

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior de la Secretaría de Igualdad Sustantiva



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

1/jun/2020	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA
------------	--

CONTENIDO

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA.....	5
TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES PRELIMINARES	5
SUBTÍTULO I. DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN.....	5
ARTÍCULO 1	5
ARTÍCULO 2.....	5
ARTÍCULO 3.....	5
ARTÍCULO 4.....	9
ARTÍCULO 5.....	10
SUBTÍTULO II	10
DISPOSICIONES GENERALES	10
ARTÍCULO 6.....	10
ARTÍCULO 7.....	13
ARTÍCULO 8.....	13
ARTÍCULO 9.....	13
ARTÍCULO 10.....	13
TÍTULO SEGUNDO.....	14
DE LAS ATRIBUCIONES.....	14
SUBTÍTULO I	14
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA.....	14
ARTÍCULO 11	14
SECCIÓN I	19
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR	19
ARTÍCULO 12.....	19
SECCIÓN II	21
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	21
ARTÍCULO 13.....	21
SUBTÍTULO II	22
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS	22
CAPÍTULO I.....	22
DE LAS SUBSECRETARÍAS.....	22
ARTÍCULO 14.....	22
CAPÍTULO II.....	26
DE LAS DIRECCIONES	26
ARTÍCULO 15.....	26
SUBTÍTULO II	29
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS	29
CAPÍTULO I.....	29
DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSVERSALIZACIÓN E INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.....	29
ARTÍCULO 16.....	29

ARTÍCULO 17	31
SECCIÓN I	31
DE LA DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	31
ARTÍCULO 18	31
SECCIÓN II	32
DE LA DIRECCIÓN PARA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	32
ARTÍCULO 19	32
CAPÍTULO II	34
DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN	34
ARTÍCULO 20	34
ARTÍCULO 21	36
SECCIÓN I	36
DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN	36
ARTÍCULO 22	36
SECCIÓN II	38
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA	38
ARTÍCULO 23	38
CAPÍTULO III	41
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y VINCULACIÓN	41
ARTÍCULO 24	41
CAPÍTULO IV	42
DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE IGUALDAD SUSTANTIVA	42
ARTÍCULO 25	42
CAPÍTULO V	44
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	44
ARTÍCULO 26	44
CAPÍTULO VI	46
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA	46
ARTÍCULO 27	46
CAPÍTULO VII	49
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	49
ARTÍCULO 28	49
TÍTULO TERCERO	53
DISPOSICIONES FINALES	53
SUBTÍTULO I	53
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	53

ARTÍCULO 29	53
SUBTÍTULO II	53
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES	53
ARTÍCULO 30	53
ARTÍCULO 31	53
SUBTÍTULO III	54
DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL	54
ARTÍCULO 32	54
ARTÍCULO 33	54
ARTÍCULO 34	54
SUBTÍTULO IV	55
DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS	55
ARTÍCULO 35	55
ARTÍCULO 36	55
TRANSITORIOS	56

**DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE EXPIDE EL
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD
SUSTANTIVA**

TÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES PRELIMINARES

SUBTÍTULO I. DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1

El presente ordenamiento tiene por objeto proveer la exacta observancia de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en la esfera administrativa, con el fin de reglamentar la organización y funcionamiento de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, estableciendo las Unidades Administrativas que la conforman y sus atribuciones.

ARTÍCULO 2

La Secretaría, como dependencia de la Administración Pública Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, las demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las que le encomiende la Persona Titular de la Gubernatura del Estado.

ARTÍCULO 3

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Acciones Afirmativas: El conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres;

II. Derechos Humanos: Son los derechos inherentes a todas las personas sin distinción alguna de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión o de cualquier otra condición, sin discriminación o limitación alguna que deben ser integrados y garantizados por los ordenamientos jurídicos nacionales e internacionales para evitar que el poder público y la sociedad los vulneren o violenten para tener la calidad de derechos fundamentales;

III. Derechos Humanos de las Mujeres: Los derechos de las niñas y las mujeres son Derechos Humanos. Abarcan todos los aspectos de la

vida: la salud, la educación, la participación política, el bienestar económico, el no ser objeto de violencia, así como muchos más. Las niñas y las mujeres tienen derecho al disfrute pleno y en condiciones de igualdad de todos sus Derechos Humanos y a vivir libres de todas las formas de discriminación y/o violencia: esto es fundamental para el logro de la paz, la seguridad, y el desarrollo sostenible;

IV. Direcciones: A las Unidades Administrativas dependientes de la Secretaría;

V. Discriminación: La negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento, restricción, anulación o preferencia de alguno o algunos derechos humanos o libertades de las personas, grupos y comunidades en situaciones de discriminación, imputables a personas físicas o jurídicas o entes públicos con intención o sin ella, dolosa o culpable, por acción y omisión, que o sea objetiva, racional, ni proporcional, por razón de su origen étnico o nacional, color de piel, cultura, lengua, género, sexo, identidad indígena, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, apariencia física, condiciones de salud, características genéticas, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales, por su forma de pensar, vestir, actuar, gesticular, por tener tatuajes o perforaciones corporales o cualquier otra que tenga por efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos humanos, así como la igualdad de personas. También es discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, aporofobia, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia;

VI. Discriminación contra la Mujer: Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera;

VII. Empoderamiento de las Mujeres: Es un proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce y ejercicio pleno de sus derechos y libertades;

VIII. Igualdad de Género: Situación en la cual las mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control,

beneficio de bienes y servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

IX. Igualdad Sustantiva: Son aquellas acciones enfocadas a la ruptura de barreras y brechas de género, que impiden el goce y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres en la práctica y que limitan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; cuyo objetivo es la igualdad de hecho y no únicamente de derecho para las mujeres. Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;

X. Interseccionalidad: Método de interpretación y abordaje de las desigualdades que afectan a las mujeres, hace referencia a la situación en la cual una clase concreta de discriminación interactúa con dos o más grupos de discriminación, creando una situación única que afecta a las mujeres;

XI. Lenguaje Incluyente y no sexista: Son las acciones destinadas a incorporar los enfoques de igualdad y no discriminación, por principio, en el lenguaje de todas las comunicaciones oficiales de los entes públicos, así como su transversalización y utilización por parte de los sectores privado, social y de la población. Nombrar a las mujeres es un acto de justicia, de respeto y reconocimiento pleno de sus derechos de ciudadanía. Esta herramienta permite visibilizar, no excluir, subordinar o desvalorizar desde el lenguaje al referirnos a las personas;

XII. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;

XIII. Misoginia: Son conductas de odio hacia la mujer y se manifiesta en actos violentos y crueles contra ella por el hecho de ser mujer;

XIV. Modalidades de Violencia: Las formas, manifestaciones o los ámbitos de ocurrencia en que se presenta la violencia contra las mujeres;

XV. Nuevas Masculinidades: Son las acciones de hombres que abogan por la igualdad entre mujeres y hombres en todos los aspectos de la vida y que buscan erradicar todos los tipos de violencia contra las niñas y las mujeres. Promueven la crítica a la masculinidad hegemónica a la que identifican como la responsable de la negación de los derechos a las niñas y mujeres;

XVI. Organismo Público Descentralizado: al Instituto de la Discapacidad del Estado de Puebla;

XVII. Paridad de Género: Es la participación equilibrada de mujeres y hombres en las posiciones de poder y de toma de decisiones en todas las esferas de la vida;

XVIII. Persona en Condición de Vulnerabilidad: Aquella que, por razón de su edad, género, estado físico o mental, o por circunstancias sociales, económicas, étnicas y/o culturales, encuentra especial dificultad para ejercitar con plenitud sus derechos humanos;

XIX. Persona Titular de la Gubernatura: Se refiere a la Gobernadora o Gobernador del Estado de Puebla, de conformidad con el artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

XX. Perspectiva de Género: Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género. Se propone institucionalizar y transversalizar la Perspectiva de Género en todos los sectores público y privado como una herramienta que permita alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;

XXI. Presupuestos con Perspectiva de Género: Se consideran así, los presupuestos que en su diseño, implementación y evaluación consideren los intereses y necesidades estratégicas de mujeres y hombres. El objetivo primordial es la igualdad e integración transversal de la política económica de género en planes, programas y acciones gubernamentales;

XXII. Presunto o Presunta Generadora de Violencia: La persona que puede causar cualquier tipo de violencia en contra de otra;

XXIII. Programas: El Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y el Programa Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;

XXIV. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Igualdad Sustantiva;

XXV. Secretaría: A la Secretaría de Igualdad Sustantiva;

XXVI. Sistemas Estatales: El Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y el Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar de la Violencia contra las Mujeres;

XXVII. Sistemas Nacionales: El Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y el Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;

XXVIII. Transversalidad de la Perspectiva de Género: Es el proceso para evaluar las implicaciones que tienen mujeres y hombres para cualquier acción que se planifique, incluyendo las de tipo legislativo, las políticas y/o programas en todas las áreas y a todos los niveles. Es una estrategia para hacer que las experiencias y necesidades de mujeres y hombres se integren de manera sistemática en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas y los programas en todas las esferas políticas, sociales y económicas, a fin de que mujeres y hombres se beneficien por igual y desaparezca la desigualdad, cuyo objetivo final es la Igualdad Sustantiva y que la Perspectiva de Género atraviese todos los sectores gubernamentales, además de ser el punto de referencia de todas las políticas públicas;

XXIX. Unidades Administrativas: Las subsecretarías, direcciones de área, subdirecciones, jefaturas de departamento, unidades y demás órganos de la Secretaría, previstos en este Reglamento, los acuerdos y los manuales administrativos correspondientes, con atribuciones y funciones propias que les distinguen de las demás;

XXX. Víctima: Aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea Parte, y

XXXI. Violencia contra las Mujeres: Cualquier acción u omisión que, con motivo de su género, les cause daño físico, psicológico, económico, patrimonial, sexual, obstétrico o la muerte, en cualquier ámbito.

ARTÍCULO 4

Para alcanzar las metas programadas correspondientes, la Secretaría deberá observar las atribuciones que le concede la Ley Orgánica y conducir sus actividades alineándolas a los criterios programáticos y presupuestales, con apego a las políticas y prioridades que, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de gobierno de su competencia, establezcan la Persona Titular de la Gubernatura y en su caso, determine la persona titular de la Secretaría, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y la normatividad vigente aplicable.

