

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

**Publicado en Periódico Oficial num. 12-III,
de fecha 21 de enero de 2022**

Tiene por objeto definir la estructura orgánica de la Secretaría de las Mujeres y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de sus unidades administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que prestan a la comunidad sea oportuno y de calidad.

DOCTOR SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 81, 85 FRACCIÓN X, 87 Y 88 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 2, 3, 4, 8, 9, 13, 16, 18 APARTADO A, FRACCIÓN I, APARTADO C, FRACCIÓN IV, 22, 37 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y,

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

PRIMERO. Que en fecha 02 de octubre de 2021 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, en la cual se establecen las dependencias que conformarán la Administración Pública. De acuerdo con lo establecido por el artículo 18 del citado Decreto, la persona titular del Poder Ejecutivo se auxiliará de tres gabinetes:

- a) Buen Gobierno;
- b) Generación de Riqueza Sostenible;
- c) Igualdad para Todas las Personas.

La igualdad para todas las personas es uno de los objetivos de la actual Administración Pública Estatal, priorizando construir condiciones para que quienes habitan en Nuevo León trabajen con libertad, dignidad y responsabilidad, procurando que todas y todos tengan las mismas oportunidades de crecer y desarrollarse. En ese sentido, como parte del gabinete denominado Igualdad Para Todas las Personas, se incluye a la nueva Secretaría de las Mujeres, que surge con el objetivo de garantizar la protección integral de las mujeres, con especial énfasis en la erradicación de todo tipo de violencia contra ellas. Y, por tanto, de acuerdo con lo

establecido en la Ley Orgánica en cita, la Secretaría de las Mujeres coordinará las políticas públicas en favor de la solución a estas problemáticas.

SEGUNDO. Que el artículo 37 del ordenamiento legal citado, establece que la Secretaría de las Mujeres es la dependencia encargada de formular, coordinar e instrumentar la política del Estado, planes y programas que garanticen el goce, promoción y difusión de los derechos de las mujeres, y de prevenir y atender las violencias de género en el Estado.

TERCERO. Que, en virtud de la creación de esta Secretaría de las Mujeres, resulta imprescindible que dicha dependencia cuente con una estructura orgánica, distribuyendo sus atribuciones entre las Unidades Administrativas que emprenderán acciones concretas para la consecución del objeto y fines de esta dependencia, atendiendo a los planes y metas de esta Administración, bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia. Por lo cual, el presente Reglamento tiene por objeto definir la estructura orgánica de la Secretaría y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de sus Unidades Administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que prestan a la comunidad sea oportuno y de calidad.

CUARTO. Que el artículo 9 de la propia Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León determina la competencia de la persona titular del Poder Ejecutivo para expedir los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del ejecutivo; y a su vez, el artículo 13 prevé que la estructura orgánica de cada dependencia será determinada por la persona titular del Poder Ejecutivo en el reglamento interior correspondiente.

QUINTO. Que de conformidad con el artículo Cuarto Transitorio de la referida Ley Orgánica, el Ejecutivo del Estado deberá expedir los Reglamentos interiores de las dependencias y entidades materia de la reforma, en un plazo que no exceda de 120 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de dicha Ley.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Secretaría de las Mujeres, como dependencia del Poder Ejecutivo, integrante del Gabinete de Igualdad para Todas las Personas, de acuerdo con lo establecido en la fracción IV, apartado C, del artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, es la dependencia encargada del despacho de los asuntos que le confiere el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas que incidan en el ámbito de su competencia.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto definir la estructura orgánica de la Secretaría de las Mujeres y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de sus unidades administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que prestan a la comunidad sea oportuno y de calidad.

Artículo 3. La Secretaría de las Mujeres llevará a cabo sus actividades en forma programada y transparente, con base en las políticas, estrategias y prioridades que,

para la consecución de los objetivos y metas de los planes de gobierno, establezca la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Refugios:** centros de alta seguridad con atención y protección multidisciplinaria para mujeres, niñas, niños y adolescentes e incapaces víctimas de violencia, previstos en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- II. **Secretaría:** Secretaría de las Mujeres.
- III. **Unidades Administrativas:** las previstas en el artículo 5 del presente Reglamento.
- IV. **Unidades Locales de Atención:** espacios de protección integral para las mujeres y niñas, con servicios multidisciplinarios y especializados, disponibles las 24 horas todo el año en los municipios de Nuevo León.

Sección I

De la estructura orgánica de la Secretaría

Artículo 5. Para el ejercicio de las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Oficina de la persona titular de la Secretaría, integrada por:
 - a) Secretaría Técnica.
 - b) Dirección de Asuntos Jurídicos.
 - c) Dirección Administrativa.
 - d) Unidad de Enlace de Comunicación Social.

