

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

31/jul/2025	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES.
-------------	---

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES	4
TÍTULO PRIMERO	4
DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES	4
SUBTÍTULO I	4
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	4
ARTÍCULO 1	4
ARTÍCULO 2	4
ARTÍCULO 3	4
ARTÍCULO 4	8
ARTÍCULO 5	9
SUBTÍTULO II	9
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	9
ARTÍCULO 6	9
ARTÍCULO 7	12
ARTÍCULO 8	12
ARTÍCULO 9	12
ARTÍCULO 10	12
TÍTULO SEGUNDO	13
DE LAS ATRIBUCIONES	13
SUBTÍTULO I	13
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA	13
ARTÍCULO 11	13
SUBTÍTULO II	19
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS	19
CAPÍTULO I	19
DE LAS SUBSECRETARÍAS	19
ARTÍCULO 12	19
CAPÍTULO II	24
DE LAS DIRECCIONES	24
ARTÍCULO 13	24
SUBTÍTULO III	28
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS	28
CAPÍTULO I	28
DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSVERSALIZACIÓN E INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	28
ARTÍCULO 14	28
ARTÍCULO 15	31
SECCIÓN I	31
DE LA DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIDAD	31
DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	31
ARTÍCULO 16	31
SECCIÓN II	34

DE LA DIRECCIÓN DE INSTITUCIONALIZACIÓN.....	34
DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	34
ARTÍCULO 17	34
CAPÍTULO II.....	36
DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN.....	36
DE LA VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN.....	36
ARTÍCULO 18	36
ARTÍCULO 19	38
SECCIÓN I	38
DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN.....	38
DE LA VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN.....	38
ARTÍCULO 20	38
SECCIÓN II	40
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN	40
A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA.....	40
ARTÍCULO 21	40
CAPÍTULO III.....	42
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	42
ARTÍCULO 22	42
CAPÍTULO IV.....	47
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA	47
ARTÍCULO 23	47
TÍTULO TERCERO	49
DE LAS DISPOSICIONES FINALES.....	49
SUBTÍTULO I	49
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	49
ARTÍCULO 24	49
SUBTÍTULO II	50
DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS	50
ARTÍCULO 25	50
ARTÍCULO 26.....	50
TRANSITORIOS.....	51

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

TÍTULO PRIMERO

DE LAS 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 las Mujeres, 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 del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 3

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Acciones Afirmativas: medidas especiales de carácter temporal, correctivo, compensatorio y/o de promoción, diseñadas para garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como entre niñas y niños, en todas las esferas de su vida económica, política, civil, social, educativa y cultural. Estas medidas buscan eliminar las formas de discriminación que limitan o anulan el ejercicio pleno de los derechos humanos de mujeres, adolescentes y niñas, acelerando así la igualdad real y efectiva entre los géneros;

II. Capacitación: Proceso educativo orientado hacia la adquisición de conocimientos y desarrollo de habilidades y actitudes, en materia de igualdad sustantiva, derechos humanos y no discriminación;

III. Centro de Estudios Virtuales de Igualdad Sustantiva y No Discriminación: Plataforma digital a través de la cual se proporcionan

capacitaciones permanentes a las personas servidoras públicas, así como a personas pertenecientes a los sectores privado y social, en materia de igualdad sustantiva, perspectiva de género, cuidados, inclusión y prevención de las violencias y discriminación contra las mujeres, adolescentes y niñas;

IV. Derechos Humanos de las Mujeres: Aquellos derechos subjetivos que corresponden universalmente y de manera integrante, inalienable e indivisible a toda persona de sexo femenino contenidos en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer y demás instrumentos nacionales e internacionales en la materia de los cuales el Estado Mexicano sea parte;

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

VI. Discriminación: La negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento, restricción, anulación o preferencia de algún 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 no sea objetiva, racional, ni proporcional, por razón de su origen étnico, nacionalidad, 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;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. 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;

X. 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;

XI. 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;

XII. Lenguaje Incluyente y no sexista: Es una forma de expresión verbal o escrita que tiene como objetivo visibilizar y respetar a todas las personas, independientemente de su género y preferencia sexual. Utiliza términos y estructuras que evitan la discriminación y promueven la igualdad de género, garantizando que todas las personas se sientan representadas de manera equitativa y respetuosa;

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

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

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

XVI. 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;

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 culturales, encuentra especial dificultad para ejercitar con plenitud ante el sistema de justicia sus derechos humanos;

XIX. Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado: 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;

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 las Mujeres;

XXV. Secretaría: A la Secretaría de las Mujeres;

XXVI. Sistema Estatal: Al Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y al Sistema Estatal para Prevenir, Atender,

Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, según corresponda;

XXVII. Sistema Nacional: 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, según corresponda;

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: A las subsecretarías, direcciones de área, subdirecciones y jefaturas de departamento adscritas a la Secretaría;

XXX: Unidades de Adelanto para las Mujeres: Centros de atención temporales establecidos a través de la asignación de recursos federales obtenidos mediante convenio;

XXXI. 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

XXXII. 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 su competencia, que establezca la Persona Titular de la Secretaría, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y la normatividad vigente aplicable.