ARTÍCULO 5

Para el estudio, planeación, programación y despacho de los asuntos de su competencia y ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría y su titular se auxiliarán y contarán con la siguiente estructura orgánica y Unidades Administrativas:

I. Secretaría de Igualdad Sustantiva

I.1. Secretaría Particular; y

I.2. Unidad de Transparencia

II. Subsecretaría de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género

II.1. Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género; y

II.2. Dirección para la Institucionalización de la Perspectiva de Género

III. Subsecretaría de Prevención de la Violencia y Discriminación

III.1. Dirección de Prevención de la Violencia y Discriminación; y

III.2. Dirección de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia

IV. Dirección de Atención Ciudadana y Vinculación

V. Dirección de Promoción y Difusión de Igualdad Sustantiva

VI. Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación

VII. Dirección Jurídica

VIII. Dirección de Administración

SUBTÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 6

Para la mejor atención y desahogo de los asuntos a su cargo y el debido cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, la persona titular de la Secretaría, quienes estén a cargo de las Unidades Administrativas de la misma y de sus órganos desconcentrados, así como quienes estén adscritas a dichas unidades y órganos, deberán observar las siguientes directrices:

I. Ejercer sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Puebla, observando los derechos fundamentales, con sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes y circulares de carácter general; así como las demás disposiciones

legales y administrativas que incidan en la competencia de la Secretaría;

II. Prestar sus servicios en equidad, sin distinción, exclusión, ni restricción, considerando a las personas beneficiarias con independencia de su condición social, condiciones de salud, regional, opiniones, preferencias, cultural, física y/o mental, nivel educativo, género, edad, origen étnico, nacional o regional, lengua, situación de explotación, migratoria y en abandono, estado civil o cualquiera otra que atente contra la dignidad humana;

III. La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente corresponden a la personal titular de la Secretaría y de las Unidades Administrativas de la misma, serán ejercidos conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento;

IV. Cuando disposiciones diversas contenidas en reglamentos, leyes, acuerdos o convenios se dirijan a la Secretaría, las personas servidoras públicas que pertenezcan a sus Unidades Administrativas y cuya competencia participe en el cumplimiento de dichas disposiciones, deberán actuar en consecuencia, sin necesidad de acuerdo ulterior de la persona titular de la Secretaría;

V. Las personas titulares de los órganos desconcentrados están obligadas a coordinarse con sus similares de las Unidades Administrativas, con el objeto de cumplir con las atribuciones y obligaciones a cargo de la Secretaría;

VI. La persona titular de la Secretaría y de las Unidades Administrativas de la misma, podrán delegar a las personas servidoras públicas subalternas cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria o por acuerdo de su titular, deban ser ejercidas directamente por ellas;

VII. La estructura y distribución de competencias de la Secretaría y de cada una de sus Unidades Administrativas, por medio de la Ley, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades, de tal forma que la individualización de la competencia constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el servicio público;

VIII. Cada persona servidora pública integrante de las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con

su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo, cause daños o perjuicios a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Estado;

IX. La relación jerárquica existente entre las Unidades Administrativas y cualquiera de éstas y la persona titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no las excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen el servicio público, por lo que en todo proceso que concluya con la emisión de una resolución, determinación o cualquier otro acto que pudiera afectar derechos fundamentales, constituir actos liberatorios a favor de terceros o ser fuente de derechos fundamentales y obligaciones para el Estado, la Secretaría o los sujetos de derecho público respecto de los que ejerza funciones de coordinación o colaboración, las personas servidoras públicas que intervengan en su substanciación en posición jerárquica de sub a supra ordinación o de coordinación, dentro del límite de sus respectivas competencias, deberán emitir y hacer constar con su firma, rúbrica o en documento por separado, la postura que adoptarán en cada proceso, bajo las figuras de validación, autorización, aprobación o cualquiera otra análoga, la cual sustentará la decisión de sus superiores o de sus pares, quienes se cerciorarán de su existencia y procederán al despliegue de las atribuciones que les sean privativas de su competencia, sin estar obligados a corroborar o pronunciarse sobre fundamentos de la actuación preliminar;

X. La evaluación de las Unidades Administrativas deberá realizarse considerando que cada persona servidora pública es responsable por el desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica;

XI. Las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría informarán oportunamente a la persona titular de ésta, sobre el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a su cargo, incluso las de naturaleza financiera, y coordinarán con las demás unidades competentes las gestiones para su observancia o pago oportuno, y

XII. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones legales y administrativas aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos, que en el ejercicio de sus

atribuciones generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con los ordenamientos vigentes; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción y ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

ARTÍCULO 7

La persona titular de la Secretaría podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría y las que les sean delegadas, así como intervenir directamente en los asuntos que juzgue necesarios, sin necesidad de acordarlo por escrito y sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a aquéllas.

ARTÍCULO 8

La persona titular de la Secretaría establecerá mediante acuerdo, las unidades de asesoría y apoyo, además de las comisiones o comités de carácter temporal o permanente, que se requieran para llevar a cabo las funciones y atribuciones competencia de la Secretaría, que deriven de leyes, programas, convenios o acuerdos especiales que se suscriban, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, o para el cumplimiento de los acuerdos delegatorios que expida la Persona Titular de la Gubernatura.

ARTÍCULO 9

Las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría serán auxiliadas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, los manuales de organización, los nombramientos respectivos y la disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 10

Las Unidades Administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás instrumentos que expida la persona titular de la Secretaría, los cuales deberán ser implementados por las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados a quienes corresponda, de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico. Asimismo, la Dirección de Administración, se cerciorará de que los manuales, lineamientos, acuerdos y circulares

aplicables en la Secretaría sean del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas en su instrumentación.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

SUBTÍTULO I

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 11

La representación legal, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponden originalmente a una persona titular, quien además de las atribuciones que se indican en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Establecer, dirigir y encauzar la política de la Secretaría y del sector que le corresponde en términos de ley, así como aprobar los planes y programas de la Secretaría, de conformidad con los objetivos y metas que determine la Persona Titular de la Gubernatura, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Someter al acuerdo de la Persona Titular de la Gubernatura, los asuntos encomendados a la Secretaría o al sector que le corresponde coordinar, que así lo ameriten;
- III. Acordar con las personas titulares de las Unidades Administrativas y demás personas servidoras públicas de la Secretaría, los asuntos de su respectiva competencia;
- IV. Proponer la Estructura Orgánica y expedir, el Reglamento Interior, los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público para el funcionamiento de la Secretaría, y demás disposiciones internas que requiera la misma y someterlos a autorización de las autoridades competentes, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- V. Proponer a la Persona Titular de la Gubernatura, la creación, modificación o supresión de organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría y que tengan facultades específicas dentro del ámbito de su competencia;
- VI. Asignar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, las atribuciones no comprendidas en este Reglamento y que fueran necesarias para el desarrollo de las funciones que le competen a la misma;

VII. Atender y resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como lo previsto en el mismo sobre la competencia y atribuciones de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría;

VIII. Desempeñar y ejecutar comisiones y encargos materia de su competencia, y los que le sean conferidos por la Persona Titular de la Gubernatura del Estado;

IX. Nombrar, remover y en su caso tomar la protesta de ley, de conformidad con la normatividad aplicable, a las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, con excepción de las personas titulares de las Subsecretarías o equivalentes y a las personas titulares de las áreas o unidades jurídicas;

X. Intervenir en la tramitación o substanciación de todos los procedimientos administrativos y jurisdiccionales que sean de su interés o competencia, con el auxilio de la Dirección Jurídica, y en su caso, resolver y ejecutar lo procedente, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Instruir a la Dirección Jurídica respecto de la elaboración y revisión de los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, ordenamientos jurídicos y demás documentos que deba firmar la Persona Titular de la Gubernatura, relacionados con los asuntos de su competencia, los que remitirá por conducto de la Consejería Jurídica, para su análisis, trámite y firma correspondiente;

XII. Refrendar, para su validez jurídica y observancia, los reglamentos, acuerdos, decretos, convenios e iniciativas que expida la Persona Titular de la Gubernatura y que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XIII. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos por las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos;

XIV. Aprobar y emitir las normas, políticas y lineamientos materia de la Secretaría, en coordinación con las autoridades y entidades competentes de los tres órdenes de gobierno;

XV. Comparecer ante el Congreso Local para dar cuenta del estado que guarda la Secretaría a su cargo; con los respectivos ramos y despachos o proporcionar información en los casos en que se discuta una iniciativa de ley o decreto, o se estudie un asunto

concerniente a sus actividades, de conformidad con las demás disposiciones legales aplicables;

XVI. Informar periódicamente a la Persona Titular de la Gubernatura, el desarrollo, avance y resultados de los asuntos competencia de la Secretaría;

XVII. Dirigir la administración, supervisión, gestión, programación y ejercicio de manera transparente y oportuna, de los recursos federales y estatales que sean destinados a la Secretaría, para la ejecución y el financiamiento de las acciones inherentes a la misma, en apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

XVIII. Dirigir las acciones para transparentar la gestión, administración de los recursos y la demás información que se establezca en la normatividad, en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XIX. Aprobar el anteproyecto de presupuesto, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Secretaría y supervisar su aplicación, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

XX. Ejercer los recursos financieros que le correspondan, con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia los cuales estarán sujetos a la normatividad, la evaluación y el control de los órganos correspondientes;

XXI. Instruir que se recabe, custodie y conserve la documentación justificativa y comprobatoria original de las erogaciones del gasto, en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;

XXII. Instruir la elaboración de los informes que reflejen la situación programática, presupuestal, administrativa y financiera de la Secretaría; el estado que guarda la contabilidad de la misma y el informe del presupuesto ejercido; así como, instruir su entrega a las autoridades federales y estatales competentes en materia de evaluación, seguimiento, control y fiscalización en los tiempos y términos que establezca la legislación y normatividad aplicable;

XXIII. Reintegrar los recursos en numerario de carácter federal que no hayan sido ejercidos o comprobado su destino, a los fines específicos para los que fueron transferidos o entregados a la Secretaría, en términos de las disposiciones vigentes y aplicables;

XXIV. Aprobar el otorgamiento, expedición, revocación, cancelación y modificación de licencias, autorizaciones y permisos, que de acuerdo

con la Ley que para tal efecto le competen a la Secretaría o que estén reservadas a la misma;

