;
- XV. Llevar el registro y resguardo de los convenios, acuerdos, contratos, bases y todos los instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría;
- XVI. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa en los procesos de rescisión de la relación laboral entre las personas servidoras públicas y la Secretaría, según corresponda;
- XVII. Fungir como unidad administrativa habilitada para conocer, substanciar y resolver las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial competencia de la Secretaría, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios y su Reglamento; así como para determinar e imponer las multas que deriven de su aplicación;
- XVIII. Analizar, sustanciar y poner en estado de resolución los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos jurídicos emitidos por las personas servidoras públicas de la dependencia en el ejercicio de sus atribuciones, y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

### **TÍTULO TERCERO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

#### **Capítulo Único Del Órgano Interno de Control**

**Artículo 15.** Está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Secretaría, un Órgano Interno de Control, cuya persona titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de esta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

### **TÍTULO CUARTO DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **Capítulo Único De la Desconcentración Administrativa**

**Artículo 16.** Para la atención y eficiente respuesta de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".



## **TÍTULO QUINTO DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

### **Capítulo Único Generalidades**

**Artículo 17.** Las personas encargadas del despacho tendrán las atribuciones inherentes al área cuya titularidad se encuentra vacante.

**Artículo 18.** La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ella designe. En las ausencias mayores de quince días hábiles se suplirá por la persona que designe la persona titular del Poder Ejecutivo.

**Artículo 19.** Las personas titulares de las Direcciones y de las Coordinaciones a que se refiere este Reglamento Interior, serán suplidas en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que éstas designen. En las mayores a quince días hábiles, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Secretaría.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de enero de 2024.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres, publicado en el Periódico Oficial la “Gaceta del Gobierno” el 12 de marzo de 2021.

**CUARTO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**QUINTO.** Los procedimientos que se hayan iniciado antes de la entrada en vigor del presente Reglamento se tramitarán y resolverán, en su caso, por las unidades administrativas que las sustituyan conforme a lo establecido en el presente Reglamento o por la unidad administrativa que señale la persona titular de la Secretaría

**SEXTO.** Las referencias realizadas en disposiciones jurídicas y en cualquier tipo de documentación a la Dirección General de Perspectiva de Género, se entenderán hechas a la Dirección General de Transversalización de la Perspectiva de Género y las realizadas a la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, se entenderán hechas a la Coordinación Jurídica, de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia.

Los recursos financieros, humanos, materiales y presupuestales de las unidades administrativas señaladas serán transferidos a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, en los términos del párrafo anterior.

Los convenios, contratos y acuerdos suscritos con antelación a la entrada en vigor del presente Reglamento por las unidades administrativas previstas en el presente artículo transitorio seguirán teniendo vigencia en los términos acordados y en lo sucesivo constituirán parte de las obligaciones y derechos de las unidades administrativas señaladas, en términos de lo correlacionado en los párrafos anteriores.



Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 20 de diciembre de 2023.  
*Sin reformas.*

Los asuntos, actos, procedimientos, programas o proyectos que se encuentren en trámite o en curso en las unidades administrativas señaladas, serán atendidos por las autoridades en los términos correlacionados en los párrafos anteriores hasta su debida conclusión.

Se respetarán los derechos laborales de las personas trabajadoras cuya adscripción cambia por motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**SÉPTIMO.** Las Secretarías de las Mujeres, de Finanzas, de la Contraloría y la Oficialía Mayor proveerán lo necesario para la implementación de la estructura orgánica establecida en el presente Reglamento. Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los quince días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.

**LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, MAESTRA DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ.- RÚBRICA.- LA SECRETARIA DE LAS MUJERES, MAESTRA MÓNICA CHÁVEZ DURÁN.- RÚBRICA.**

**APROBACIÓN:** 15 de diciembre de 2023.

**PUBLICACIÓN:** [20 de diciembre de 2023.](#)

**VIGENCIA:** El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de enero de 2024.