Para planear, establecer, conducir y coordinar la mejora regulatoria, la Secretaría, se auxiliará de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, a través de la Subsecretaría de Transformación Digital.

ARTÍCULO 5

Para el estudio, planeación, programación y despacho de los asuntos de su competencia y ejercicio de sus atribuciones, la persona Titular de la Secretaría se auxiliará y contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Secretaría de las Mujeres;
- II. Subsecretaría de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género;
 - II.1. Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género;
 - II.2. Dirección de 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;
 - III.2. Dirección de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia;
- IV. Dirección de Administración, y
- V. Dirección Jurídica.

SUBTÍTULO II

DE LAS 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 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 persona 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. 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;

VI. 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;

VII. Cada persona servidora pública adscrita a las Unidades Administrativas 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;

VIII. 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;

IX. 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;

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

XI. 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 del Poder Ejecutivo del Estado.

Para el adecuado despacho de los asuntos de su competencia, la persona Titular de la Secretaría se auxiliará del personal necesario, tomando en consideración el presupuesto previamente asignado.

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 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 sus planes y programas, de conformidad con los objetivos y metas que determine la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Someter al acuerdo de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, 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, los asuntos de su respectiva competencia, y calendarizar en agenda las reuniones de trabajo, giras y eventos que correspondan;
- IV. Participar en las sesiones de los órganos de gobierno, comités, comisiones, consejos, asambleas, órganos colegiados, interinstitucionales o intersectoriales y demás actos o eventos oficiales a los que se le convoque y que estén relacionados con las funciones de la Secretaría;
- V. 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;

VI. Proponer a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la creación, modificación o supresión de organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría y que tengan facultades específicas dentro del ámbito de su competencia;

VII. 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, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;

VIII. 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;

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

X. Supervisar la operación y administración de los albergues y refugios destinados para la atención de mujeres víctimas de violencia y sus menores hijas e hijos;

XI. 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;

XII. 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;

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

XIV. Suscribir, los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos competencia de la Secretaría, previa revisión y rúbrica por parte de la persona Titular de la Dirección Jurídica, ordenando se lleve a cabo el seguimiento de su ejecución;

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

XVI. Expedir copia certificada, de los documentos emitidos por las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos;

XVII. 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;

XVIII. 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;

XIX. Informar periódicamente a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, el desarrollo, avance y resultados de los asuntos competencia de la Secretaría;

XX. 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;

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

XXII. 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;

XXIII. 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;

XXIV. 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;

XXV. 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;

XXVI. 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;

XXVII. 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;

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

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

XXX. 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;

XXXI. 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;

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

XXXIII. 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;

XXXIV. 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, adolescentes y mujeres, incluidas en los planes, programas, proyectos relativos a la salud, educación, cultura, deporte, asistencia social y un sistema público de cuidados que integren la perspectiva de género y sin discriminación;

XXXV. 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;

XXXVI. Dar cuenta del seguimiento y los resultados de la implementación de acciones incorporadas en los planes, programas y proyectos que permitan el avance de las mujeres en la esfera laboral en los rubros de promoción económica, disminución de las violencias, prácticas discriminatorias o cualquier otro que atente contra sus derechos humanos; así como de la disminución de la brecha salarial por razón de género, de conformidad con los tratados internacionales, la legislación nacional y estatal;

XXXVII. 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;

XXXVIII. 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, adolescentes 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;

XXXIX. Emitir los lineamientos y criterios necesarios para que la comunicación gubernamental incorpore lenguaje incluyente, no sexista, no discriminatoria y libre de estereotipos que responda al enfoque de derechos humanos, de género y e inclusión;

XL. Solicitar a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la práctica de auditorías a las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XLI. 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;

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

XLIII. 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;

XLIV. 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 y la inclusión, así como para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las niñas y mujeres en la entidad;

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

XLVI. Atender el uso, manejo y homogeneidad de la identidad gráfica de la Secretaría, en términos de las disposiciones administrativas aplicables, y

XLVII. Las demás que le confiera o encomiende la Persona Titular del Ejecutivo 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, V, VI, VII, VIII, XI, XIII, XV, XVII, XVIII, XIX, XXII, XXIX, XXXIX y XL del presente artículo, son indelegables.

SUBTÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

CAPÍTULO I

DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 12

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 necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, y autorizar su envío a la Dirección de Administración para el trámite correspondiente; así como someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, previa validación de la Dirección Jurídica, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, iniciativas, reformas, acuerdos, convenios, contratos, instrumentos jurídicos y demás normatividad que incida en el ámbito de su competencia;

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. Acordar con la persona titular de la Secretaría, la asistencia de las personas servidoras públicas de la Secretaría a actos y eventos oficiales, y supervisar que acudan en representación de la persona titular de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VII. Suscribir los instrumentos jurídicos y/o 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 derivados de los acuerdos, convenios y contratos suscritos, así como a los proyectos estratégicos e instrucciones emitidas por la persona titular de la Secretaría, hasta su total conclusión debiendo informar a esta sobre los avances y resultados correspondientes;

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, inclusión, igualdad sustantiva, y 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, así como validar la revisión de los programas y proyectos de dichas dependencias y entidades, con relación a la incorporación de estos mismos enfoques, procurando la transversalidad de la perspectiva de género;

XII. 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 su competencia, las licencias y permisos en los términos de las disposiciones aplicables, coadyuvando en estos casos con la Dirección de Administración;

XIII. 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 y en materia de prevención de la violencia, que incluyan los enfoques de interseccionalidad e interculturalidad, en el ámbito estatal y municipal;

XIV. Fomentar y promover que el personal adscrito a cada Subsecretaría a su cargo, se desempeñe con eficiencia, respeto, lenguaje incluyente y perspectiva de género, 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;

XV. Coadyuvar con las demás dependencias y entidades de la administración pública estatal, municipal, instituciones privadas y de la sociedad civil con el diseño, integración y ejecución de mecanismos para identificar y analizar las problemáticas de igualdad sustantiva, así como la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las niñas y mujeres en la entidad, con el fin de garantizar una vida libre de violencia y promover la implementación efectiva de políticas públicas;

XVI. Vigilar y promover que la comunicación gubernamental a través de cualquier medio contenga un lenguaje incluyente, no sexista, con perspectiva de género, libre de roles y estereotipos, y no discriminatoria, conforme a los lineamientos que emita la persona titular de la Secretaría, procurando la utilización de lenguas indígenas y Lengua de Señas Mexicana;

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

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

XIX. Coordinar y vincular con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal que así lo soliciten, para diseñar previo análisis de contexto incorporando enfoques de interseccionalidad e interculturalidad, la aprobación, implementación y evaluación de las políticas transversales en materia de perspectiva de género, derechos humanos de niñas, adolescentes y mujeres, prevención y atención de la violencia, a fin de que gocen de una vida libre de violencia y discriminación por razones de género;

XX. Desarrollar estrategias de colaboración y coordinación de acciones, en beneficio de las personas identificadas en la fracción que antecede, vinculándose con los sectores social, privado y público, cuyo objeto esté relacionado con las materias competencia de la Secretaría;

XXI. Gestionar, concertar y reportar los resultados de la colaboración de los sectores social, privado y público, 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;

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

XXIII. 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;

XXIV. Proporcionar la información de su competencia, necesaria y oportuna, para dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XXV. Turnar de inmediato a la Dirección Jurídica los asuntos que impliquen controversias de derecho, proporcionando la información que ésta requiera, dentro de los plazos y términos previamente establecidos;

XXVI. 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;

XXVII. Participar en la integración del apartado del informe de Gobierno, con la información que sea de su competencia, relacionada 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;

XXVIII. Recopilar, difundir, gestionar y administrar información, así como generar estadísticas con enfoque de género e interseccionalidad, para elaborar diagnósticos e indicadores estatales, regionales y municipales en las materias de su competencia; impulsar y promover estudios técnicos y diagnósticos estratégicos basados en información estadística desagregada por sexo en los sectores público, privado y de la sociedad civil, orientados a guiar la toma de decisiones y la formulación de políticas públicas que aseguren la igualdad sustantiva

entre mujeres y hombres, la inclusión y la transversalidad de la perspectiva de género;

XXIX. Registrar, organizar y conservar los documentos de archivo que deriven del ejercicio de sus funciones, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia;

XXX. Coordinar y atender con diligencia la integración de la información que deberá ser proporcionada en virtud de los requerimientos que formulen las autoridades, entes fiscalizadores e instancias competentes;

XXXI. Fomentar la sensibilización, actualización, 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;

XXXII. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos por las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas a su cargo, en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos;

XXXIII. Someter para su atención con la persona Titular de la Secretaría, las peticiones informativas de los medios de comunicación en relación con las actividades inherentes de la Secretaría;

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

XXXV. Fomentar la participación ciudadana, de forma individual o colectiva, en los procesos de consulta para la elaboración de normas, la implementación de 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, así como 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 políticas públicas que aseguren la igualdad sustantiva en el Estado;