XXV. Autorizar la elaboración y aplicación de los sistemas, estudios administrativos y técnicos que requiera la operación de la Secretaría;

XXVI. Autorizar, validar y proporcionar a las instancias competentes los datos relativos a las actividades desarrolladas por la Secretaría, las entidades que le estén sectorizadas, para la formulación del informe de gobierno y la elaboración de la cuenta pública estatal;

XXVII. Procurar el desarrollo integral en los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo de las personas adscritas al servicio público bajo su responsabilidad, de conformidad con lo que dispongan los ordenamientos legales aplicables; desarrollando e impulsando el Servicio Civil de Carrera, la modernización administrativa y los principios de gobierno abierto, conforme a las disposiciones aplicables;

XXVIII. Diseñar e implementar estrategias, instrumentos y mecanismos que formen parte de la política transversal en igualdad sustantiva con enfoque de derechos humanos de acuerdo con lo establecido en la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla;

XXIX. Intervenir en el desarrollo e implementación de recomendaciones y políticas a seguir en el Estado en materia de su competencia;

XXX. Promover en cada región del Estado, la celebración de audiencias públicas como mecanismos para formalizar la participación ciudadana en asuntos sustantivos de su competencia; y con el objeto de facilitar la manifestación de los intereses de la sociedad, la constitución de organismos que actúen como instancias de consulta, análisis y opinión;

XXXI. Dar cuenta del seguimiento y avances registrados respecto de la armonización y transversalización de la Perspectiva de Género en los marcos normativos de las dependencias de la Administración Pública del Estado de Puebla;

XXXII. Dar cuenta del seguimiento y los resultados de la implementación de acciones afirmativas a favor del adelanto de las mujeres para prevenir y atender cualquier tipo de violencia contra las niñas y mujeres, incluidas en los planes, programas, proyectos relativos a la salud, educación, cultura, deporte y asistencia social que integren la perspectiva de género y sin discriminación;

XXXIII. Dar cuenta del seguimiento y los resultados de la implementación de acciones incorporadas en los planes, programas y proyectos de infraestructura y equipamiento públicos respecto al cumplimiento de características de fácil acceso, traslado y movilidad incluyente;

XXXIV. Dar cuenta del seguimiento y los resultados de la implementación de acciones incorporadas en los planes, programas y proyectos de promoción económica, de conformidad con los tratados internacionales, la legislación nacional y estatal en la esfera laboral, que han sido implementados para disminuir todo tipo de violencia contra las mujeres en los espacios laborales, las prácticas discriminatorias en cualquiera de sus modalidades para aquellas susceptibles de ser vulneradas mediante actos de violencia, discriminación o cualquier otro que atente contra sus derechos humanos, y que permitan reducir la brecha salarial por razón de género;

XXXV. Informar los resultados de la implementación de los programas de formación y capacitación, así como de la coordinación de las redes para transversalizar la perspectiva de género y la institucionalización de la igualdad sustantiva para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las niñas y las mujeres en la Entidad;

XXXVI. Aprobar y dar a conocer los planes, temas y contenidos para la capacitación a las autoridades estatales y municipales en materia de igualdad sustantiva a fin de prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las niñas y las mujeres, así como respecto de los principios, tipos, modalidades y mecanismos para garantizar su acceso a una vida libre de violencia y los demás temas en el ámbito de su competencia;

XXXVII. Emitir los lineamientos necesarios para que la comunicación gubernamental incorpore lenguaje incluyente, no sexista y libre de estereotipos que responda al enfoque de derechos humanos, de género y antidiscriminatorio;

XXXVIII. Solicitar a la Secretaría de la Función Pública, la práctica de auditorías a las Unidades Administrativas de la Secretaría y a las entidades adscritas al sector de su competencia;

XXXIX. Vigilar de manera general el diseño, implementación y operación del control interno, a través de la persona titular de la Dirección de Administración, así como las instancias que se establezcan para tal efecto;

XL. Aprobar el Programa de Trabajo de Control Interno y los Informes Anuales que de él deriven, para su presentación ante la instancia correspondiente;

XLI. Autorizar el establecimiento de actividades de control y controles que permitan una adecuada administración de riesgos, incluyendo los de corrupción, a propuesta de las Unidades Administrativas de la Secretaría, que para tal efecto le sean presentados por la Dirección de Administración;

XLII. Informar el resultado de las evaluaciones respecto de las acciones, políticas y programas implementados con y por diferentes sectores públicos y sociales con el propósito de promover la igualdad sustantiva, así como para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las niñas y mujeres en la entidad;

XLIII. Integrar y dar a conocer los resultados respecto de los diagnósticos cualitativos y cuantitativos realizados en materia de Igualdad Sustantiva en Puebla; y

XLIV. Las demás que le confiera o encomiende la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Las atribuciones contenidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVI, XIX, XXVI, XXXVII y XXXVIII del presente artículo, son indelegables.

SECCIÓN I

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 12

La persona titular de la Secretaría, contará con el apoyo de una Secretaría Particular que será responsable de auxiliarle directamente en el registro, análisis, agenda, consulta, despacho, seguimiento, evaluación, difusión y archivo de los asuntos de su competencia. El o la Titular de la Secretaría Particular contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para su cumplimiento, quien además tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría los programas, lineamientos, proyectos, estrategias, convenios y demás disposiciones aplicables para la operación de las acciones de representación de la persona titular de la Secretaría;

- II. Acordar con la persona titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos que así lo ameriten e informar, en los tiempos que ésta establezca, sobre las actividades prioritarias desarrolladas por las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- III. Acordar con la persona titular de la Secretaría la calendarización en agenda de las reuniones de trabajo, giras y eventos;
- IV. Dar seguimiento, en conjunto con las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría a la ejecución y cumplimiento de los acuerdos, proyectos estratégicos, instrucciones, actividades y demás determinaciones emitidas por la persona titular de la Secretaría, hasta su conclusión;
- V. Coordinar y supervisar las giras de trabajo y los eventos de la persona titular de la Secretaría en su logística y organización, con las demás Unidades Administrativas;
- VI. Solicitar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Coordinar la integración de la información, líneas discursivas y análisis estratégicos que para tal efecto proporcionen las Unidades Administrativas, para las actividades inherentes de la persona titular de la Secretaría;
- VIII. Controlar las solicitudes de audiencias y someterlas a consideración de la persona titular de la Secretaría, con la finalidad de agendarlas o canalizarlas a las instancias correspondientes;
- IX. Presentar a la persona titular de la Secretaría, estrategias y alternativas de actuación ante problemas de coyuntura, mediante la recopilación de información y documentación oportuna de los acontecimientos;
- X. Asegurar que las indicaciones y resoluciones que emanen de la Secretaría, se turnen en tiempo y forma a las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal y federal, municipios y en su caso organizaciones de la sociedad civil;
- XI. Integrar y resguardar el archivo documental de la persona titular de la Secretaría, en apego a las disposiciones administrativas aplicables;
- XII. Controlar, registrar y validar los documentos que firme o rubrique la persona titular de la Secretaría;

XIII. Verificar en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, el contenido de documentos para firma de la Persona Titular de la Secretaría, que permitan conocer las posibles implicaciones económicas, políticas o sociales; y

XIV. Gestionar en coordinación con la Dirección Jurídica el registro y actualización de las firmas autógrafas de las personas servidoras públicas de la Secretaría.

SECCIÓN II

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 13

La Secretaría, contará con una Unidad de Transparencia, la cual será una unidad administrativa dependiente de la persona titular de la Secretaría y estará encargada de la recepción de peticiones de información y de su trámite, así como de la publicación de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, quién además de las atribuciones establecidas en la citada Ley, tendrá las siguientes:

I. Entregar la información requerida, fundando y motivando sus respuestas y resoluciones en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Proporcionar los formatos para las solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como para los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que, para el efecto, emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

III. Realizar los trámites internos necesarios para que las Unidades Administrativas competentes, entreguen en tiempo y forma la información pública requerida;

IV. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten y, en su caso, orientar a las personas particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;

V. Dar a conocer a las Unidades Administrativas de la Secretaría, las normas, políticas, bases, lineamientos o cualquier otra disposición

relativa a los procedimientos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

VI. Vigilar que las Unidades Administrativas dependientes de la Secretaría publiquen y actualicen la información derivada de sus obligaciones en materia de transparencia, en el portal destinado a la Secretaría y en la Plataforma Nacional de Transparencia; y

VII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el sujeto obligado y los particulares, así como las que le delegue o encomiende la persona titular de la Secretaría y aquellas que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos.

SUBTÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

CAPÍTULO I

DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 14

Al frente de cada Subsecretaría habrá una persona titular, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I. Vigilar el cumplimiento de objetivos y metas en el ámbito de su competencia establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, en los programas sectoriales, institucionales y especiales, así como en los proyectos estratégicos y programas prioritarios de la Secretaría, verificando que las acciones y actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, se ajusten a los mismos;

II. Proponer a la Unidad Administrativa competente, la creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Validar los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de sus atribuciones, y autorizar su envío a la Dirección de Administración para el trámite correspondiente;

IV. Integrar y someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, el anteproyecto del presupuesto de egresos, así como participar en la integración de los programas presupuestarios de la Subsecretaría a su cargo;

V. Acordar con la persona titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos de su competencia y de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo;

VI. Someter a la consideración de la personal titular de la Secretaría, a través de la Dirección Jurídica, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de su competencia; así como en los anteproyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, decretos y demás instrumentos que correspondan;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;

VIII. Participar activamente en la celebración de audiencias públicas como mecanismos para formalizar la participación ciudadana en asuntos sustantivos de su competencia, dando seguimiento puntual a las solicitudes ciudadanas hasta su conclusión;

IX. Atender y dar cumplimiento a los compromisos que deriven de los acuerdos, convenios y contratos que se suscriban y demás normatividad aplicable, así como reportar el seguimiento de los mismos a la persona titular de la Secretaría;

X. Vigilar la adecuada utilización de los bienes, así como la debida aplicación de los fondos asignados a la Subsecretaría y a cada una de las Unidades Administrativas a su cargo;

XI. Validar la revisión de la transversalización e institucionalización de la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la prevención de la discriminación y la violencia, en las normas, políticas y lineamientos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y de los municipios que así lo soliciten;

