

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
CVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MARZO 8 DEL AÑO 2025.

No. 10

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TRIGÉSIMA SEGUNDA SECCIÓN

### SUMARIO

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

REGLAMENTO.- INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES.



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 66, 80 FRACCIONES II Y X, 82 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 2, 3, FRACCIÓN I, 6, 12, 15 PÁRRAFO PRIMERO, 24 Y 46-C DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, Y

#### CONSIDERANDO

Con el objeto de desarrollar e instrumentar las acciones y políticas de gobierno a cargo de la Secretaría de las Mujeres, alineadas a las estrategias y líneas de acción previstas en el Plan Estatal de Desarrollo, y para dar cumplimiento a las disposiciones vigentes de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; se expide el presente Reglamento Interno, en el que se establecen las bases de organización, así como, las facultades que corresponden a cada una de las áreas administrativas que integran la Secretaría de las Mujeres.

Con ello, además de dar cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia, se garantiza la legalidad en la emisión de los actos y resoluciones dictados por las y los servidores públicos de esta Secretaría.

En ese orden de ideas, se reorganizó la Estructura Orgánica de la Secretaría de las Mujeres, a fin de hacerla más eficiente y moderna, y reorientarla al logro de los objetivos estratégicos trazados por esta administración; en ese contexto, en agosto del año pasado, se autorizó de manera definitiva la Estructura Orgánica de la Secretaría de las Mujeres.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales, el Ejecutivo del Estado a mi cargo, ha tenido a bien emitir el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

##### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades de las áreas de la administración de la Secretaría de las Mujeres que le confiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

**Artículo 2.** La Secretaría de las Mujeres a través de sus Áreas Administrativas, planeará, organizará, ejecutará y dirigirá las actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, con apego a los principios de transparencia y honestidad, así como a las políticas definidas por la Gobernadora o el Gobernador del Estado o que determinen las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Áreas Administrativas:** A las Subsecretarías, Direcciones, Unidades, Departamentos y demás áreas que conforman la estructura interna de la Secretaría de las Mujeres;
- II. **Centros Regionalizados:** A los espacios de atención en los que se brindan servicios de Refugio para mujeres en situación de violencia de género y en su caso a sus hijas e hijos;
- III. **Directora o Director:** A la persona titular de cada una de las Direcciones de área que integran la Secretaría de las Mujeres;
- IV. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- V. **Gobernadora o Gobernador:** A la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- VI. **Instancias Municipales:** A las Instancias Municipales de las Mujeres conforme a Ley que Regula las Instancias Municipales de las Mujeres en el Estado de Oaxaca;
- VII. **Jefa o Jefe de Unidad:** A la persona titular de cada una de las Unidades que integran la Secretaría de las Mujeres;

- VIII. **PIPASEVGM Estatal:** Al Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia de Género contra las Mujeres para el Estado de Oaxaca;
- IX. **POA:** Al Programa Operativo Anual de la Secretaría de las Mujeres;
- X. **Proigualdad Estatal:** Al Programa Estatal para la igualdad entre Mujeres y Hombres;
- XI. **Régimen de transparencia:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personal en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia;
- XII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Secretaría de las Mujeres;
- XIII. **Secretaría:** A la Secretaría de las Mujeres;
- XIV. **Secretaria o Secretario:** A la persona titular de la Secretaría de las Mujeres;
- XV. **Sistema de Igualdad Estatal:** Al Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- XVI. **Sistema PASEVGM Estatal:** Al Sistema Estatal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, y
- XVII. **Subsecretaria o Subsecretario:** A la persona titular de cada una de las Subsecretarías que integran la Secretaría de las Mujeres.

**Artículo 4.** Las personas titulares de las Áreas Administrativas, independientemente de las facultades inherentes de sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

##### TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

**Artículo 5.** Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las Áreas Administrativas previstas en su estructura orgánica y que son las siguientes:

##### 1. Secretaría.

- 1.0.0.1. Secretaría Particular.
- 1.0.0.2. Asesoría.

##### 1.0.0.3 Unidad Jurídica.

##### 1.0.0.4 Unidad Administrativa.

- 1.0.0.4.1 Departamento de Recursos Humanos y Financieros.
- 1.0.0.4.2 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

##### 1.0.0.5 Unidad Técnica.

- 1.0.0.5.1 Departamento de Seguimiento y Estadística.
- 1.0.0.5.2 Departamento de Promoción y Difusión Institucional.

##### 1.1 Subsecretaría de Transversalización de la Perspectiva de Género y Derechos de las Mujeres.

##### 1.1.1 Dirección de Promoción de Derechos e Igualdad para las Mujeres.

- 1.1.1.0.1. Departamento de Formación y Capacitación para la Igualdad.
- 1.1.1.0.2. Departamento de Fortalecimiento a la Autonomía Económica de las Mujeres.

##### 1.1.2 Dirección de Políticas Públicas y Fortalecimiento a la Participación de las Mujeres.

- 1.1.2.0.1. Departamento de Políticas Públicas y Fortalecimiento Estatal para la Igualdad.
- 1.1.2.0.2. Departamento de Fortalecimiento a las Políticas Públicas Municipales para la Igualdad.

##### 1.2 Subsecretaría de Prevención de la Violencia contra las Mujeres.



**1.2.1. Dirección de Vinculación para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres.**

- 1.2.1.0.1 Departamento de Análisis y Diseño de Políticas Públicas para la Prevención de la Violencia.
- 1.2.1.0.2 Departamento de Fomento para el Acceso a la Salud y Prevención de la Violencia contra las Mujeres.