XXXVI. Implementar mecanismos de atención ciudadana, de manera presencial o vía telefónica, así como canalizar las peticiones o

gestiones a las dependencias, entidades u órganos competentes, o, en su caso, a la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría, asegurando su debido seguimiento hasta su conclusión;

XXXVII. Coordinar, previo acuerdo con su titular, 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;

XXXVIII. Proponer a su titular la elaboración de 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;

XXXIX. Someter a consideración de la instancia correspondiente, las campañas y material de difusión diseñado por la Secretaría, para su aprobación;

XL. Elaborar y validar las propuestas de campañas de promoción y difusión relativas al ejercicio de sus atribuciones, para que, en su caso la persona titular de la Secretaría, autorice el diseño, implementación y difusión de dichas campañas, y

XLI. 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 13

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

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 la persona titular de la Secretaría y de la Subsecretaría a la que pertenece, 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 municipios, 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 a la persona superior jerárquica, 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 del Poder Ejecutivo del Estado 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 proporcionada en virtud de los requerimientos que formulen las autoridades, entes fiscalizadores e instancias correspondientes;

XIX. Solventar oportunamente 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;

XX. Expedir copia certificada, de los documentos emitidos por las personas servidoras públicas a su cargo, en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos;

XXI. Identificar y gestionar el acceso a fondos nacionales e internacionales dirigidos a las organizaciones sociales que impulsen el empoderamiento y autonomía de las mujeres, en el ámbito de sus competencias;

XXII. Participar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, así como de los planes y programas institucionales, sectoriales y especiales, y en su respectiva programación y presupuestación, para la inclusión de la perspectiva de género a favor de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como para el diseño de acciones encaminadas a prevenir y atender la discriminación y violencia de género contra niñas, adolescentes y mujeres, con la finalidad de contribuir al acceso a una vida libre de violencia, conforme a la normatividad aplicable, y someterlo a consideración de la persona titular de la Secretaría;

XXIII. 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;

XXIV. Atender a la ciudadanía de forma personal o vía telefónica, y canalizar las peticiones y/o gestiones a las dependencias y entidades conducentes o, en su caso, a la Unidad Administrativa competente de la Secretaría, realizando el seguimiento oportuno hasta su conclusión;

XXV. Coordinar, previo acuerdo con su titular, 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;

XXVI. Proponer a su titular la elaboración de 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;

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

XXVIII. Instrumentar, previo acuerdo con su Titular, 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 con enfoque de derechos humanos e interseccionalidad, que permitan la transversalización de la perspectiva de género en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XXIX. 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

XXX. 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 confiera el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

SUBTÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

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

ARTÍCULO 14

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 12 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la integración y validar el Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;

II. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, las políticas generales, programas, estrategias y acciones públicas en materia de igualdad de género y no discriminación, con el objetivo de disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres, así como para garantizar la inclusión y respeto de las personas que son susceptibles de sufrirlas, de conformidad con los tratados internacionales y la legislación nacional y estatal aplicable;

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 y supervisar la ejecución y cumplimiento de los programas estatales, federales y mecanismos de cooperación internacional que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los municipios que así lo soliciten y que sean especializados en igualdad sustantiva y perspectiva de género;

VI. Validar la evaluación respecto de la armonización e integración de la perspectiva de género, igualdad sustantiva y no discriminación en los marcos normativos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como de los municipios que así lo soliciten, con el objetivo de implementar programas, proyectos y políticas públicas con perspectiva de género, y mecanismos que fomenten el respeto de los derechos humanos de las niñas, adolescentes y mujeres;

VII. Coordinar la implementación de planes de formación y capacitación dirigidos a las personas servidoras públicas en materia de igualdad sustantiva y políticas públicas con perspectiva de género, con énfasis en su transversalización, igualdad y no discriminación, que incluyan certificaciones y normas con enfoque interseccional, intercultural, intergeneracional e intersectorial, para su incorporación efectiva en el desempeño de sus funciones; así como promover estos planes para su implementación en los municipios que lo soliciten;

VIII. Validar los contenidos diseñados para las capacitaciones permanentes impartidas a través del Centro de Estudios Virtuales de Igualdad Sustantiva o cualquier otra herramienta digital de la Secretaría, con el objetivo de sensibilizar, concientizar y formar en temas de derechos humanos, género y prevención de violencias;

IX. 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;

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

XI. Impulsar y proponer adecuaciones al marco normativo estatal y municipal mediante la incorporación de conceptos de igualdad sustantiva, de perspectiva de género y antidiscriminatoria, para reducir las brechas de desigualdad, 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;

XII. Validar las acciones, programas e iniciativas propuestas por las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, en colaboración con las dependencias estatales y municipales que así lo soliciten, para promover la corresponsabilidad, el reconocimiento y el valor de los cuidados, reconociendo el derecho al cuidado;