XII. Validar la revisión de los programas y proyectos que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y de los municipios que así lo soliciten, con relación a la incorporación de la perspectiva de género, la igualdad sustantiva y la prevención de la discriminación y la violencia, procurando la transversalidad de la perspectiva de género;

XIII. Someter a consideración de su titular la selección, contratación, desarrollo, capacitación y promoción del personal a su cargo, así como validar dentro del ámbito de competencia, las licencias y permisos en los términos de las disposiciones aplicables, coadyuvando en estos casos con la Dirección de Administración;

XIV. Promover e impulsar acciones afirmativas a favor de las niñas y mujeres susceptibles de ser vulneradas mediante actos de violencia, discriminación o cualquier otro que atente contra sus derechos humanos, a través de procesos de transversalidad en el ámbito estatal y municipal;

XV. Fomentar y promover que el personal adscrito a cada Subsecretaría a su cargo, se desempeñe con eficiencia, evitando el abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, que puedan afectar los intereses del Estado, de la Secretaría o de terceros;

XVI. Coadyuvar con sistemas estatales, institutos y organismos públicos, privados y sociales, en el diseño, integración y ejecución de mecanismos para identificar y analizar las problemáticas en materia de igualdad sustantiva, así como de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las niñas y las mujeres en la entidad susceptibles de ser vulneradas mediante actos de violencia, discriminación o cualquier otro que atente contra sus derechos humanos, para procurar una vida libre de violencia, que posibiliten el diseño efectivo de políticas públicas;

XVII. Validar y observar que la comunicación gubernamental a través de cualquier medio contenga un lenguaje incluyente, no sexista, con perspectiva de género, libre de roles y estereotipos, que procure la utilización de lenguas indígenas y lenguaje de señas;

XVIII. Instrumentar los mecanismos de cooperación internacional especializados en materias de competencia de la Secretaría, de conformidad con los convenios suscritos;

XIX. Coordinar y dar seguimiento a la implementación y ejecución de los programas federales y estatales especializados en las materias competencia de la Secretaría;

XX. Coordinar y vincular con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y de los municipios que así lo soliciten, el diseño, implementación y evaluación de las políticas transversales en materia de perspectiva de género y derechos humanos de las niñas y las mujeres, a fin de que gocen de la plena igualdad sustantiva y de una vida libre de discriminación y violencia;

XXI. Desarrollar estrategias de colaboración y coordinación de acciones, en beneficio de las personas identificadas en la fracción que antecede, vinculándose con las instituciones y organizaciones nacionales e internacionales, cuyo objeto esté relacionado con las materias competencia de la Secretaría;

XXII. Gestionar, concertar y reportar los resultados de la colaboración con los sectores social y privado, así como de la de organizaciones de la sociedad civil mediante mecanismos de gobernanza para consolidar la participación ciudadana en la elaboración, seguimiento y evaluación de políticas públicas a favor de la igualdad sustantiva, de la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las niñas y las mujeres en la Entidad, garantizando la transversalidad de la perspectiva de género, de conformidad con los tratados internacionales, la legislación nacional y estatal en estas materias;

XXIII. Dar seguimiento a los instrumentos, mecanismos, metodologías y estrategias para la atención integral de niñas y las mujeres, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y de los municipios que así lo soliciten;

XXIV. Vigilar el cumplimiento y la evaluación respecto de la aplicación de las políticas de igualdad sustantiva y aquellas que se implementen para lograr una vida libre de discriminación y violencia hacia las niñas y las mujeres en las acciones del Estado;

XXV. Proporcionar la información necesaria y oportuna respecto a la función pública a su cargo para dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XXVI. Turnar inmediatamente a la Dirección Jurídica, los asuntos que impliquen controversias de derecho, proporcionando la información que requiera en los plazos y términos que señale;

XXVII. Integrar la información de las Unidades Administrativas a su cargo, así como de las dependencias y entidades estatales y de los municipios que se requieran para generar los informes periódicos de monitoreo de avance de indicadores, así como el informe anual sobre los avances y cumplimiento de los objetivos competencia de la Secretaría;

XXVIII. Participar en la integración del apartado del informe de Gobierno, con la información que sea de su competencia, relacionado con las actividades inherentes de la Secretaría; así como asistir a la persona titular de la Secretaría en sus comparencias ante el Congreso del Estado;

XXIX. Recopilar, manejar y administrar la información, así como la generación de estadísticas con el fin de integrar y elaborar diagnósticos e indicadores estatales, regionales y municipales en las materias de competencia de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación;

XXX. Resguardar, de acuerdo con los criterios de clasificación archivística, de la información pública que genere su área de trabajo, para estar en posibilidades de responder las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública, de acuerdo con la ley en la materia;

XXXI. Coordinar la integración y autorizar la veracidad de la información que deberá ser proporcionada en virtud de los requerimientos que formulen las autoridades e instancias competentes;

XXXII. Atender con diligencia los requerimientos de información y documentos por parte de los entes fiscalizadores y demás organismos que lo requieran, así como solventar oportunamente las observaciones, recomendaciones, salvedades, contingencias y limitaciones al alcance que deriven de dichas supervisiones, revisiones y/o auditorías efectuadas a la Secretaría;

XXXIII. Fomentar la capacitación y el desarrollo del personal, así como las acciones para incentivar el desarrollo administrativo, la mejora continua de los procesos asignados a las Unidades Administrativas a su cargo y los programas implementados en la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones aplicables; y

XXXIV. Las demás que sean materia de competencia de cada Subsecretaría, las que le delegue o encomiende la persona titular de la Secretaría; así como las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 15

Al frente de cada Dirección habrá una persona titular, quien se auxiliará en su caso, de las subdirecciones, jefaturas de departamento y demás cargos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura y el presupuesto aprobados, y tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

I. Cumplir los objetivos y metas en el ámbito de su competencia establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, en los programas sectoriales, institucionales y especiales, así como en los proyectos estratégicos y programas prioritarios de la Secretaría, verificando que las acciones y actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, se ajusten a los mismos;

- II. Proponer a la Unidad Administrativa competente la creación, modificación o supresión de las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Proponer, programar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar las actividades de las áreas administrativas a su cargo, conforme a los lineamientos que determine la persona titular de la Secretaría, verificando su cumplimiento;
- IV. Elaborar y someter a consideración de su titular, o en su caso validar, los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de sus atribuciones, que para tal efecto tenga que remitir a la Dirección de Administración para su validación y autorización;
- V. Integrar y someter a la consideración de su titular, el anteproyecto del presupuesto de egresos, así como participar en la integración de los programas presupuestarios de la Dirección a su cargo;
- VI. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Secretaría, y la persona titular de la Subsecretaría a la que pertenece, le encomienden o deleguen en representación de la Secretaría, manteniéndolas informadas del desarrollo de las mismas;
- VII. Asistir a las personas titulares de la Secretaría y de la Subsecretaría a la que pertenece su Unidad Administrativa y, en su caso, de acuerdo con el personal adscrito a su área, para dar atención en las audiencias públicas;
- VIII. Proporcionar la asesoría técnica que le sea requerida por las Unidades Administrativas de la Secretaría, por dependencias y entidades de los gobiernos federal y estatal, así como por los ayuntamientos, de acuerdo con las normas y políticas establecidas;
- IX. Atender de acuerdo a la materia de su competencia, las obligaciones que deriven de los acuerdos, convenios y contratos que se suscriban, y demás normatividad aplicable, así como reportar el seguimiento de los mismos a su superior jerárquico;
- X. Conocer y operar el presupuesto asignado a su área, bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, realizando las gestiones necesarias ante la Dirección de Administración, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Proponer la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción, sanción, remoción y cese del personal a su

cargo, así como autorizar, dentro del ámbito de su competencia, previo acuerdo con su superior jerárquico, las licencias y permisos de conformidad con las disposiciones aplicables, coadyuvando con la Dirección de Administración;

XII. Instrumentar las estrategias y mecanismos para la implementación de las acciones que realice la Secretaría en las Unidades Administrativas bajo su adscripción;

XIII. Formular y evaluar los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por la persona titular de la Subsecretaría de su adscripción, así como aquellos que le correspondan en términos de las leyes y demás ordenamientos aplicables, sobre los asuntos que sean propios de su competencia;

XIV. Coordinar con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública federal, estatal y municipal con las que se tenga interés, acciones de acuerdo con su ámbito, conforme a las normas y políticas establecidas por la persona titular de la Secretaría, para obtener un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;

XV. Proponer a su titular la capacitación y el desarrollo del personal, así como las acciones para incentivar el desarrollo administrativo, la mejora continua de los procesos asignados a las Unidades Administrativas a su cargo y los programas implementados en la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones aplicables;

XVI. Informar periódicamente el avance y resultados de los programas, proyectos y acciones que desarrollan las Unidades Administrativas de su adscripción;

XVII. Intervenir en el ámbito de su competencia, en la integración de los informes periódicos de monitoreo de avance de los indicadores, así como en el informe que anualmente debe rendir la Persona Titular de la Gubernatura al Congreso del Estado, relacionado con las actividades inherentes de la Secretaría; así como asistir a la persona titular de la Secretaría en sus comparecencias ante el Congreso del Estado;

XVIII. Integrar la información que deberá ser proporcionar en virtud de los requerimientos que formulen las autoridades e instancias competentes;

XIX. Elaborar oportunamente la solventación de las observaciones, recomendaciones, salvedades, contingencias y limitaciones al alcance que deriven de supervisiones, revisiones y/o auditorías efectuadas a

la Secretaría y, someter a consideración de su superior jerárquico para su validación; y

XX. Las que le delegue o encomiende la persona titular de la Secretaría o de la Subsecretaría a la que pertenece; así como las que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

SUBTÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSVERSALIZACIÓN E INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

ARTÍCULO 16

La Subsecretaría de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar la integración y validar el Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- II. Validar las políticas generales, programas, estrategias y acciones en materia de perspectiva de género diseñadas y desarrolladas por las Direcciones a su cargo a fin de que las niñas y las mujeres de la entidad alcancen la plena Igualdad Sustantiva;
- III. Ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones acordadas en el marco del Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- IV. Orientar y conducir de manera integral y en coordinación con las autoridades y entidades competentes de los tres órdenes de gobierno, la revisión, de las normas, políticas y lineamientos relativos a la transversalización de la Perspectiva de Género y de la institucionalización de la Igualdad Sustantiva;
- V. Coordinar con las instancias competentes, el seguimiento en la ejecución de los programas, proyectos y acciones en materia de Igualdad Sustantiva que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los municipios que así lo soliciten;