**1.2.2 Dirección de Impulso para el Acceso a la Justicia de las Mujeres.**

- 1.2.2.0.1 Departamento de Seguimiento a Mecanismos para el Acceso a una Vida Libre de Violencia.
- 1.2.2.0.2 Departamento de Vinculación para el Acceso a la Justicia de las Mujeres.

**1.2.3 Dirección de Seguimiento a los Servicios de Atención a Mujeres en Situación de violencia de Género**

- 1.2.3.0.1 Departamento de Servicios de Acompañamiento a Mujeres en Situación de Violencia de Género.
- 1.2.3.0.2 Departamento de Seguimiento a Centros Regionalizados.

**Artículo 6.** Además de las Áreas Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Secretaría contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades de acuerdo con el presupuesto autorizado.

### TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

#### CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA

**Artículo 7.** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponde originalmente a la Secretaría o Secretario, quien para la mejor atención y desarrollo de los mismos podrá delegar mediante acuerdo su desempeño a las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquéllos que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la Gobernadora o Gobernador, deban ser ejecutadas directamente por ella o él.

La Secretaría o Secretario podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de las personas titulares de las Áreas Administrativas que conforman la Secretaría, sin necesidad de acuerdo por escrito.

Si la delegación de la atención de los asuntos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo tiene o puede tener efectos generales o contra terceros, el acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo 8.** La Secretaría contará con una Secretaria o Secretario, quien dependerá directamente de la Gobernadora o Gobernador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Instruir a la persona titular de la Subsecretaría de Transversalización de la Perspectiva de Género y Derechos de las Mujeres, la elaboración del Proigualdad Estatal;
- II. Coordinar y establecer políticas públicas para incorporar la perspectiva de género desde un enfoque transversal en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- III. Dirigir el funcionamiento de la política pública para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en la Administración Pública Estatal y Municipal;
- IV. Establecer las políticas públicas y acciones afirmativas para la prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas;
- V. Emitir y dirigir planes, programas, proyectos y acciones que promuevan la participación y el desarrollo de las mujeres en el ámbito económico, político, social y cultural, con la colaboración de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado;
- VI. Establecer un sistema de seguimiento a las acciones institucionales con la Federación y el Estado, para la observancia de las políticas de igualdad sustantiva en el estado y su contraste a nivel nacional en la agenda de género;

VII. Suscribir toda clase de acuerdos, convenios y demás instrumentos legales, con los gobiernos federal, estatal, municipal y, con los sectores público, social y privado nacionales e internacionales, en materia de igualdad sustantiva, prevención, atención y sanción de las violencias contra las mujeres, y en general, para el cumplimiento de la funciones y atribuciones de la Secretaría.

VIII. Proponer a la Gobernadora o Gobernador a través de la Consejería Jurídica y Asistencia Legal del Estado, iniciativas y reformas de ley relativas a los derechos de las mujeres para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;

IX. Conducir los procesos de capacitación y sensibilización de las personas servidoras públicas estatales y municipales a fin de asegurar la transversalidad de la perspectiva de género en su quehacer institucional;

X. Coordinar con las autoridades municipales, el desarrollo de mecanismos para el adelanto de las mujeres, en el ámbito de su competencia;

XI. Dirigir programas que fortalezcan la autonomía económica de las jefas de familia y el bienestar social de las mujeres, desde un enfoque interseccional;

XII. Coadyuvar con la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión en los programas sociales en el ámbito de su competencia;

XIII. Promover la creación y fortalecimiento de los centros regionalizados para la atención a mujeres en situación de violencia de género y su acceso a la justicia;

XIV. Establecer mecanismos para la observancia de los servicios de atención brindados a las mujeres en situación de violencia de género conforme a los instrumentos especializados;

XV. Dirigir acciones de divulgación en los medios de comunicación local sobre los derechos humanos de las mujeres, prevención de la violencia de género, estereotipos, roles de género y cualquier otra conducta que genere discriminación en contra de las mujeres;

XVI. Coordinar la promoción de la participación social, política y cultural de las mujeres desde un enfoque intercultural en coadyuvancia con los órganos electorales tanto federales como estatales;

XVII. Dirigir la incorporación transversal de la perspectiva de género en los procesos educativos en la educación básica y media superior en coordinación con el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca y la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado;

XVIII. Coordinar en colaboración con las autoridades competentes las acciones y medidas para garantizar el acceso y permanencia de las mujeres en el sistema educativo desde un enfoque interseccional;

XIX. Fomentar el acceso de las mujeres al sistema de salud con respeto a la medicina tradicional y sus especificidades culturales, en coadyuvancia con las autoridades competentes;

XX. Proponer a través del funcionamiento de las Instancias Municipales, acciones que coadyuven en la política pública municipal para promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;

XXI. Conducir acciones con perspectiva de género que mejoren las condiciones laborales en coordinación con las autoridades competentes en la materia;

XXII. Coordinar la elaboración de estudios e investigaciones que permitan instrumentar un sistema de información, registro y observancia de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres, así como de las violencias de género contra ellas;

XXIII. Emitir acuerdos, circulares, lineamientos, instructivos, manuales, reglas de operación y demás ordenamientos que regulen administrativamente a la Secretaría;