- II. Subsecretaría de Innovación y Sostenibilidad, integrada por:
 - a) Dirección de Innovación y Proyectos Estratégicos.
 - b) Dirección de Inteligencia Social y Sistema Multifuente.

- III. Subsecretaría de Protección Integral, integrada por:
 - a) Dirección de Servicios Esenciales.
 - b) Dirección de Construcción Comunitaria y Corresponsabilidad Social.

Artículo 6. Para el ejercicio de sus funciones la Secretaría contará con coordinaciones, jefaturas y demás áreas subalternas, para satisfacer los requerimientos del servicio y cumplimiento oportuno de las atribuciones de la dependencia.

Artículo 7. Las Unidades Administrativas de la Secretaría ejercerán sus funciones de acuerdo con las políticas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas establezca la persona titular del Poder Ejecutivo por conducto de la persona titular de la Secretaría.

Artículo 8. Las Unidades Administrativas, además de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interior, deberán observar las prescripciones previstas en las leyes y demás ordenamientos que les resulten aplicables según la materia que a cada una le corresponda.

Artículo 9. Además de lo previsto en el presente Reglamento, la Secretaría deberá contar con manuales de organización y de procedimientos administrativos, en los que se precisen las áreas que integran sus Unidades Administrativas y sus funciones.

Sección II

De las atribuciones de la persona titular de la Secretaría

Artículo 10. Al frente de la Secretaría habrá una persona titular a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, la persona titular de la Secretaría podrá, mediante acuerdo, delegar facultades en las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas, salvo aquellas que las leyes o este Reglamento dispongan deban ser ejercidas directamente por la persona titular de la Secretaría. La persona titular de la Secretaría podrá, en todo caso, ejercer directamente las facultades que delegue o aquellas que en el presente Reglamento se confieren a las distintas Unidades Administrativas.

Artículo 11. Son facultades de la persona titular de la Secretaría:

- I.** Someter a la consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo los programas en materia competencia de la Secretaría.
- II.** Representar al Estado, a nivel nacional y estatal, cuando así lo determine la persona titular del Poder Ejecutivo, en actividades relacionadas con los derechos humanos de las mujeres y las políticas de protección integral y acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, así como participar a nivel internacional en actividades de la misma naturaleza.
- III.** Representar legalmente a la Secretaría en el ámbito de su competencia y actuar en representación del Estado en el ejercicio de las facultades en materia de derechos humanos de las mujeres; prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias de género.

- IV.** Acordar con la persona titular del Poder Ejecutivo los asuntos encomendados a la Secretaría, que por su naturaleza así lo ameriten, y desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera con ese carácter.
- V.** Coordinar las distintas comisiones, consejos u órganos colegiados que le encomiende la persona titular del Poder Ejecutivo; tal como aquellos señalados en otras disposiciones legales, de acuerdo con el ámbito de su competencia.
- VI.** Someter a la consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo, los asuntos correspondientes al sector a su cargo que requieran de su intervención.
- VII.** Determinar, dirigir y controlar la política de la Secretaría de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y con los lineamientos que la persona titular del Poder Ejecutivo expresamente señale.
- VIII.** Elaborar, promover, implementar y evaluar las políticas, programas, proyectos y acciones que de manera transversal e interseccional se orienten hacia la eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres, así como someterlos a la consideración de la persona titular del Poder Ejecutivo.
- IX.** Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo la celebración de convenios de coordinación en las materias de su competencia que requieran de su intervención, así como los proyectos y acciones estratégicas que de éste se deriven.
- X.** Establecer y llevar a cabo los programas y políticas públicas transversales relativos a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, sus hijas e hijos; así como el ejercicio de sus derechos.
- XI.** Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo el Programa Estatal de Protección Integral para Todas.
- XII.** Colaborar en la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado desde una perspectiva presupuestal sensible al género, considerando las previsiones presupuestales necesarias para asegurar el

buen funcionamiento de la Secretaría, así como la presupuestación en materia de derechos humanos de las mujeres.

- XIII.** Coordinar, establecer, implementar y evaluar la política transversal en materia de prevención secundaria y terciaria en la Administración Pública Estatal.
- XIV.** Aprobar y establecer los modelos funcionales de prevención secundaria y terciaria, los lineamientos para su operación; así como colaborar en la definición, implementación y fortalecimiento de los programas, proyectos, y acciones de los modelos funcionales de prevención primaria e igualdad sustantiva desde un enfoque sistémico.
- XV.** Representar legalmente a la Secretaría ante autoridades jurisdiccionales y administrativas, en todo tipo de juicio, controversia o procedimiento derivado de los asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones de sus Unidades Administrativas, sean en carácter de parte o de persona tercera interesada.
- XVI.** Asegurar la adopción de normas, políticas, medidas de transversalización e institucionalización de la perspectiva de género, así como acciones afirmativas en materia de derechos humanos de las mujeres y acceso de las mujeres a una vida libre de violencias.
- XVII.** Dar atención y seguimiento, así como medir y evaluar las acciones y estrategias de atención en casos de violencias contra las mujeres.
- XVIII.** Difundir periódicamente a través de diversos medios, los resultados del Sistema y del Programa a los que se refiere la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- XIX.** Coadyuvar con las instancias municipales de las mujeres para implementar políticas públicas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las mujeres y su protección integral, en concordancia con las estrategias estatales que se determinen sobre la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género.