VI. Validar la evaluación respecto de la armonización e integración de la perspectiva de género y antidiscriminatoria de los marcos normativos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los municipios que así lo soliciten;

VII. Coordinar la implementación de planes de formación y capacitación de las personas servidoras públicas en materia de perspectiva de género, con énfasis en su transversalización e institucionalización y con enfoque interseccional, intercultural, intergeneracional, intersectorial para que incorporen estos elementos en el desempeño de sus funciones, así como promover estos planes para su implementación en los municipios que lo soliciten;

VIII. Coordinar la revisión y validación de los programas e instituciones dedicadas a la especialización y profesionalización continua y sistemática de las personas servidoras públicas en materia de perspectiva de género e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como promover estos programas e instituciones entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los municipios que lo soliciten;

IX. Coordinar la implementación de políticas públicas estatales que promuevan el acceso igualitario a la participación de las mujeres en los ámbitos gubernamental y ciudadano;

X. Impulsar, promover y/o generar estudios técnicos y diagnósticos estratégicos que se realicen con enfoque de género y que resulten necesarios para orientar la toma de decisiones y la definición de las políticas públicas que aseguren la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como la transversalidad de la perspectiva de género;

XI. Coordinar y vigilar la implementación de políticas públicas que impulsen la participación de las mujeres en los diversos ámbitos de desarrollo;

XII. Impulsar y proponer el marco normativo estatal y municipal mediante la incorporación de conceptos de igualdad sustantiva, de perspectiva de género, antidiscriminatoria, así como las demás modificaciones que sean necesarias, a efecto de armonizarlos conforme al derecho internacional y nacional en materia de derechos humanos de las niñas y mujeres en los ámbitos de su competencia; y

XIII. Validar las propuestas de integración del Plan Estatal de Desarrollo, los planes institucionales, sectoriales y especiales, así como su respectiva programación y presupuestación para la inclusión de la perspectiva de género a favor de la igualdad sustantiva entre

mujeres y hombres, que para tal efecto emitan las Unidades Administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 17

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género:

- I. Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género; y
- II. Dirección para la Institucionalización de la Perspectiva de Género.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

ARTÍCULO 18

La Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género dependerá directamente de la Subsecretaría de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Diseñar e implementar los lineamientos y criterios para la armonización de los marcos normativos y la transversalización de la perspectiva de género y antidiscriminatoria que deberán seguir las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y de los municipios que así lo soliciten;
- II. Participar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, los planes y programas institucionales, sectoriales y especiales, así como su respectiva programación y presupuestación para la inclusión de la perspectiva de género a favor de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y someterlo a consideración de su titular;
- III. Elaborar e implementar el Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- IV. Participar en el desarrollo del sistema de información desagregada por sexo e indicadores de género, que permita contar con información para la planeación y programación de la Secretaría, en colaboración con la Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación y con las demás Unidades Administrativas que la generen o manejen;
- V. Diseñar e implementar los lineamientos con perspectiva de género para contar con los mecanismos, instrumentos y acciones tendentes a

lograr la igualdad sustantiva dentro de los planes y presupuestos de las dependencias de la Administración Pública Estatal y de los municipios que así lo soliciten;

VI. Identificar y gestionar el acceso a los fondos nacionales e internacionales que permitan la transversalización e institucionalización de la perspectiva de género;

VII. Revisar la alineación y armonización de los marcos normativos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y de los municipios que así lo soliciten; su adecuación y/o actualización respecto a la incorporación de la perspectiva de género y antidiscriminatoria que faciliten acciones a favor de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como la dictaminación a través de opiniones técnicas de conformidad con los criterios y lineamientos emitidos por la Secretaría, y en su caso solicitar la emisión de las resoluciones administrativas correspondientes;

VIII. Dar seguimiento y documentar los avances con relación a la alineación de los marcos normativos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal, a la Política Nacional de Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres, de conformidad con los tratados internacionales y la legislación nacional y estatal en esta materia; y

IX. Recopilar e integrar la información generada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal, así como por los sectores privado y social de la Entidad, en colaboración con la Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación con el fin de sistematizar estadísticas e indicadores estatales, regionales y municipales en las materias de su competencia.

SECCIÓN II.

DE LA DIRECCIÓN PARA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

ARTÍCULO 19

La Dirección para la Institucionalización de la Perspectiva de Género dependerá directamente de la Subsecretaría de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Diseñar e implementar los lineamientos para determinar las prioridades de la capacitación que se realizará en la Administración

Pública Estatal y municipal en materia de igualdad sustantiva, perspectiva de género, enfoque antidiscriminatorio, detección y atención de la violencia y trata de las mujeres, así como los demás que sean materia de la competencia de la Secretaría;

II. Vincularse a través de convenios de colaboración con instituciones de educación superior que impartan programas con validez oficial en los temas de la materia;

III. Identificar y gestionar el acceso a fondos nacionales e internacionales dirigidos a las organizaciones sociales que impulsen empoderamiento de las mujeres;

IV. Identificar los temas contenidos de los cursos de capacitación y formación en la materia de perspectiva de género, impartidos por instituciones públicas, privadas y sociales para avalar su calidad, de manera que puedan impartir dicha capacitación y formación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal;

V. Diseñar y desarrollar los programas y contenidos para la capacitación y formación en las materias de su competencia, así como la integración de un grupo de formadores y capacitadores que atiendan la población objetivo prioritaria de la Administración Pública Estatal y municipal en perspectiva de género;

VI. Promover acciones enfocadas a la inclusión de la paridad y de la participación de las mujeres, como mecanismos de igualdad sustantiva en los ámbitos legislativo, político, electoral, administrativo, económico, cultural y social de la Entidad;

VII. Dar seguimiento y monitorear las acciones enfocadas a la inclusión de la paridad y de la participación de las mujeres, como mecanismos de igualdad sustantiva en los ámbitos legislativo, político, electoral, administrativo, económico, cultural y social de la entidad;

VIII. Construir y actualizar inventarios respecto de los programas, mecanismos e instrumentos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que promuevan la igualdad sustantiva y el adelanto de las mujeres;

IX. Evaluar los resultados de los programas, proyectos y acciones afirmativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal en materia de su competencia;

- X. Verificar que, en los planes y presupuestos de las dependencias, entidades y de los municipios que así lo integren, incluyan acciones para fortalecer las capacidades y el empoderamiento de las mujeres;
- XI. Promover el diseño de lineamientos que faciliten la igualdad en la contratación de personal en la administración pública estatal;
- XII. Coordinar las acciones que fomenten el empoderamiento y reduzcan las brechas de género que puedan sufrir las niñas y mujeres en vinculación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal;
- XIII. Promover el acceso de las mujeres a puestos directivos para reducir las brechas de género en esta materia;
- XIV. Monitorear y evaluar la participación primaria de mujeres y hombres en los cargos de elección popular en coordinación con las autoridades competentes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV. Promover medidas e instrumentos para fortalecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres, y
- XVI. Participar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, los planes institucionales, sectoriales y especiales, así como su respectiva programación y presupuestación para la inclusión de la perspectiva de género a favor de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y someterlo a consideración de su titular.

CAPÍTULO II

DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 20

La Subsecretaría de Prevención de la Violencia y Discriminación dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría, y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración del Programa Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- II. Validar las acciones para prevenir y eliminar todas las formas de discriminación y la violencia de género, así como el Programa Estatal

para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres;

III. Coordinar estrategias y acciones públicas para eliminar prácticas discriminatorias y de violencia hacia las niñas y las mujeres con la finalidad de construir una sociedad más justa y solidaria;

IV. Establecer coordinación con las instancias competentes en la ejecución de los programas federales y estatales, así como de los mecanismos de cooperación internacional especializados en las materias de prevención de la discriminación y la violencia contra de las niñas y las mujeres;

V. Ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones acordadas en el marco del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;

VI. Orientar y conducir de manera integral las normas, políticas y lineamientos relativas a las materias de prevención de la discriminación y la violencia de género, en coordinación con las autoridades y entidades competentes de los tres órdenes de gobierno;

VII. Coordinar la implementación de acciones para prevenir y atender la discriminación y violencia de género contra las mujeres con la finalidad de contribuir al acceso a una vida libre de violencia de las niñas y mujeres en la Entidad;

VIII. Coordinar e implementar en el ámbito de su competencia los instrumentos, mecanismos, metodologías y estrategias para la atención integral de las mujeres en materia de discriminación y violencia de género en vinculación con las entidades y dependencias de la Administración Pública Estatal y de los municipios que así lo soliciten;

IX. Promover los instrumentos, mecanismos y metodologías para la educación y sensibilización de la población, con el fin de prevenir y combatir toda forma de discriminación y violencia contra las niñas y mujeres de la Entidad;

X. Promover, monitorear y evaluar la implementación de políticas públicas para el acceso de las niñas y mujeres a una vida libre de violencia;

XI. Fomentar la participación ciudadana, de forma individual o colectiva en los procesos de consulta para la elaboración de normas, implementación de las políticas públicas o cualquier otro proceso de decisión relacionado con las materias de su competencia y de la Subsecretaría, de conformidad con la legislación vigente;

XII. Promover la participación, inclusión y no discriminación de las personas en condición de vulnerabilidad, con énfasis en las mujeres con discapacidad e indígenas para orientar la toma de decisiones y la definición de las políticas públicas que aseguren la igualdad sustantiva en el Estado;

XIII. Conocer los datos con relación a feminicidios, sentencias, procedimientos, personas agresoras, en materia de violencia de género contra las niñas y mujeres de la entidad, que para tal efecto proporcione la autoridad competente en esa materia, para fines estadísticos que ayuden al diseño de la política pública en materia de igualdad sustantiva;

XIV. Promover la adecuación y actualización del marco normativo estatal, así como las demás modificaciones que sean necesarias, a efecto de armonizarlos conforme al derecho internacional y nacional en materia de discriminación y violencia contra las niñas y mujeres, y

XV. Validar las propuestas de integración del Plan Estatal de Desarrollo, los planes institucionales, sectoriales y especiales, así como su respectiva programación y presupuestación para la inclusión de la perspectiva de género a favor de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, que para tal efecto emitan las Unidades Administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 21