XIII. Validar y dar seguimiento a las acciones de vinculación institucional con las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, municipal, sector privado, así como con organizaciones de la sociedad civil, para la realización conjunta de actividades, eventos y campañas con perspectiva de género que inciden en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XIV. Llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación de observatorios de participación de las mujeres, así como de grupos interinstitucionales enfocados a la igualdad sustantiva, garantía de los derechos de las mujeres en cumplimiento de la legislación y planes vigentes de acuerdo a la normativa internacional, nacional y estatal;

XV. Difundir, promover y coadyuvar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la normatividad en materia de igualdad laboral y no discriminación, con el fin de garantizar espacios accesibles, igualitarios, equitativos, incluyentes y libres de violencia y discriminación en la entidad;

XVI. Diseñar, socializar y, en su caso, coordinar con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, con los distintos poderes del Estado y los Ayuntamientos del Estado, protocolos y esquemas de atención al público, que garanticen el respeto de la dignidad y los derechos humanos de la ciudadanía, bajo un enfoque

interseccional y con especial atención a las niñas, adolescentes y mujeres en situación de vulnerabilidad, y

XVII. Instrumentar, coordinar y dar seguimiento en la administración pública estatal, a la ejecución y cumplimiento de las políticas, programas estatales y otros instrumentos de planeación a cargo de la Dependencia, en coordinación con las Unidades de Igualdad Sustantiva de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal.

ARTÍCULO 15

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 de Institucionalización de la Perspectiva de Género.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIDAD

DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

ARTÍCULO 16

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 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Diseñar, implementar, revisar y dar seguimiento a los lineamientos con perspectiva de género y antidiscriminatoria para armonizar los marcos normativos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y de los municipios que así lo soliciten, asegurando su adecuación y/o actualización para facilitar acciones que promuevan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; así como emitir opiniones técnicas conforme a los criterios y lineamientos establecidos por la Secretaría; y, en su caso, proponer, a través de la Dirección Jurídica, las alineaciones y armonizaciones pertinentes, previo acuerdo con su Titular;
- II. 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 Unidad Administrativa y/o personal asignado para tal efecto,

con el fin de sistematizar estadísticas e indicadores estatales, regionales y municipales con perspectiva de género en las materias de su competencia;

III. Impulsar la implementación de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de igualdad sustantiva, no discriminación y no violencia contra las mujeres, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y de los municipios que así lo soliciten;

IV. Gestionar y administrar la operación de fondos nacionales e internacionales para transversalizar e institucionalizar la perspectiva de género en la administración pública estatal y municipal;

V. Elaborar e implementar el Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres acordado previamente con su titular, realizando las acciones que se consideren necesarias;

VI. Asesorar a los ayuntamientos para que en todos los municipios del estado existan Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres, que promuevan sus derechos humanos y la erradicación de la violencia de género;

VII. Realizar con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, municipales, modelos y esquemas de atención al público, que garanticen el respeto de la dignidad, inclusión y los derechos de las niñas, adolescentes y mujeres considerando sus condiciones de raza y clase;

VIII. 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;

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 el área de planeación con el fin de sistematizar estadísticas e indicadores estatales, regionales y municipales en las materias de su competencia;

X. Diseñar e implementar los lineamientos con perspectiva de género e interseccionalidad 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;

XI. Colaborar en la elaboración e implementación de programas, estrategias y acciones públicas de igualdad para construir una sociedad más justa, solidaria e incluyente, y disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres transversalizando la perspectiva de género desde la administración pública;

XII. Proponer acciones necesarias para alcanzar la igualdad de las mujeres en todos los ámbitos de la vida para promover la integración de la perspectiva de género, inclusión en los procesos institucionales de la Administración Pública Estatal y Municipal para asegurar que sus políticas, programas y proyectos las incorporen en su diseño e implementación la perspectiva de género, de acuerdo a su ámbito de competencia y someterlo a consideración de su titular; de conformidad con los tratados internacionales y la legislación nacional y estatal en estas materias que permitan acceder a recursos educativos, económicos, laborales, culturales, políticos y de salud en favor de su desarrollo, empoderamiento y autonomía;

XIII. Planear el Programa Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, brindar las directrices de operación de conformidad con lo acordado previamente con su titular;

XIV. Proponer y planear mecanismos de atención en el ámbito público y en atención a su competencia, para el cumplimiento de la normatividad en materia de igualdad laboral y no discriminación, con el fin de garantizar espacios accesibles, igualitarios, equitativos, incluyentes y libres de violencia y discriminación en la entidad apegado a las estrategias nacionales y estatales;

XV. Analizar el impacto de las políticas y acciones en igualdad de género, proponiendo ajustes según los resultados obtenidos, implementando acciones desde un enfoque de perspectiva de género e interseccionalidad dirigidas a las poblaciones socialmente vulnerables prioritarias acordadas previamente con su titular;