- XX.** Proponer a la unidad administrativa de Comunicación del Poder Ejecutivo, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría, así como colaborar con otras entidades y dependencias en el fortalecimiento y difusión a favor de la promoción de la cultura de la paz, y la protección integral de las mujeres.
- XXI.** Aprobar el programa anual de actividades de la Secretaría y vigilar su cumplimiento.
- XXII.** Recibir las opiniones y sugerencias que emitan las dependencias federales, estatales o municipales, así como instituciones de otros Poderes o de organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales, sobre el tema de violencia de género.
- XXIII.** Gestionar y convenir acciones para la obtención de recursos que contribuyan al fortalecimiento de las acciones de la Secretaría, incluyendo programas presupuestales anuales y multianuales.
- XXIV.** Fomentar, promover y fortalecer las Unidades Locales de Atención y Refugios para la protección de mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos.
- XXV.** Convocar a las personas representantes de consejos de participación ciudadana en los ámbitos público, social y privado, así como colectivas y organizaciones académicas y sociales a emprender acciones conjuntas para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres y niñas en la Entidad.
- XXVI.** Determinar, en conjunto con la unidad administrativa de Comunicación del Poder Ejecutivo, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría.
- XXVII.** Suscribir convenios de coordinación y colaboración, así como acuerdos con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Secretaría.
- XXVIII.** Someter al acuerdo de la persona titular del Poder Ejecutivo, los nombramientos de las personas titulares de las Unidades Administrativas a

que se refiere el artículo 5 de este Reglamento, a fin de que la persona titular de la Secretaría General de Gobierno emita el nombramiento respectivo.

- XXIX.** Proponer a la Secretaría General de Gobierno los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, para ser sometidos a la aprobación de la persona titular del Poder Ejecutivo.
- XXX.** Proponer ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
- XXXI.** Coordinar a las entidades de la Administración Pública Estatal que le estén sectorizadas, y asegurar que sus políticas, programas, proyectos y acciones garanticen el acceso de las mujeres a una vida libre de violencias.
- XXXII.** Designar a las personas servidoras públicas representantes de la Secretaría en las comisiones, comités, organismos auxiliares y demás instancias en las que participe la dependencia.
- XXXIII.** Delegar facultades a las personas servidoras públicas subalternas, expidiendo el acuerdo correspondiente.
- XXXIV.** Designar a la persona que fungirá como titular de Enlace Oficial de Mejora Regulatoria.
- XXXV.** Designar a la persona titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría.
- XXXVI.** Designar a la persona titular de la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría
- XXXVII.** Designar a la persona que fungirá como titular de Enlace de Entrega Recepción de la Secretaría, de conformidad con la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo León y su Reglamento.
- XXXVIII.** Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo la creación de unidades administrativas de la Secretaría.
- XXXIX.** Aprobar y expedir los manuales de organización, de servicios y de procedimientos de la Secretaría.

- XL.** Proporcionar los datos de las acciones desarrolladas por la Secretaría para la formulación del Informe de Gobierno, y el seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo.
- XLI.** Resolver las dudas que se susciten internamente sobre el ejercicio de las competencias que fija este Reglamento.
- XLII.** Emitir constancias y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.
- XLIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.
- XLIV.** Las que expresamente le confiera con carácter de indelegable el Titular del Poder Ejecutivo o cualquier ordenamiento legal.

Son facultades indelegables de la persona Titular de la Secretaría las establecidas en las fracciones I, II, IV, VI, VII, VIII, IX, XI, XIV, XVI, XX, XXI, XXIII, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XLI, XLII, XLIII y XLIV del presente artículo.