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Prevención de la Violencia y Discriminación:

- I. Dirección de Prevención de la Violencia y Discriminación; y
- II. Dirección de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 22

La Dirección de Prevención de la Violencia y Discriminación dependerá directamente de la Subsecretaría de Prevención de la Violencia y Discriminación y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Participar en la organización de las sesiones del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, dando seguimiento oportuno a los acuerdos que de este se deriven;
- II. Diseñar e implementar los lineamientos para la no discriminación con perspectiva de género, en todos los documentos, marco normativo y de planeación de la Administración Pública Estatal y de los municipios que así lo soliciten;
- III. Elaborar y promover programas, estrategias, mecanismos e instrumentos en materia de nuevas masculinidades con perspectiva de género que contribuyan a la prevención de la discriminación y la violencia contra las niñas y mujeres en la Entidad;
- IV. Coordinar las acciones de ejecución del Programa Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- V. Identificar y gestionar el acceso a fondos nacionales e internacionales dirigidos a las organizaciones sociales que impulsen empoderamiento de las mujeres;
- VI. Impulsar y coadyuvar con las autoridades municipales, en la creación del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- VII. Identificar y dar seguimiento a los planes y presupuestos de las dependencias, entidades y municipios que integran el Sistema para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres; para prevenir y atender las discriminaciones múltiples contra las niñas y mujeres de la Entidad, por razones de género e Interseccionalidad, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y de los municipios que así lo soliciten;
- VIII. Revisar y emitir opinión técnica respecto del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado y las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública; así como de los Códigos de Conducta que para tal efecto emitan las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y de los municipios que así lo soliciten con relación a los lineamientos de perspectiva de género y antidiscriminatorias, emitidas por la Secretaría;
- IX. Impulsar en coordinación con la Secretaría del Trabajo y la Dirección para la Institucionalización de la Perspectiva de Género, la implementación de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Igualdad Laboral y No Discriminación, en las dependencias y

entidades de la Administración Pública Estatal y de los municipios que así lo soliciten, así como en los sectores privado y social del Estado;

X. Integrar el inventario de los mecanismos, instrumentos y programas a cargo de las dependencias y entidades, para la prevención de la violencia contra las niñas y mujeres;

XI. Colaborar en el diseño de campañas de promoción y difusión relativas a los tipos, modalidades y mecanismos para garantizar el acceso a una vida libre de violencia de las niñas y las mujeres en la Entidad;

XII. Colaborar en el diseño de campañas de difusión y sensibilización dirigidas a la población masculina respecto de la violencia de género y las causas que la originan;

XIII. Recopilar, en coordinación con la Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación, la información estadística y generar indicadores para el seguimiento y evaluación en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las niñas y mujeres en la entidad;

XIV. Revisar y emitir a través de opiniones técnicas de conformidad con los criterios y lineamientos emitidos por la Secretaría, y en su caso solicitar la emisión de las resoluciones administrativas correspondientes, los procedimientos y protocolos de atención y actuación en materia de violencia contra las niñas y mujeres que generen o implementen las dependencias, entidades y municipios que lo soliciten, y

XV. Participar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, los planes institucionales, sectoriales y especiales, así como su respectiva programación y presupuestación para la inclusión de la perspectiva de género a favor de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y someterlo a consideración de su titular.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

ARTÍCULO 23

La Dirección de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia dependerá directamente de la Subsecretaría de Prevención de la Violencia y Discriminación y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Prevención de la Violencia y Discriminación, acciones y dirigir su implementación, para la atención de las mujeres en situación de violencia en el Estado, que sean atendidas a través de los mecanismos de emergencia que implemente la Secretaría;
- II. Establecer los mecanismos, así como autorizar el ingreso de las mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos, al refugio perteneciente a la Secretaría;
- III. Coadyuvar en el diseño de mecanismos, metodologías e instrumentos con enfoque de perspectiva de género, para la atención integral en materia de violencia contra las mujeres en la Entidad, aplicables en los sectores públicos y privados;
- IV. Participar en la organización de las sesiones del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, dando seguimiento oportuno a los acuerdos que de este se deriven;
- V. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para el diseño e implementación de acciones y estrategias estatales de atención a mujeres en situaciones de violencia con alto nivel de riesgo en el Estado, así como de las mujeres que se encuentren en situaciones de emergencia por violencia de género;
- VI. Identificar y gestionar el acceso a fondos nacionales e internacionales dirigidos a las organizaciones sociales que impulsen el empoderamiento de las mujeres;
- VII. Impulsar y coadyuvar con las autoridades municipales, en la creación del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- VIII. Identificar y dar seguimiento a los planes y presupuestos de las dependencias, entidades y municipios que integran el Sistema para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres;
- IX. Impulsar en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado, la implementación de la Norma Mexicana en materia de violencia familiar, sexual y contra las mujeres, en los centros de salud públicos y privados, del Estado y de los municipios que así lo soliciten, así como emitir opiniones técnicas respecto de su implementación;
- X. Dirigir y supervisar las acciones, para brindar atención a las mujeres que viven en situación de violencia, que acuden a la

Secretaría a solicitar atención integral, o bien las que se requieran para atender los casos de los que tenga conocimiento y le sean canalizados para su intervención;

XI. Orientar las estrategias dirigidas a la protección, acceso a una vida libre de violencia y respeto de los derechos humanos de las mujeres en situación de violencia, que sean atendidas por la Secretaría, así como también su acceso a los servicios proporcionados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XII. Dirigir las medidas necesarias para dar seguimiento a las mujeres en situación de violencia, atendidas por la Secretaría, a efecto de que ejerzan su derecho a una vida libre de violencia, de conformidad con el modelo de atención conducente;

XIII. Recopilar los mecanismos, instrumentos y programas en atención de la violencia contra las mujeres, generados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, emitiendo la opinión técnica respecto a su contenido y verificando que tengan un enfoque de perspectiva de género;

XIV. Dirigir las acciones de atención en materia de violencia contra las mujeres del Estado y, en su caso, de los municipios, a través de las Unidades de Adelanto para las Mujeres de la Secretaría;

XV. Solicitar a las instancias de los sectores públicos y privados, información relacionada con las mujeres en situación de violencia, y que sean atendidas por la Dirección de Atención a Mujeres Víctimas, que resulte necesaria para la correcta integración de los expedientes de atención;

XVI. Colaborar con las instancias competentes, en el diseño de campañas de difusión y sensibilización respecto de la atención integral, con perspectiva de género y no revictimizante a las mujeres que se encuentren en situación de violencia, en el Estado y los municipios que lo integran, y

XVII. Participar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, los planes institucionales, sectoriales y especiales, así como su respectiva programación y presupuestación para la inclusión de la perspectiva de género a favor de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y someterlo a consideración de la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y VINCULACIÓN

ARTÍCULO 24

La Dirección de Atención Ciudadana y Vinculación, estará a cargo de una persona titular que dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las políticas, lineamientos, métodos, las normas, sistemas, estrategias, procedimientos y demás disposiciones aplicables para la operación de las acciones de atención ciudadana y vinculación, que involucren la opinión de la ciudadanía;

II. Instrumentar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, las acciones de vinculación institucional con las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, el sector privado, así como con organizaciones de la sociedad civil, para la realización conjunta de actividades, eventos y campañas que inciden en el ámbito de la competencia de la Secretaría;

III. Atender a la ciudadanía de forma personal o vía telefónica, analizando cada asunto para otorgar un seguimiento y canalización a las dependencias y entidades conducentes o, en su caso, a la Unidad Administrativa competente de la Secretaría;

IV. Acordar con la persona titular de la Secretaría, la asistencia de las personas servidoras públicas de la Secretaría en su representación a diversos actos o eventos, y supervisar que éstos asistan en su representación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

V. Coordinar con las demás Unidades Administrativas, la aplicación de mecanismos de seguimiento de las actividades de atención ciudadana y vinculación de la Secretaría;

VI. Canalizar las peticiones y gestiones ciudadanas y turnar a la Unidad Administrativa que por competencia le corresponda, para su seguimiento oportuno y atención hasta su conclusión;

VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría estudios técnicos y diagnósticos estratégicos con enfoque de género e inclusión de la población que resulten necesarios para orientar la toma de decisiones y la definición de las políticas públicas que promuevan o aseguren la igualdad sustantiva en el Estado;

VIII. Coordinar las acciones para llevar a cabo las jornadas de atención ciudadana y vinculación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y demás Unidades Administrativas, para seguimiento y atención de las peticiones ciudadanas;

IX. Participar en la implementación y desarrollo de programas y proyectos prioritarios de la Secretaría, en materia de igualdad sustantiva con dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, el sector privado, así como con organizaciones de la sociedad civil, y

X. Dar cuenta del seguimiento a los programas y proyectos prioritarios de la Secretaría, en materia de igualdad sustantiva en coordinación con la Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación, para los fines estratégicos y estadísticos que corresponda.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE IGUALDAD SUSTANTIVA

ARTÍCULO 25

La Dirección de Promoción y Difusión de Igualdad Sustantiva estará a cargo de una persona titular que dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Emitir criterios y lineamientos para fomentar la publicidad y comunicación gubernamental con lenguaje incluyente, libre de estereotipos, no sexista, con perspectiva de género y no discriminatoria;

II. Promover estrategias de comunicación, difusión y capacitación para que los entes públicos, privados y sociales cumplan con los lineamientos y criterios emitidos por la Secretaría tendentes a la eliminación de estereotipos y a la erradicación de prácticas discriminatorias y de violencia;

III. Diseñar y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría los programas, lineamientos, proyectos, estrategias, convenios y demás acciones que impulsen la promoción, difusión y comunicación de los temas que competen a la Secretaría, en colaboración con los sectores público, privado y social;

- IV. Establecer y dirigir las estrategias de comunicación interna de la Secretaría necesarias para difundir la información relevante y de calidad para la consecución de objetivos y metas;
- V. Atender las peticiones informativas de los medios de comunicación en relación con las actividades inherentes de la Secretaría;
- VI. Realizar campañas y estrategias de comunicación en materia de igualdad de género, de los derechos humanos de las niñas y las mujeres, a la reducción de brechas de género, para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las niñas y las mujeres en la Entidad, de la no discriminación, así como de las acciones que realice la Secretaría;
- VII. Emitir opiniones técnicas con relación al cumplimiento o no cumplimiento de los lineamientos y criterios emitidos por la Secretaría en la materia, y en su caso solicitar la emisión de las resoluciones administrativas correspondientes;
- VIII. Difundir información, estadísticas e indicadores estatales, regionales y municipales respecto de los temas competencia de la Secretaría;
- IX. Coordinar y verificar el uso, manejo y homogeneidad de la identidad gráfica de la Secretaría, en términos de las disposiciones administrativas aplicables;
- X. Someter a consideración de la Dirección Jurídica los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos relativos a la contratación de bienes o servicios en materia de radio y difusión por medios de comunicación;
- XI. Analizar, en coordinación con las Unidades Administrativas que así lo requieran, la información que difunden los medios de comunicación en materia de competencia de la Secretaría;
- XII. Compilar y distribuir la información publicada y difundida en los medios de comunicación estatales, nacionales e internacionales, en materia de competencias de la Secretaría;
- XIII. Administrar las redes sociales de la Secretaría, en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y
- XIV. Cubrir los eventos institucionales de la persona titular de la Secretaría, así como diseñar y producir materiales informativos y de difusión para radio, televisión y medios impresos, en coordinación con las instancias competentes.