- XXIV.** Dictar opiniones consultivas, recomendaciones y observaciones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como a personas morales de la iniciativa privada u organizaciones de la sociedad civil, para la transversalización de la perspectiva de género y la erradicación de la violencia sexista;
- XXV.** Coordinar la creación de mecanismos de observancia y rendición de cuentas para abordar los factores estructurales de desigualdad de género, con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XXVI.** Dictar mecanismos de vinculación con las organizaciones de mujeres y otras organizaciones de la sociedad civil para su participación en el diseño y supervisión de las políticas de igualdad entre mujeres y hombres;
- XXVII.** Coadyuvar con las instituciones de la Administración Pública Estatal, e impulsar el uso del Banco Estatal de Datos sobre Capacitaciones en Igualdad de Género, Violencia contra las Mujeres y Derechos Humanos de las Mujeres;
- XXVIII.** Participar con instancias estatales y municipales, en la elaboración y ejecución del PIPASEVGM Estatal, y en el diseño de modelos para la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- XXIX.** Fomentar la participación y colaboración de la sociedad civil en las actividades, acciones, proyectos y programas de la Secretaría, dirigidos a mejorar el nivel de vida y condiciones de las mujeres oaxaqueñas principalmente los referidos a promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y a erradicar la violencia contra las mujeres;
- XXX.** Coordinar y participar con las autoridades competentes en la operación, ejecución y observancia del mecanismo institucional para la localización de mujeres desaparecidas o no localizadas en el estado;
- XXXI.** Otorgar poderes generales o especiales a las personas titulares de las Áreas Administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para la atención de algún asunto en especial o particular;
- XXXII.** Aprobar el POA para su remisión a la Secretaría de Finanzas para su revisión correspondiente;
- XXXIII.** Nombrar y remover a las personas servidoras públicas de la Secretaría cuyo nombramiento no esté determinado de otro modo por la normatividad aplicable en la materia, y
- XXXIV.** Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Gobernadora o Gobernador en el ámbito de su competencia.
- IV.** Intervenir como representante o persona apoderada legal de la Secretaría en procesos judiciales, administrativos, laborales y/o en los juicios de amparo con facultades para llevar a cabo todos los actos tendientes a garantizar la adecuada defensa de sus intereses en términos de la ley aplicable;
- V.** Proponer y revisar los anteproyectos de iniciativas de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que requiera la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI.** Asesorar jurídicamente a la Secretaria o Secretario y a las personas titulares de las Áreas Administrativas en relación con las disposiciones legales, así como en los asuntos inherentes al cumplimiento de sus facultades;
- VII.** Coordinar las consultas ante la Consejería Jurídica y Asistencia Legal del Estado, que le solicite la Secretaria o Secretario o las personas titulares de las áreas administrativas de la Secretaría, respecto de opiniones normativas y adopción de estrategias jurídicas para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;
- VIII.** Certificar toda clase de documentos generados o recibidos por las Áreas Administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus facultades, incluyendo aquellos contenidos en dispositivos de almacenamiento digital, cuando así lo solicite una autoridad competente o en cumplimiento del derecho de acceso a la información pública;
- IX.** Coordinar el seguimiento a las recomendaciones que emita la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, y otras instancias de derechos humanos en las que la Secretaría resulte vinculada, para su cumplimiento;
- X.** Intervenir en la substanciación de los procedimientos iniciados ante la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, así como los que se presenten ante otras instancias de derechos humanos con motivo de la actuación de personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, en el ejercicio de sus funciones;
- XI.** Revisar las propuestas de contratos, convenios, reglas de operación, anexos técnicos, lineamientos y demás documentos que generen derechos u obligaciones para la Secretaría, vigilando que se cumpla con las disposiciones legales aplicables en materia, y
- XII.** Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Secretaria o Secretario, en el ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO III DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

**Artículo 9.** La Secretaría para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará de la Secretaría Particular y la Asesoría, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

### CAPÍTULO II DE LA UNIDAD JURÍDICA

**Artículo 10.** La Unidad Jurídica contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Secretaria o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Representar legalmente a la Secretaria o Secretario y realizar la defensa jurídica ante los tribunales locales y federales de carácter judicial y administrativo, en los que sea considerada parte demandada, demandante, autoridad responsable o tercera interesada;
- II.** Formular la defensa jurídica de la Secretaría ante los órganos jurisdiccionales, administrativos o del trabajo cuando la Secretaría sea parte o pueda ser afectada en sus intereses;
- III.** Coordinar la intervención jurídica de la Secretaria en las reclamaciones de índole laboral y administrativas que puedan afectar el interés jurídico de la Secretaría, así como formular ante el Ministerio Público querrelas y denuncias con el fin de salvaguardar los intereses de esta dependencia;

**Artículo 11.** La Unidad Administrativa contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Secretaria o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Supervisar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y mecanismos que, en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros se emitan para su funcionamiento;
- II.** Coadyuvar en la elaboración y gestión del proyecto de presupuesto anual y POA en coordinación con la Unidad Técnica, conforme a la normatividad aplicable;
- III.** Coordinar la orientación de la programación del presupuesto asignado a la Secretaría y supervisar su aplicación, así como, proponer las adecuaciones presupuestales necesarias para el funcionamiento de la misma;
- IV.** Supervisar la operación de los mecanismos de control presupuestal y contable de acuerdo con la normatividad aplicable;
- V.** Instruir a las personas titulares de las Áreas Administrativas a su cargo, el establecimiento de controles en materia de recursos humanos, financieros, adquisiciones y servicios, en apoyo al desarrollo de las funciones asignadas a la Secretaría;