XVI. 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 previamente con su titular;

XVII. 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;

XVIII. Planear y dar seguimiento en la organización de las sesiones del Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Puebla, y coadyuvar en la celebración de las sesiones de las Comisiones que integran el mismo, dando seguimiento oportuno a los acuerdos que de estos se deriven, y

XIX. Instrumentar, coordinar y dar seguimiento en la administración pública estatal, a la ejecución y cumplimiento de las políticas, programas estatales y otros instrumentos de planeación a cargo de la Dependencia, en coordinación con las Unidades de Igualdad Sustantiva de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE INSTITUCIONALIZACIÓN

DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

ARTÍCULO 17

La Dirección de 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 13 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, derechos humanos de las mujeres, no discriminación, derecho al cuidado, 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, sector privado y organizaciones de la sociedad civil que impartan programas con validez oficial en los temas de la materia competencia de la Secretaría; para que puedan ser impartidas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal;

III. Diseñar y desarrollar los programas y contenidos para la capacitación permanente; así como la integración de un grupo de capacitadores que atiendan a la población objetivo prioritaria de la Administración Pública Estatal y municipal con enfoque de derechos humanos, perspectiva de género e interseccionalidad;

IV. Promover, dar seguimiento y monitorear las acciones enfocadas a la inclusión, la paridad y la reducción de las brechas de desigualdad de las mujeres, como mecanismos de igualdad sustantiva y bienestar en los ámbitos legislativo, político, electoral, administrativo, económico, cultural y social de la entidad, así como coordinar las acciones que fomenten el empoderamiento y reduzcan las brechas de género que puedan afectar a niñas y mujeres, en vinculación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal;

V. Revisar 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;

VI. 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;

VII. 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 autonomía económica de las mujeres, inclusión, derechos sexuales y reproductivos, y derecho al cuidado con perspectiva de género e interseccionalidad con enfoque de derechos humanos previo acuerdo con su Titular;

VIII. Coordinarse con la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración para promover acciones que faciliten la igualdad sustantiva en la contratación de personas en la Administración Pública Estatal, conforme a las bases que para tal efecto establezca dicha Secretaría, previo acuerdo con su Titular;

IX. Promover el acceso de las mujeres a puestos directivos para reducir las brechas de género en esta materia;

X. 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;

XI. 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;

XII. Dirigir el Centro de Estudios Virtuales de Igualdad Sustantiva y No Discriminación, determinando el contenido de los cursos que se proporcionen a través del mismo, y

XIII. Promover acciones, programas e iniciativas que reconozcan el derecho al cuidado, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y municipal, sociedad civil y que atiendan la implementación de políticas públicas con perspectiva que fomenten la corresponsabilidad previo acuerdo con su Titular.

CAPÍTULO II

DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN

DE LA VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 18

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 12 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, atender y eliminar las formas de violencia y discriminación por razones 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 en materia 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, adolescentes y mujeres de conformidad con el ordenamiento jurídico Internacional, Nacional, Estatal y Municipal;

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, incluyendo los enfoques de interseccionalidad e interculturalidad, con el fin de prevenir y combatir toda forma de discriminación y violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres de la Entidad;

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

XI. Conocer los datos con relación a feminicidios y en grado de tentativa, sentencias, procedimientos, personas agresoras, en materia de violencia de género contra las niñas, adolescentes 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 prevención y atención de la violencia de conformidad con el ordenamiento jurídico Internacional, Nacional, Estatal y Municipal;

XII. 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;

XIII. Coadyuvar con los Ayuntamientos que lo soliciten, en la implementación de Centros de Reeducción para Agresores;

XIV. Coordinar y evaluar las acciones del refugio y/o albergue de la Secretaría en materia de atención a mujeres, y de sus hijas e hijos que sean víctimas de violencia, y

XV. Validar las propuestas de campañas de sensibilización, promoción y difusión referentes a los tipos y modalidades de violencia cometidas contra las niñas, adolescentes y mujeres en la entidad, así como las dirigidas a la población masculina sobre violencia de género, y someterlas a la consideración de la persona Titular de la Secretaría de las Mujeres, para que, en su caso, autorice el diseño, implementación y difusión de dichas campañas.