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN

ARTÍCULO 26

La Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación, estará a cargo de una persona titular que dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar el proceso de programación en la Secretaría, integrando el o los programas presupuestarios correspondientes, conforme a las propuestas formuladas por las Unidades Administrativas responsables, en el marco de la normatividad aplicable;
- II. Elaborar, por sí o a través de terceros, a partir de las propuestas formuladas por las Unidades Administrativas de la Secretaría, el apartado relativo a la política de igualdad sustantiva correspondiente al Plan Estatal de Desarrollo, así como el o los programas derivados de dicho Plan, conforme al Sistema Estatal de Planeación Democrática y con apego al marco jurídico aplicable en la materia;
- III. Coadyuvar con las diferentes Unidades Administrativas, a fin de que los programas y proyectos que diseñen, tengan alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y otros instrumentos de planeación de observancia obligatoria en materia de igualdad sustantiva;
- IV. Diseñar el sistema de indicadores que permita contar con la información actualizada y pertinente requerida para la planeación, programación y evaluación de los temas competencia de la Secretaría;
- V. Asistir y, en su caso, representar a la titular de la Secretaría ante la dependencia que coordina los procesos de Planeación, Programación, Seguimiento y Evaluación en el Estado, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática y demás disposiciones aplicables;
- VI. Impulsar la integración y representación intersectorial en el Subcomité de Igualdad Sustantiva o los que correspondan coordinar a la Secretaría, derivados del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- VII. Establecer vinculación y definir posibles proyectos de trabajo conjunto con instancias públicas, privadas y sociales, así como con instituciones de educación superior que realicen monitoreo,

observación, seguimiento y/o evaluación de las políticas, proyectos y acciones relacionados con la política de igualdad sustantiva y la atención a la discriminación y violencia de género;

VIII. Orientar y, en su caso, proponer los criterios que se requieran, a las Unidades Administrativas respecto a su participación en los procesos de planeación, programación, seguimiento y evaluación de sus actividades conforme a los lineamientos emitidos por las dependencias responsables, así como en apego a las disposiciones administrativas aplicables;

IX. Participar en el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica de los planes y programas especiales en materia de igualdad sustantiva, en coordinación con las dependencias responsables y en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática;

X. Dar seguimiento, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes y programas en materia de igualdad de género, derechos humanos de las niñas y las mujeres, atención a la discriminación y a la violencia de género, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XI. Sistematizar los diferentes registros administrativos, padrones de población beneficiaria y/o sistemas de información a cargo de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el objeto de monitorear y evaluar las políticas, programas y proyectos que formule la Secretaría;

XII. Integrar, validar y en su caso elaborar los diagnósticos o documentos estadísticos de indicadores que den cuenta sobre las brechas de género y la condición de las mujeres en el estado desde la perspectiva de género, con enfoque interseccional y georreferenciado, a partir de fuentes oficiales y de las bases de datos generadas por la Secretaría, con apoyo de las Unidades Administrativas de acuerdo con el ámbito de su competencia;

XIII. Requerir la información cualitativa y cuantitativa a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y, solicitar la colaboración en esa materia de los municipios, con el fin de integrar y elaborar diagnósticos e indicadores estatales, regionales y municipales en materia de igualdad sustantiva;

XIV. Propiciar la difusión y el uso de información estadística sobre las brechas de género en la entidad y regiones del Estado, para orientar la toma de decisiones en el ámbito gubernamental estatal y, en su caso, municipal;

XV. Integrar la información que generan las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la elaboración del apartado relativo a Igualdad Sustantiva correspondiente al Informe de Gobierno, así como los informes de monitoreo de avances o reportes periódicos que deba rendir la persona titular de la Secretaría;

XVI. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría, para su aprobación, el texto correspondiente al apartado de Igualdad Sustantiva para la integración del informe anual de la Persona Titular de la Gubernatura, e

XVII. Integrar los informes relativos a los programas presupuestarios que corresponda rendir a la Secretaría y realizar su entrega a las autoridades competentes en los tiempos, sistemas y términos que establezca la legislación y normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 27

La Dirección Jurídica estará a cargo de una persona titular que dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Representar legalmente a la persona titular de la Secretaría, a la Secretaría y a las Unidades Administrativas que la conforman, en los procedimientos y juicios administrativos, civiles, penales y laborales que sean parte, tengan interés o sean de su competencia, con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, así como instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconveniones, desistirse, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, absolver posiciones, alegar, pedir se dicte sentencia y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones, y en general, aquéllas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses de la Secretaría, así como presentar denuncias o querellas por hechos ilícitos que sean de su conocimiento en ejercicio de sus atribuciones;

- II. Representar a la Secretaría, así como a todas las Unidades Administrativas que la conforman, en los juicios de amparo en los que sean parte;
- III. Coordinar y en su caso elaborar de los informes previos y justificados, documentos, promociones y recursos que sean necesarios conforme a la ley para la representación de la Secretaría y sus Unidades Administrativas en los juicios de amparo a los que sea requerido;
- IV. Realizar las acciones tendientes a dictaminar o regularizar la situación o defensa jurídica respecto a las afectaciones de bienes muebles e inmuebles que resulten por la ejecución de obras y acciones a cargo de la Secretaría;
- V. Intervenir en la realización de los trámites para la escrituración ante las instancias correspondientes respecto de las afectaciones de bienes muebles e inmuebles que resulten por la ejecución de obras y acciones competencia de la Secretaría, en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Sustanciar los procedimientos administrativos y suscribir los proyectos de resolución de los recursos administrativos y medios de defensa que le corresponda resolver a la persona titular de la Secretaría y a las Unidades Administrativas, en los términos de las leyes y ordenamientos respectivos;
- VII. Sustanciar los procedimientos de rescisión administrativa, pagos en exceso, vicios ocultos o terminación anticipada de los contratos suscritos por la Secretaría con base en las solicitudes, dictámenes y documentación que remitan las Unidades Administrativas competentes de la Dependencia, e informar periódicamente a la persona titular de Secretaría de sus avances y resultados;
- VIII. Actualizar, compilar, registrar y difundir las disposiciones legales y administrativas que regulen el funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Fijar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales y administrativas que regulen el funcionamiento de la Secretaría;
- X. Actuar como unidad de consulta, asesoría y apoyo, en los asuntos de carácter legal sobre situaciones reales y concretas que sean sometidos a su consideración por la persona titular de la Secretaría, así como por las distintas Unidades Administrativas que la integran;
- XI. Asesorar y auxiliar a las entidades sectorizadas en los asuntos de carácter jurídico que sean competencia de aquella, requiriendo

en su caso, la documentación respectiva, así como el cumplimiento de los trámites correspondientes;

XII. Autorizar los contratos, convenios y demás documentos legales e instrumentos jurídicos que impliquen derechos y obligaciones para la Secretaría, y remitirlos a la Unidad Administrativa competente, para su control, resguardo, seguimiento y trámite correspondiente;

XIII. Formalizar, en el ámbito de su competencia, los contratos, convenios y demás documentos legales que así lo requieran, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Resguardar en el ámbito de su competencia, los documentos jurídicos emitidos por la persona titular de la Secretaría y que sean remitidos por las Unidades Administrativas que la integran;

XV. Atender y en su caso, dar seguimiento a las quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, por presuntas violaciones a los derechos humanos por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría;

XVI. Atender y desahogar en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información y documentación que formulen las autoridades judiciales o administrativas, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XVII. Vigilar que las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplan con las resoluciones que pronuncien las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y las autoridades jurisdiccionales, laborales, administrativas y ministeriales, así como las que se deriven de arbitrajes y procedimientos convencionales;

XVIII. Coordinar y en su caso elaborar proyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría y someterlo a consideración de su titular, y

XIX. Denunciar ante las autoridades competentes, en los casos que proceda, respecto de hechos presuntivamente ilícitos que conozca de manera oficial, que sean perpetrados en contra de los intereses que representa la Secretaría, con excepción de aquellos casos que correspondan a otras Unidades Administrativas.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 28

La Dirección de Administración, estará a cargo de una persona titular que dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Secretaría y tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Dirigir la integración del proyecto de presupuesto anual, así como del programa anual de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios de la Secretaría y administrar el presupuesto de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

II. Aprobar, emitir y coordinar la aplicación de órdenes, circulares, acuerdos y demás disposiciones para hacer más eficiente la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales, sistemas informáticos y plataformas digitales de la Secretaría;

III. Proponer y en su caso suscribir, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos que afecten el presupuesto de la Secretaría, en materia, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, prestación de servicios profesionales, honorarios y demás relacionados, así como los demás documentos que impliquen actos de administración que deban hacerse de su conocimiento, en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, realizando el seguimiento de su ejecución;

IV. Integrar y supervisar la contabilidad de la Secretaría y la información financiera, de acuerdo con la normatividad aplicable;

V. Turnar a la Dirección Jurídica los asuntos que requieran atención legal y proporcionar la información y documentación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Conducir la política de administración interna de la Secretaría, en todo lo referente a la contabilidad, presupuesto, recursos humanos, servicios, financieros y materiales, así como la planeación de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VII. Diseñar las políticas internas para la aplicación, control y ejercicio de los recursos financieros y humanos de la Secretaría, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto;