- VI. Validar, coordinar y en su caso ejecutar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VII. Coordinar la programación, suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos en cumplimiento con la legislación y disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Instruir a las Áreas Administrativas a su cargo, el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y mecanismos que, en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros se emitan para su correcto funcionamiento;
- IX. Supervisar el registro y comprobación del presupuesto autorizado a la Secretaría, así como, verificar la suficiencia presupuestaria de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- X. Coadyuvar en la elaboración de los manuales administrativos para el desempeño de las funciones de la Secretaría en coordinación con la Unidad Técnica y Jurídica;
- XI. Dirigir la atención a las solicitudes de auditorías en coordinación con todas las Áreas Administrativas de la Secretaría;
- XII. Instruir a la persona titular del Departamento de Recursos Humanos y Financieros la elaboración de las actas administrativas al personal de la Secretaría mediante los procedimientos establecidos, en estricto apego al marco normativo vigente;
- XIII. Supervisar el control y sistematización de los archivos de trámite, concentración e histórico de la Secretaría en términos de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y su Reglamento;
- XIV. Revisar la integración del pago de nómina del personal de la Secretaría, y gestionar ante el área administrativa correspondiente, el suministro de recursos para el pago oportuno de sueldos, salarios y demás prestaciones del personal que labora en la Secretaría;
- XV. Instruir a la persona titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, el levantamiento y actualización de los inventarios físicos y los respectivos resguardos de los bienes que se encuentran en la Secretaría;
- XVI. Coordinar la aplicación y ejercicio de los recursos federales que compete ejercer a la Secretaría, y
- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Secretaría o Secretario en el ámbito de su competencia.

**Artículo 12.** La Unidad Administrativa para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Recursos Humanos y Financieros; y de Recursos Materiales y Servicios Generales; cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD TÉCNICA

**Artículo 13.** La Unidad Técnica contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el sistema de seguimiento y medición de resultados y de intercambio de información con las autoridades municipales, instituciones educativas, de investigación y del sector salud;
- II. Supervisar el impacto de las políticas, planes y acciones estatales y federales en los indicadores de igualdad de género y violencia contra las mujeres en el estado;
- III. Coordinar las asesorías y apoyos a las Áreas Administrativas en el ejercicio de planeación de corto, mediano y largo plazo, desde un enfoque de género e interculturalidad;
- IV. Supervisar que el establecimiento de los mecanismos de planeación participativa se efectúe con enfoque de género observando la normatividad y metodología en la materia;

- V. Organizar la elaboración de instrumentos de planeación, dirigidos a materializar la contribución de la Secretaría para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para la prevención de la violencia contra las mujeres;
- VI. Dirigir la elaboración, y efectuar el seguimiento de los programas, proyectos y acciones a cargo de la Secretaría, observando la normatividad en la materia;
- VII. Supervisar la implementación de la metodología establecida para la planeación, programación, presupuestación y evaluación de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría desde un enfoque transversal de género;
- VIII. Coordinar la elaboración del POA en colaboración con la Unidad Administrativa y demás Áreas Administrativas;
- IX. Proponer a la Secretaría el proyecto de Manual de Organización, así como los manuales de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, con intervención de las Unidades Administrativa y Jurídica, en el ámbito de sus competencias;
- X. Coordinar en conjunto con la Subsecretaría de Transversalización de la Perspectiva de Género y Derechos de las Mujeres, la operación técnica del Banco Estatal de Datos sobre Capacitaciones en Igualdad de Género, Violencia contra las Mujeres y Derechos Humanos de las Mujeres;
- XI. Supervisar la operación de los sistemas de información para el cumplimiento de las metas y acciones, en los que forme parte la Secretaría;
- XII. Conducir las estrategias de difusión de las acciones, proyectos y programas que realiza la Secretaría;
- XIII. Coordinar la integración de informes requeridos por las diferentes instancias de evaluación y seguimiento;
- XIV. Supervisar el cumplimiento de las directrices y disposiciones que en materia de comunicación establezca la Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado dentro de la Secretaría;
- XV. Coordinar con la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital, el funcionamiento de la página oficial de la Secretaría y sus actividades inherentes, y
- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 14.** La Unidad Técnica para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Seguimiento y Estadística; y de Promoción y Difusión Institucional, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO V DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSVERSALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y DERECHOS DE LAS MUJERES

**Artículo 15.** La Subsecretaría de Transversalización de la Perspectiva de Género y Derechos de las Mujeres, contará con una Subsecretaria o Subsecretario, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración del Proigualdad Estatal, para presentarlo ante la Secretaría o Secretario;
- II. Impulsar las acciones que permitan la ejecución y observancia de políticas públicas que incorporen la perspectiva de género en la Administración Pública Estatal;
- III. Coordinar la gestión y ejecución de la política pública de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en la Administración Pública Estatal y Municipal;