ARTÍCULO 19

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 20

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 13 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, y coadyuvar en la celebración de las sesiones de las Comisiones que integran el mismo, dando seguimiento oportuno a los acuerdos que de estos se deriven;
- II. Diseñar e implementar los lineamientos para la prevención de la violencia y la no discriminación por razones de género, con enfoques de interculturalidad e interseccionalidad, en todos los documentos, marcos normativos y de planeación de la Administración Pública Estatal y Municipal 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 para la elaboración, ejecución y seguimiento del Programa Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- V. Impulsar y coadyuvar con las autoridades municipales, en la creación del Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; así como en los programas que de él se deriven;
- VI. Identificar y dar seguimiento en los casos que le sea solicitado a los planes y presupuestos de las dependencias, entidades y municipios que integran el Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Proponer campañas de sensibilización, promoción y difusión referentes a los tipos y modalidades de violencia cometida contra las niñas, adolescentes y mujeres en la entidad, con especial énfasis en los mecanismos para garantizar su acceso a una vida libre de violencia, y someterlas a consideración de la persona Titular de la Subsecretaría de Prevención de la Violencia y Discriminación;
- X. Proponer campañas de difusión y sensibilización dirigidas a la población masculina respecto de la violencia de género y las causas que la originan y someterlas a consideración de la persona Titular de la Subsecretaría de Prevención de la Violencia y Discriminación, y
- XI. Recopilar, procesar y analizar información estadística y georreferenciada de tipos y modalidades de las violencias generadas contra las niñas, adolescentes y mujeres en la entidad, así como delitos en razón de género y en grado de tentativa que permitan generar informes específicos.

SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN
A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

ARTÍCULO 21

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 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Prevención de la Violencia y Discriminación acciones para la atención de mujeres víctimas de violencia o víctimas indirectas de ella y, de ser aprobadas, dirigir su ejecución en la Entidad a través de los mecanismos de emergencia implementados por la Secretaría;

II. Dirigir el refugio y/o albergue de la Secretaría, determinando el ingreso y egreso de las mujeres, y de sus hijas e hijos que se encuentran en situación de violencia, así como realizar las gestiones administrativas que correspondan para su correcta operación, garantizando que las personas servidoras públicas que laboran en el refugio y/o albergue cuenten con capacitación especializada en atención a personas con discapacidad;

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. 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, así como a las víctimas indirectas derivadas de dicha violencia con alto nivel de riesgo en el Estado, y de las mujeres que se encuentren en situaciones de emergencia por violencia de género;

V. Identificar y gestionar el acceso a fondos nacionales e internacionales dirigidos a las organizaciones sociales que impulsen el 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, así como promover la permanencia de los ya establecidos, con respeto a la autonomía de cada municipio;

VII. Impulsar en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado, la implementación de las Normas Mexicanas o Normas Oficiales Mexicanas 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;

VIII. Diseñar, dirigir y supervisar las estrategias, acciones y medidas para brindar atención integral a las mujeres, así como a las víctimas indirectas derivadas de la violencia, que acudan a la Secretaría o le sean canalizadas; garantizar su acceso a servicios públicos y mecanismos de protección, y dar seguimiento a su situación, con base en el modelo de atención correspondiente, a fin de asegurar el ejercicio pleno de su derecho a una vida libre de violencia;

IX. 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;

X. 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;

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

XII. Proponer campañas de sensibilización, promoción y difusión referentes a los tipos y modalidades de violencia cometida contra las niñas, adolescentes y mujeres en la entidad, con especial énfasis en los mecanismos para garantizar el acceso a una vida libre de violencia de las niñas y las mujeres en la Entidad y someterlas a consideración de la persona Titular de la Subsecretaría de Prevención de la Violencia y Discriminación, y

XIII. Capacitar a personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como los distintos poderes del Estado y los Ayuntamientos en los diferentes Modelos de Atención a personas en situación de violencia generados por la Secretaría.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 22

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 13 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, evaluación, programación, presupuesto, recursos humanos, seguimiento, 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 substanciarlos en conjunto con la Dirección Jurídica, en el ámbito de sus respectivas competencias y en su caso, remitir a esta el expediente administrativo de la contratación de bienes y servicios en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por la parte contratada, para la instrumentación conjunta 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;

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;

XXXVI. Fungir como Área Coordinadora de Archivos, implementando las actividades que den cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de archivo en coordinación con las demás unidades administrativas en términos de sus competencias;

XXXVII. Coadyuvar a la persona titular de la Dependencia y de las Subsecretarías, en la planeación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas conforme a las solicitudes que estas realicen. Este apoyo se brindará tanto en los trámites correspondientes ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, como en la atención conjunta a las auditorías que pueda llevar a cabo la Auditoría Superior del Estado de Puebla, garantizando la colaboración eficaz en el cumplimiento de los lineamientos establecidos y en el marco jurídico aplicable;

XXXVIII. Coadyuvar con las diferentes Unidades Administrativas, a fin de que los programas y proyectos que diseñen cuenten con la alineación necesaria a la programación del Plan Estatal de Desarrollo y sus documentos derivados, brindando asesoría técnica y orientaciones para asegurar la adecuada integración y coherencia de los mismos con los objetivos y directrices establecidos en dicho Plan;