- VIII. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto;
- IX. Administrar y ejercer bajo los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas los recursos financieros de la Secretaría, para el cumplimiento de objetivos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- X. Recibir, analizar, autorizar y dar trámite a las afectaciones presupuestales y programáticas, que presenten las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XI. Coordinar las operaciones, registros y sistemas contables, así como validar los informes que se emitan de los mismos y que sirvan de soporte de las operaciones financieras la Secretaría;
- XII. Administrar el manejo de las cuentas bancarias para la operación del gasto público de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Custodiar y controlar los fondos, valores y documentación comprobatoria de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV. Operar y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría la integración y los mecanismos de control interno de los movimientos de la cuenta pública de la Secretaría, en apego a las disposiciones vigentes y aplicables;
- XV. Tramitar las transferencias, modificaciones y ampliaciones de recursos financieros, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVI. Asegurar que se recabe, custodie y conserve la documentación justificativa y comprobatoria original de las erogaciones del gasto, en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
- XVII. Coordinar el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de creación, modificación o actualización de la estructura orgánica de la Secretaría, asegurando su racionalidad, modernización, simplificación y calidad, someterlas a la consideración y aprobación de la persona titular de la Secretaría, así como gestionar los trámites de registro y autorización correspondientes;
- XVIII. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Secretaría y previa

aprobación de su titular, realizar el trámite para su análisis y autorización por parte de la instancia competente;

XIX. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría para su autorización, los asuntos de altas, remociones, licencias, despidos o ceses, así como lo relacionado con toda clase de movimientos e incidencias, sueldos, salarios, estímulos, relativos al personal al servicio de la Secretaría conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XX. Tramitar previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, los nombramientos de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría;

XXI. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, las estrategias, políticas y demás necesarias para la elaboración de modelos de desarrollo humano, reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación, desarrollo y evaluación del personal, así como ejecutar las acciones concernientes para el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de las personas servidoras públicas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXII. Revisar y dar trámite de las prestaciones y los servicios de carácter médico, económico y recreativo a que tienen derecho las personas servidoras públicas de la Secretaría;

XXIII. Coordinar, supervisar y dar trámite al pago de la nómina y demás remuneraciones del personal de la Secretaría; así como la determinación de la emisión o suspensión de cheques y la aplicación de descuentos y la determinación de impuestos que deban retenerse a las personas servidoras públicas de la Secretaría, en apego a las disposiciones aplicables;

XXIV. Aplicar las medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en las condiciones generales de trabajo y legislación aplicable;

XXV. Coordinar los programas de empleo y de servicio social para satisfacer las necesidades del personal de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría;

XXVI. Autorizar las peticiones de licencias con o sin goce de sueldo por comisión sindical, así como las demás comisiones oficiales de la Secretaría e informar la persona titular de la Secretaría el resultado de dichas acciones;

XXVII. Elaborar, aplicar y supervisar las normas, métodos, sistemas, estrategias, procedimientos y demás disposiciones aplicables para la operación de los recursos materiales, servicios generales, inventarios de bienes muebles e inmuebles, archivos, almacenes, conservación y mantenimiento a bienes muebles e inmuebles, radiocomunicación, suministro de combustibles, adquisiciones, servicios, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con la misma;

XXVIII. Coordinar los procedimientos de adjudicación de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, desde su inicio hasta su conclusión, y en su caso, la remisión a la Dirección Jurídica del expediente administrativo de la contratación de bienes y servicios en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por la parte contratada, para la instrumentación del procedimiento que corresponda en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXIX. Autorizar el pago de los contratos y en general de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como cualquier otro en el que exista una obligación de pago, previa solicitud de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXX. Verificar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos para la baja, destino final y desincorporación de los bienes muebles de la Secretaría conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXXI. Verificar que el parque vehicular y los inmuebles de la Secretaría, se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y administrativas, así como la actualización de sus respectivos expedientes;

XXXII. Coordinar y planear el desarrollo informático, así como la implementación y operación de proyectos estratégicos de gobierno digital que contengan soluciones de tecnologías de información y comunicaciones para la Secretaría de conformidad con los lineamientos y las normas aplicables;

XXXIII. Coordinar el establecimiento, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil;

XXXIV. Atender y desahogar las auditorías y demás solicitudes de información que realicen o le requieran los órganos de fiscalización estatal y federal, en colaboración con las Unidades Administrativas, y con el apoyo, en los casos que sea necesario de la Dirección Jurídica, y

XXXV. Coordinar la entrega-recepción de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como llevar el registro y resguardo de las actas una vez formalizadas.

TÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES FINALES

SUBTÍTULO I

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 29

La persona titular del Órgano Interno de Control será designada en los términos del artículo 35, fracción XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y para el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas servidoras públicas designadas en las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades bajo su adscripción, en los términos establecidos en los ordenamientos jurídicos citados.

La persona titular del Órgano Interno de Control y las personas servidoras públicas designadas en sus áreas adscritas, tendrán atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

SUBTÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES

ARTÍCULO 30

Para la eficiente atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados y auxiliares, que estarán directamente subordinados a través de la persona titular de la Secretaría o de la unidad administrativa que ésta o su respectivo reglamento determine, y tendrán las facultades específicas para resolver sobre la materia objeto de la desconcentración o auxilio, dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 31

Los órganos desconcentrados y auxiliares normarán su organización y funcionamiento, de conformidad con la Ley Orgánica de la

Administración Pública del Estado de Puebla, el presente Reglamento, su acuerdo o decreto de creación, su reglamento interior y la normatividad que para tales efectos le expidan, así como por las demás disposiciones legales aplicables.

SUBTÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 32

La Secretaría, para la atención eficaz y eficiente del despacho de los asuntos dentro del ámbito de su competencia, coordinará a las entidades que por su clasificación conforme a sus objetivos y actividades se encuentren sectorizadas a la misma, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 33

Las entidades normarán su organización y funcionamiento de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, su acuerdo o decreto de creación, su reglamento interior y la normatividad que para tales efectos expidan, así como por las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 34

La persona titular de la Secretaría deberá establecer las acciones de coordinación del sector que encabece, para lo cual tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Persona Titular de la Gubernatura, el Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y el Programa Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, de conformidad con los principios y objetivos de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como de los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales; y
- II. Someter al acuerdo de la Persona Titular de la Gubernatura, los asuntos que así lo ameriten, encomendados al sector de la Secretaría y proponer los planes y programas requeridos.

SUBTÍTULO IV

DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS

ARTÍCULO 35

Las ausencias y licencias de las personas servidoras públicas de la Secretaría no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Secretaría, por quienes estén a cargo de las Subsecretarías, Direcciones o Unidades Administrativas análogas que ejerzan la competencia del asunto de que se trate o, en su caso, por la persona servidora pública que determine la Persona Titular de la Gubernatura o la propia persona titular de la Secretaría;

II. Las personas titulares de las Subsecretarías, por quienes estén a cargo de las Direcciones que ejerzan la competencia del asunto que se trate;

III. Las personas titulares de las Direcciones, por las personas a cargo de las Subdirecciones o por las personas a cargo de los Departamentos adscritos, que les auxilien en el asunto de que se trate; y

IV. Las personas titulares de las Subdirecciones y de los Departamentos, por quien esté a cargo del Departamento o por la persona servidora pública que se encuentre adscrita a dichas áreas y que ostente el cargo inmediato inferior que establezca el manual de organización de la Secretaría, según corresponda.

Lo previsto en la fracción IV de este artículo, se aplicará sin perjuicio de que las personas titulares de las Subsecretarías, Direcciones, Unidades Administrativas análogas o Subdirecciones del área de que se trate, puedan ejercer directamente o nombrar a la persona servidora pública que ejercerá las facultades de la persona responsable del área que se haya ausentado.

ARTÍCULO 36

En los casos de ausencias temporales por más de quince días hábiles, las personas titulares de la Secretaría, Subsecretarías, Direcciones, Unidades Administrativas análogas, podrán autorizar por escrito a las personas servidoras públicas subalternas para que realicen en su ausencia las funciones y atribuciones que les correspondan.

TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 1 de junio de 2020, Numero 1, Quinta Sección, Tomo DXLII).

PRIMERO. El presente Reglamento, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día 7 de febrero del 2020.

TERCERO. En tanto se expidan los manuales administrativos, la persona titular de la Secretaría está facultada para resolver las cuestiones del procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal, para fines de orden administrativo.

CUARTO. Derivado de la entrada en vigor del presente Reglamento, las Unidades Administrativas de la Secretaría deberán realizar las modificaciones conducentes en los sellos, declaraciones, avisos, manifiestos y demás documentos oficiales que utilizan para el adecuado desarrollo de sus funciones.

QUINTO. Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal y material, que a la entrada en vigor del presente Reglamento se refiera a las Unidades Administrativas que modifican su denominación, desaparezcan o dejan de tener a su cargo el despacho de los asuntos respectivos, se entenderá atribuido a las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Reglamento y a las que se asignen atribuciones específicas que en cada caso se relacionen.

SEXTO. Todo trámite o procedimiento administrativo que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá continuar tramitándose de acuerdo con las disposiciones legales vigentes al momento de iniciarse, y se resolverán, defenderán y en general, serán de la competencia de la unidad administrativa de la Secretaría de Igualdad Sustantiva a la que le sean conferidas las facultades que correspondan conforme a este Reglamento.

SÉPTIMO. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

OCTAVO. Continuarán en vigor los acuerdos que hayan sido expedidos por la Secretaría, así como los demás instrumentos jurídicos que actualmente se encuentren vigentes, en lo que no se opongan a las disposiciones del presente Reglamento, en tanto no se modifiquen o dejen sin efectos.

NOVENO. Dentro de los noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente, la persona titular de la Secretaría expedirá el Manual de Organización correspondiente, a través de las instancias competentes, y las demás Unidades Administrativas deberán concluir los procesos de transferencia de los asuntos y recursos a su cargo que procedan, con asesoría y apoyo de las Direcciones Asuntos Jurídicos y de Administración.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los doce días del mes de mayo del año dos mil veinte. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO DAVID MÉNDEZ MÁRQUEZ.** Rúbrica. La Secretaria de Igualdad Sustantiva. **CIUDADANA MÓNICA AUGUSTA DÍAZ DE RIVERA ÁLVAREZ.** Rúbrica.