- IV. Impulsar y concertar acciones, proyectos y programas para el desarrollo social, cultural, político y económico, tendientes a fortalecer las capacidades de las mujeres;
- V. Coordinar planes, programas y acciones que promuevan la participación de las mujeres en los ámbitos económico, político, social y cultural, mediante la instalación y operación del Sistema de Igualdad Estatal;
- VI. Proponer a la Secretaria o Secretario la suscripción de acuerdos, convenios, contratos e instrumentos jurídicos en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, incluyendo aquellos con los sectores público, social y privado, nacionales e internacionales para la implementación de programas, proyectos y acciones que favorezcan el desarrollo integral de las Mujeres;
- VII. Coordinar mecanismos de seguimiento al sistema de acciones institucionales con la Federación para la observancia de las políticas de igualdad sustantiva en el Estado y su contraste a nivel nacional en la agenda de género;
- VIII. Someter a consideración de la Secretaria o Secretario iniciativas y reformas de ley, así como acuerdos, convenios e instrumentos legales relativas a los derechos de las mujeres y la asignación de recursos a los programas para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Supervisar la orientación del diseño de los programas y estrategias de formación, capacitación y sensibilización en temáticas inherentes al quehacer de la Secretaría;
- X. Coordinar la vinculación con las autoridades municipales en la formulación y puesta en marcha de mecanismos para el adelanto de las mujeres en coordinación con otras instituciones en el ámbito de su competencia;
- XI. Gestionar el establecimiento de directrices en la generación de programas tendientes a impulsar la autonomía económica de las mujeres;
- XII. Impulsar la implementación de estrategias de vinculación con instituciones financieras de crédito públicas o privadas, para el desarrollo y autonomía económica de las mujeres;
- XIII. Coordinar con la Secretaria de Bienestar, Tequio e Inclusión, la implementación de programas que promuevan la autonomía económica de las jefas de familia y el bienestar social de las mujeres desde un enfoque interseccional;
- XIV. Someter a consideración de la Secretaria o Secretario acciones para la participación de las mujeres en condiciones de igualdad sustantiva en los ámbitos social, político y cultural en coadyuvancia con los órganos electorales federales y estatales;
- XV. Proponer a la Secretaria o Secretario acciones tendientes a la incorporación transversal de la perspectiva de género en los procesos educativos en la educación básica y media superior, en conjunto con el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca y la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado;
- XVI. Supervisar la vinculación con las autoridades correspondientes para la implementación de medidas y acciones que garanticen el acceso y permanencia de las mujeres en el sistema educativo desde un enfoque interseccional;
- XVII. Coordinar acciones que coadyuven en la política pública municipal para promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través del funcionamiento de las Instancias Municipales;
- XVIII. Proponer a la Secretaria o Secretario, acciones con perspectiva de género que mejoren las condiciones laborales de las mujeres, en coordinación con las instituciones competentes en la materia;
- XIX. Supervisar el diseño de mecanismos para la observancia y rendición de cuentas para abordar los factores estructurales de desigualdad de género, en las Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XX. Proponer a la Secretaria o Secretario las opiniones consultivas y observaciones vinculatorias dirigidas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las personas de la sociedad civil y personas morales para la transversalización de la perspectiva e igualdad de género en sus políticas públicas, procesos organizacionales y de publicidad;
- XXI. Promover la participación de organizaciones de mujeres y de la sociedad civil en el diseño y supervisión de políticas públicas orientadas a la igualdad entre mujeres y hombres.
- XXII. Dirigir la operación del Banco Estatal de Datos sobre Capacitaciones en Igualdad de Género, Violencia contra las Mujeres y Derechos Humanos de las Mujeres, en coordinación con la Unidad Técnica;
- XXIII. Coordinar el diseño y desarrollo de actividades públicas, sociales y campañas de difusión que promuevan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y
- XXIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Secretaria o Secretario en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO VI

## DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE DERECHOS E IGUALDAD PARA LAS MUJERES

**Artículo 16.** La Dirección de Promoción de Derechos e Igualdad para las Mujeres contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Transversalización de la Perspectiva de Género y Derechos de las Mujeres y tendrá las siguientes facultades:

- I. Implementar estrategias de formación, capacitación y sensibilización de las personas funcionarias públicas estatal y municipal, incluido el de la propia Secretaría, a fin de asegurar la incorporación de la perspectiva de género en su quehacer institucional;
- II. Definir y presentar a la Subsecretaría o Subsecretario de Transversalización de la Perspectiva de Género y Derechos de las Mujeres, políticas públicas, planes, programas y acciones para el fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres;
- III. Promover la suscripción de convenios con instituciones financieras, públicas o privadas, que fortalezcan el desarrollo económico y la autonomía de las mujeres.
- IV. Establecer estrategias para la implementación de programas en coordinación con la Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión que impulsen la autonomía económica de las jefas de familia y el bienestar social de las mujeres desde un enfoque interseccional;
- V. Implementar mecanismos para la incorporación de la perspectiva de género en los procesos educativos, en educación básica, media superior y superior, en conjunto con las autoridades educativas estatales;
- VI. Dirigir el diseño de los programas y estrategias de formación, capacitación y sensibilización, abordando los diversos temas de competencia de la Secretaría;
- VII. Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario de Transversalización de la Perspectiva de Género y Derechos de las Mujeres, iniciativas y reformas de ley para la igualdad sustantiva y perspectiva de género;
- VIII. Implementar medidas y acciones conjuntamente con las Áreas Administrativas, para garantizar el acceso y permanencia de las mujeres en todos los niveles y modalidades del sistema educativo, en colaboración con las autoridades competentes;
- IX. Dirigir la formulación de acciones con perspectiva de género que mejoren las condiciones laborales de las mujeres, en coordinación con las autoridades competentes en la materia;



- X. Coordinar la integración de información para la operación del Banco Estatal de Datos sobre capacitaciones en Igualdad de Género, Violencia contra las Mujeres y Derechos Humanos de las Mujeres;
- XI. Dirigir la gestión de procesos de formación y capacitación especializada para la transversalización de la perspectiva de género y coadyuvar con organismos públicos o privados para su desarrollo;
- XII. Definir en coordinación con la Unidad Técnica, las acciones de difusión de materiales en los medios locales de comunicación, en materia de igualdad y derechos humanos de las mujeres, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Subsecretaría o Subsecretario de Transversalización de la Perspectiva de Género y Derechos de las Mujeres, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 17.** La Dirección de Promoción de Derechos e Igualdad para las Mujeres para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Formación y Capacitación para la Igualdad; y de Fortalecimiento a la Autonomía Económica de las Mujeres, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO VII

##### DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES

**Artículo 18.** La Dirección de Políticas Públicas y Fortalecimiento a la Participación de las Mujeres contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Transversalización de la Perspectiva de Género y Derechos de las Mujeres y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir la elaboración del Proigualdad Estatal, con la finalidad de presentarlo ante la Subsecretaría o Subsecretario de Transversalización de la Perspectiva de Género y Derechos de las Mujeres;
- II. Establecer y supervisar directrices en la elaboración de políticas públicas, planes, programas y acciones para incorporar la perspectiva de género y la igualdad sustantiva de género desde un enfoque intercultural y de derechos humanos en el ámbito estatal y municipal;
- III. Coordinar la implementación de programas, proyectos y acciones que propicien el desarrollo social, cultural y político de las mujeres;
- IV. Dirigir la implementación de planes, programas y acciones que promuevan la participación de las mujeres en los ámbitos político, social y cultural, mediante el seguimiento al Sistema de Igualdad Estatal que fortalezca la participación de las dependencias de la Administración Pública del Estado;
- V. Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario de Transversalización de la Perspectiva de Género y Derechos de las Mujeres, la suscripción de acuerdos, convenios, contratos e instrumentos jurídicos, incluyendo aquellos con los sectores público, social y privado, nacionales e internacionales, destinados a promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como la implementación de programas, proyectos y acciones que favorezcan el desarrollo integral de las mujeres.
- VI. Coordinar el seguimiento al sistema de acciones institucionales con la Federación para la observancia de las políticas de igualdad sustantiva en el estado y su contraste a nivel nacional en la agenda de género;
- VII. Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario de Transversalización de la Perspectiva de Género y Derechos de las Mujeres, la elaboración de iniciativas y reformas de ley relativas a los derechos de las mujeres y la asignación de recursos a los programas para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Supervisar la asesoría y fortalecimiento a las capacidades institucionales de las autoridades municipales en la formulación y puesta en marcha de programas para el adelanto de las mujeres en coordinación con otras instituciones en el ámbito de su competencia;

- IX. Coordinar acciones de promoción para la participación de las mujeres en condiciones de igualdad sustantiva desde un enfoque intercultural en los ámbitos político, social y cultural en coadyuvancia con los órganos electorales federales y estatales;

- X. Dirigir la implementación de acciones que coadyuven en la política pública municipal para promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través del funcionamiento de las Instancias Municipales;

- XI. Instruir el análisis de las opiniones consultivas solicitadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, y personas de la sociedad civil, para la incorporación de la perspectiva e igualdad de género en sus políticas públicas, procesos organizacionales y de publicidad;

- XII. Supervisar los mecanismos para la observancia de los factores estructurales de desigualdad de género, en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

- XIII. Coordinar la vinculación con organizaciones de mujeres y otras organizaciones de la sociedad civil para su participación en el diseño y supervisión de las políticas de igualdad entre mujeres y hombres;

- XIV. Evaluar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas en la Administración Pública Estatal a través de la información que proporcionen enlaces, direcciones o unidades de igualdad de género;

- XV. Establecer mecanismos de control y seguimiento de acuerdos, convenios e instrumentos tendientes a promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y

- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Subsecretaría o Subsecretario de Transversalización de la Perspectiva de Género y Derechos de las Mujeres, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 19.** La Dirección de Políticas Públicas y Fortalecimiento a la Participación de las Mujeres para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Políticas Públicas y Fortalecimiento Estatal para la Igualdad; y de Fortalecimiento a las Políticas Públicas Municipales para la Igualdad, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO VIII

##### DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

**Artículo 20.** La Subsecretaría de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, contará con una Subsecretaría o Subsecretario, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar mecanismos de vinculación institucional para la creación, fortalecimiento y seguimiento a los centros regionalizados para la atención a mujeres en situación de violencia de género y su acceso a la justicia;
- II. Supervisar la coordinación y elaboración del PIPASEVGM Estatal;
- III. Proponer a la Secretaría o Secretario acciones derivadas de la observancia de los servicios de atención brindados a las mujeres en situación de violencia de género conforme a los instrumentos especializados;
- IV. Someter a consideración de la Secretaría o Secretario iniciativas y reformas de ley, así como acuerdos, convenios e instrumentos legales en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia y discriminación contra las mujeres;
- V. Supervisar las acciones de divulgación en los medios locales de comunicación sobre prevención de la violencia de género, erradicación de los estereotipos, roles de género y cualquier otra conducta que genere discriminación en contra de las mujeres;