XXXIX. Asistir y, en su caso, representar a la titular de la Secretaría ante la dependencia que coordina los procesos de Programación, Seguimiento y Evaluación en el Estado, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática y demás disposiciones aplicables;

XL. Participar en el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica de la información programática relacionada con los planes y programas en materia de igualdad sustantiva, en coordinación con las dependencias responsables, conforme a lo establecido en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla, y

XLI. Coordinar e integrar la información generada por las Unidades Administrativas de la Secretaría para la elaboración del informe anual sobre el ramo a cargo de la persona titular de la Secretaría, así como para la elaboración de los informes de monitoreo de avances o los reportes periódicos que deban rendirse en cumplimiento con el marco legal.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 23

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 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Representar, de conformidad con la normativa aplicable, a la Secretaría, a su Titular y las personas Titulares de las Unidades Administrativas adscritas, ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en el que tenga interés e injerencia la Secretaría. Dicha representación incluirá el ejercicio de todos los derechos procesales reconocidos por las leyes a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, nombrar peritos, reconocer firmas y documentos, redargüir de falsedad los presentados por la contraparte, repreguntar y tachar de falsos a testigos o ratificantes, articular y absolver posiciones, formular denuncias y querellas, desistirse, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia, así como rendir los informes previos y justificados y, en general, promover o realizar todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos de la Secretaría, así como para sustituir poder en términos de ley a las personas designadas como representantes;

II. Realizar los trámites internos necesarios para que las Unidades Administrativas competentes entreguen en tiempo y forma la información pública requerida, y requerir a las personas servidoras públicas adscritas a dichas unidades la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

III. 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;

IV. Sustanciar en coordinación con la Dirección de Administración, 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 e informar periódicamente a la persona titular de Secretaría de sus avances y resultados;

V. Actualizar, compilar, registrar y difundir las disposiciones legales y administrativas que regulen el funcionamiento de la Secretaría;

VI. Fijar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales y administrativas que regulen el funcionamiento de la Secretaría;

VII. Asesorar en materia jurídica a la persona Titular de la Secretaría y a las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas, respecto a asuntos legales en los que tenga injerencia la Secretaría;

VIII. Revisar, validar y rubricar los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que impliquen derechos y obligaciones para la Secretaría, y remitirlos a la Unidad Administrativa competente, para el seguimiento y trámite correspondiente;

IX. Suscribir, 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;

X. Resguardar los instrumentos jurídicos suscritos entre la Secretaría y la federación, organizaciones de la sociedad civil y asociaciones civiles, distintos de los procedimientos de adjudicación o contrataciones con recurso federal;

XI. 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;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. Elaborar y revisar los proyectos de iniciativas y reformas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, ordenamientos jurídicos y demás ordenamientos que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría y someterlo a consideración de su titular;

XV. 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;

XVI. Tramitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, de los actos y/o instrumentos jurídicos, competencia de la Secretaría, que lo requieran, y

XVII. Fundar y motivar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, así como las resoluciones emitidas en términos de la normativa aplicable en la materia;

TÍTULO TERCERO

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

SUBTÍTULO I

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 24

La persona titular del Órgano Interno de Control será designada en los términos del artículo 34, fracción XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno 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 LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS

ARTÍCULO 25

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;

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, y

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 26

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 LAS MUJERES; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 31 de julio de 2025, Número 23, Segunda Edición Vespertina, Tomo DCIII).

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 01 de junio de 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, sin embargo, en cumplimiento a las medidas de austeridad, racionalidad y eficiencia para el ejercicio del gasto, seguirán utilizando las formas oficiales, formatos y demás papelería existente en los que conste su denominación anterior, hasta que se agoten, siempre y cuando no se contrapongan con las disposiciones legales vigentes.

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 las Mujeres a la que le sean

conferidas las facultades que correspondan conforme a este Reglamento.

SÉPTIMO. Las unidades administrativas de la Secretaría establecerán mecanismos de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a efecto de garantizar la continuidad de los servicios y la ejecución de los programas vinculados al objeto del presente Reglamento.

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

NOVENO. Los acuerdos y demás instrumentos jurídicos que hayan sido expedidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán vigentes en lo que no se opongan a las disposiciones del presente ordenamiento, en tanto no se modifiquen o dejen sin efectos.

DÉCIMO. 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 Jurídica y de Administración.

DÉCIMO PRIMERO. El personal adscrito a las unidades administrativas que se suprimen, será reubicado conforme a las necesidades del servicio y con pleno respeto a sus derechos laborales adquiridos.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los ocho días del mes de julio del año dos mil veinticinco. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **CIUDADANO ALEJANDRO ARMENTA MIER.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO JOSÉ SAMUEL AGUILAR PALA.** Rúbrica. La Secretaria de las Mujeres. **CIUDADANA YADIRA LIRA NAVARRO.** Rúbrica.