- VI. Promover y fortalecer el acceso de las mujeres al sistema de salud con respeto a la medicina tradicional y sus especificidades culturales, en coadyuvancia con las autoridades competentes;
- VII. Coordinar la operación de los centros regionalizados para la atención directa a la violencia de género y acceso a la justicia de las mujeres; así como los servicios de atención psicológica, jurídica y médica como a acción afirmativa a mujeres en situación de violencia;
- VIII. Dirigir la orientación del desarrollo de los contenidos de programas y estrategias de capacitación y sensibilización en materia de derecho a una vida libre de violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas;
- IX. Coordinar la gestión de estudios e investigaciones para instrumentar el sistema de información, registro y observancia de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres, así como de las violencias de género contra ellas;
- X. Proponer a la Secretaría o Secretario iniciativas y reformas de ley en materia de prevención, atención y erradicación de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas y la asignación de recursos a los programas para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XI. Validar recomendaciones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal sobre políticas públicas discriminatorias y propaganda o publicidad gubernamental sexistas o de violencia simbólica contra las mujeres para su retiro;
- XII. Fortalecer e impulsar acciones, proyectos y programas que contribuyan a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia de género en todas sus vertientes, en coordinación con organismos públicos, sociales y privados;
- XIII. Dirigir el impulso de la participación de organizaciones de mujeres y otras organizaciones de la sociedad civil en el diseño y supervisión de las políticas para la prevención de la violencia contra las mujeres;
- XIV. Coordinar y dar seguimiento a las acciones para la prevención de la violencia política en razón de género;
- XV. Proponer a la Secretaría o Secretario estrategias que permitan el monitoreo del mecanismo institucional en la promoción y ejecución de actividades conducentes para la localización de mujeres con denuncia o reporte de desaparición, extravío o no localización;
- XVI. Supervisar el seguimiento del Sistema PASEVGM Estatal mediante acciones que fortalezcan la participación de las dependencias de la Administración Pública del Estado;
- XVII. Coordinar la integración de información en materia de capacitación para la prevención de las violencias contra las mujeres para su incorporación al Banco Estatal de Datos sobre Capacitaciones en Igualdad de Género, Violencia contra las Mujeres y Derechos Humanos de las Mujeres;
- XVIII. Instruir a las Áreas Administrativas a su cargo, la promoción y vigilancia de la incorporación del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias en los procesos educativos, en la educación básica, media superior y superior, en coordinación con las autoridades educativas estatales;
- XIX. Coordinar acciones y mecanismos que coadyuven con la política pública municipal orientada a erradicar la violencia contra las mujeres;
- XX. Vigilar el diseño y desarrollo de actividades públicas, sociales y campañas de difusión que promuevan la cultura de la denuncia y prevención de las violencias contra las mujeres;
- XXI. Supervisar la observancia de la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas para la prevención de las violencias contra las mujeres en la Administración Pública Estatal;
- XXII. Definir en coordinación con la Unidad Técnica, las acciones de divulgación en los medios locales de comunicación sobre prevención de la violencia de género, erradicación de los estereotipos, roles de género y cualquier otra conducta que genere discriminación en contra de las mujeres;
- XXIII. Establecer vinculación con organismos públicos y privados, con la finalidad de gestionar recursos para implementar políticas públicas en materia de prevención de las violencias contra las mujeres, y
- XXIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

**Artículo 21.** La Dirección de Vinculación para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres contará con una Directora o Director, que dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración e implementación del PIPASEVGM Estatal;
- II. Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, áreas de oportunidad para la elaboración de iniciativas y reformas de ley en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de todas las formas de violencia y discriminación contra las mujeres;
- III. Coordinar las acciones de divulgación en los medios locales de comunicación sobre prevención de la violencia de género, erradicación de los estereotipos, roles de género y cualquier otra conducta que genere discriminación en contra de las mujeres;
- IV. Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, estudios e investigaciones para instrumentar el sistema de información, registro y observancia de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres, así como de las violencias de género contra ellas;
- V. Coordinar el desarrollo de los contenidos de programas y estrategias de formación, capacitación, sensibilización en materia de derecho a una vida libre de violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, en colaboración con la Dirección de Promoción de Derechos e Igualdad para las Mujeres;
- VI. Dirigir las acciones relativas a la prevención de la violencia contra las mujeres y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- VII. Coordinar la vinculación con organizaciones de mujeres y otras organizaciones de la sociedad civil para su participación en el diseño y supervisión de las políticas para la prevención de la violencia contra las mujeres;
- VIII. Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, la suscripción de acuerdos, convenios e instrumentos tendientes a promover el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias;
- IX. Coordinar acciones que fomenten el acceso de las mujeres al sistema de salud con respeto a la medicina tradicional y sus especificidades culturales, en coadyuvancia con las autoridades competentes;
- X. Establecer mecanismos de control para la concentración de la información relativa al seguimiento de acuerdos, convenios e instrumentos tendientes a promover el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias;
- XI. Coordinar el diseño de mecanismos para la incorporación del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias en los procesos educativos, en educación básica y media superior y superior, en conjunto con las autoridades educativas estatales;
- XII. Supervisar la integración de información sobre capacitaciones para la prevención de las violencias contra las mujeres para su incorporación al Banco Estatal de Datos sobre Capacitaciones en Igualdad de Género, Violencia contra las Mujeres y Derechos Humanos de las Mujeres;



- XIII. Coordinar el diseño de recomendaciones sobre políticas públicas discriminatorias y propaganda o publicidad gubernamental sexistas o de violencia simbólica contra las mujeres para su retiro;
- XIV. Vigilar la implementación de las acciones para la prevención del hostigamiento y/o acoso sexual en la Administración Pública Estatal;
- XV. Coordinar la generación de acciones para la prevención del embarazo en adolescentes y la erradicación del embarazo infantil;
- XVI. Dirigir la implementación de acciones para el acceso a los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres;
- XVII. Coordinar el seguimiento del Sistema PASEVGM Estatal mediante acciones que fortalezcan la participación de las dependencias de la Administración Pública del Estado;
- XVIII. Coadyuvar en la sistematización de la información, de fuentes primarias y secundarias, en materia de prevención de las violencias contra las mujeres;
- XIX. Coordinar la gestión de recursos con organismos públicos y privados para la implementación de políticas públicas en materia de prevención de las violencias contra las mujeres;
- XX. Vigilar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas para la prevención de las violencias contra las mujeres en la Administración Pública Estatal, y
- XXI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención de la Violencia contra las Mujeres en el ámbito de su competencia.

**Artículo 22.** La Dirección de Vinculación para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Análisis y Diseño de Políticas Públicas para la Prevención de la Violencia; y de Fomento para el Acceso a la Salud y Prevención de la Violencia contra las Mujeres, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE IMPULSO PARA EL ACCESO A LA JUSTICIA DE LAS MUJERES

**Artículo 23.** La Dirección de Impulso para el Acceso a la Justicia de las Mujeres contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar la elaboración, actualización y seguimiento del Programa de Acciones Estratégicas que da cumplimiento a la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, en conjunto con las autoridades competentes;
- II. Diseñar e instrumentar programas y proyectos para coadyuvar con el cumplimiento de los resolutivos y las medias de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres;
- III. Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, acuerdos, convenios e instrumentos legales en materia de acceso a la justicia de las mujeres;
- IV. Fomentar acciones y dar seguimiento a los instrumentos, mecanismos, protocolos, proyectos y programas orientados al acceso a la justicia para las mujeres, especialmente en situación de violencia;
- V. Implementar acciones y dar seguimiento a la emisión de órdenes de protección, particularmente de carácter administrativo por autoridades municipales; así como su registro en el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM);
- VI. Promover acciones afirmativas en materia de procuración y administración de justicia, para garantizar el acceso a la justicia y atención a las mujeres, adolescentes y niñas víctimas de violencias;

- VII. Coadyuvar en la implementación de los mecanismos estatales, nacionales e internacionales diseñados para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia de género;
- VIII. Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, las acciones estratégicas a implementar para prevenir, atender la violencia política contra las mujeres en razón de género;
- IX. Implementar estrategias que permitan el monitoreo del mecanismo institucional para la localización de mujeres desaparecidas o no localizadas en el estado;
- X. Determinar acciones de vinculación para el fortalecimiento de las autonomías de las mujeres en situación de violencia de género, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres en el ámbito de su competencia.

**Artículo 24.** La Dirección de Impulso para el Acceso a la Justicia de las Mujeres, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Seguimiento a Mecanismos para el Acceso a una Vida Libre de Violencia; y de Vinculación para el Acceso a la Justicia de las Mujeres, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

**Artículo 25.** La Dirección de Seguimiento a los Servicios de Atención a Mujeres en Situación de Violencia de Género contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención de la Violencia contra las Mujeres, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar los mecanismos que permitan la observancia de los servicios de atención brindados a las mujeres en situación de violencia de género conforme a los instrumentos especializados;
- II. Supervisar el registro de los servicios de atención brindados a mujeres en situación de violencia de género;
- III. Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, modificaciones a los instrumentos especializados para la atención de mujeres en situación de violencia de género;
- IV. Implementar los modelos, protocolos y demás instrumentos para los servicios de atención a mujeres en situación de violencia de género;
- V. Establecer mecanismos de gestión para la creación, fortalecimiento y seguimiento a los centros regionalizados para la atención a mujeres en situación de violencia de género y su acceso a la justicia;
- VI. Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, procesos de profesionalización y especialización dirigidos al personal que brinda atención a mujeres en situación de violencia de género;
- VII. Coordinar los procesos de profesionalización y especialización dirigidos al personal que brinda atención a mujeres en situación de violencia de género;
- VIII. Implementar acciones para el debido tratamiento de la información que brindan las mujeres en situación de violencia en los centros atención y los centros regionalizados conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- IX. Coordinar la operación de los centros de atención y los centros regionalizados para las mujeres en situación de violencia de género;
- X. Proponer a la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, la celebración de convenios, acuerdos y demás instrumentos para la gestión, fortalecimiento y seguimiento de los servicios de atención a mujeres en situación de violencia de género, y



- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres en el ámbito de su competencia.

**Artículo 26.** La Dirección de Seguimiento a los Servicios de Atención a Mujeres en Situación de Violencia de Género, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Servicios de Acompañamiento a Mujeres en Situación de Violencia de Género; y de Seguimiento a Centros Regionalizados, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

##### CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 27.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 28.** Las personas interesadas afectadas por los actos, procedimientos y resoluciones de las Áreas Administrativas de la Secretaría, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

##### CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 29.** El área administrativa responsable de la Unidad de Transparencia, será la Unidad Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Administrativas de la Secretaría, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación, cancelación y oposición de datos personales, en los términos previstos en el régimen de transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Secretaría;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la Secretaría se encuentre debidamente actualizada por las diferentes áreas administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar con las Áreas Administrativas correspondientes, la actualización periódica de la información contenida en la plataforma nacional de transparencia que corresponda a la Secretaría;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la información que sea sujeta a ampliación del período de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la Información Pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría y el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y

- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Secretaría o Secretario en el ámbito de su competencia.

#### TÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

**Artículo 30.** La Secretaría o Secretario en sus ausencias temporales, será suplida o suplido por la Subsecretaría o Subsecretario que designe, quien tendrá las facultades que corresponden a la Secretaría o Secretario, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

**Artículo 31.** Las personas titulares de las Áreas Administrativas de la Secretaría, en sus ausencias temporales, serán suplidas por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior adscritas al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

**Artículo 32.** A falta definitiva de la Secretaría o Secretario, hasta en tanto no se designe al titular; la Gobernadora o Gobernador del Estado podrá habilitar a una persona servidora pública de la Secretaría o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargada o encargado de despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento Interno en el Periódico oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**TERCERO.** Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

**CUARTO.** Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de la Mujer Oaxaqueña publicado el 31 de diciembre de 2016 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los siete días de marzo de dos mil veinticinco.

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA**

ING. SALOMÓN JARA CRUZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE  
ADMINISTRACIÓN

LIC. JOSÉ DE JESÚS ROMERO  
LOPEZ

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARIA DE LAS MUJERES

MTRO. GEOVANY VÁSQUEZ  
SAGRERO

C. ANAHI MONSERRATT  
SARMIENTO PÉREZ

Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno de la Secretaría de las Mujeres. -----



PERIODICO OFICIAL

DOCUMENTO SOLO  
PARA CONSULTA



**PERIÓDICO OFICIAL**  
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO  
**INDICADOR**  
**UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

OFICINA Y TALLERES  
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN  
TELÉFONO Y FAX  
51 6 37 26  
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

**CONDICIONES GENERALES**

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.