Sección III

De las atribuciones comunes de las personas titulares de las Unidades Administrativas

Artículo 12. Corresponde a las personas titulares de las Unidades Administrativas, además de las señaladas en el presente Reglamento, las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con la persona que funja como su superior jerárquico el despacho de los asuntos que le competen.
- II. Auxiliar a la persona que funja como su superior jerárquico en el despacho y conducción de los asuntos que le sean encomendados.
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el despacho de las funciones encomendadas.
- IV. Proponer los proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan, que se presentarán a la persona titular de la Secretaría por conducto de la Secretaría Técnica.
- V. Proponer a la persona que funja como su superior jerárquico, indicadores de evaluación a los programas, proyectos o acciones, con base en la gestión orientada a resultados; buscando dar cumplimiento a los compromisos estatales, nacionales y a los previstos en la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, así como a los previstos en tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
- VI. Colaborar con el Instituto de Profesionalización para el Servicio Público del Estado, a fin de que dentro del modelo integral de capacitación se cuente con programas de formación, capacitación y profesionalización, para que las mujeres y hombres que trabajan en el servicio público desarrollen sus funciones con perspectiva de género, buscando erradicar todas las violencias contra las mujeres.
- VII. Proponer a la persona que funja como su superior jerárquico la celebración de convenios de colaboración y coordinación interinstitucional con organismos e instituciones de los sectores público, privado y social, así como con instituciones educativas y de investigación, nacional e internacionales.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las funciones que corresponden a las personas servidoras públicas a su respectiva unidad administrativa, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

- IX.** Vigilar que, en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.
- X.** Emitir los dictámenes, opiniones, informes, estudios y proyectos que le sean solicitados por la persona que funja como su superior jerárquico.
- XI.** Proponer a la persona que funja como su superior jerárquico las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser establecidas en su Unidad Administrativa.
- XII.** Cumplir con las medidas de administración y desarrollo del personal asignado a su cargo.
- XIII.** Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendientes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, el respeto a los derechos humanos y la eliminación de toda forma de discriminación y violencia.
- XIV.** Vigilar los lineamientos en materia de administración de los recursos financieros y materiales asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas.
- XV.** Intervenir en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos de su competencia.
- XVI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia.
- XVII.** Participar, en el ámbito de su competencia, previo acuerdo de la persona que funja como su superior jerárquico, en comisiones, juntas, consejos, comités, eventos o reuniones y desempeñar las funciones que le sean delegadas, manteniendo a la persona que funja como su superior jerárquico informado sobre el desarrollo de sus actividades.
- XVIII.** Organizar los archivos a su cargo conforme a la ley de la materia y, en su caso, de acuerdo con los lineamientos que expida la autoridad competente.

- XIX.** Colaborar con la Unidad de Transparencia, en relación con las obligaciones legales y administrativas previstas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales respecto de la información de su unidad administrativa.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 13. A la persona titular de la Secretaría Técnica le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Conducir la programación, logística y realización de reuniones de trabajo de la Secretaria.
- II.** Coordinar, monitorear y evaluar las medidas correspondientes a la Alerta de Violencia de Género, en coordinación con las demás autoridades competentes.
- III.** Dar seguimiento a las acciones derivadas del Sistema Estatal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.
- IV.** Coordinar la elaboración y ejecución del Programa Anual de Trabajo de la Secretaría, con apoyo de las demás Unidades Administrativas.
- V.** Trabajar de manera conjunta con las Unidades Administrativas, en la planeación y definición de los objetivos estratégicos de la Secretaría, así como su revisión y actualización.
- VI.** Elaborar la propuesta de Reglamento y sus modificaciones para el funcionamiento del Sistema Estatal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.

- VII.** Coadyuvar en el seguimiento y actualización de los indicadores, referentes a las metas, cumplimiento y resultados de las Unidades Administrativas responsables de operar programas o acciones.
- VIII.** Otorgar asesoría con perspectiva de género, y buscando el interés superior de la infancia, a las víctimas que sean niñas, niños y adolescentes.
- IX.** Contribuir al establecimiento de vínculos de colaboración con instancias federales, estatales y municipales, para impulsar las políticas en materia de violencias de género.
- X.** Realizar acciones para la capacitación, sensibilización, certificación y profesionalización del personal de atención a los tipos y modalidades de violencia, conforme a los lineamientos e indicadores establecidos por la Subsecretaría de Innovación y Sostenibilidad.
- XI.** Coordinar la operación y fortalecimiento de Unidades Locales de Atención para las mujeres, sus hijos e hijas en situación de violencia, conforme a los criterios de aplicabilidad.
- XII.** Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, sobre el otorgamiento y estado de las órdenes y medidas de protección por violencia hacia las mujeres, emitidas por las instancias competentes; así como integrar indicadores respecto a su resolución.
- XIII.** Proponer en el marco de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y las leyes vigentes, los programas, las medidas y las acciones que considere pertinentes, con la finalidad de erradicar la violencia de género.
- XIV.** Canalizar a las víctimas a programas de atención integral que les permitan participar activamente en la vida pública, privada, educativa, y social.
- XV.** Coadyuvar en la promoción del conocimiento de los derechos, de los procesos y los mecanismos para acceder a la protección integral de los derechos de las mujeres.
- XVI.** Rendir un informe anual sobre los avances de los programas en materia de atención de violencia contra las mujeres.

- XVII.** Coadyuvar en la planeación presupuestal, su desarrollo y programación, de la Secretaría en la Ley de Egresos.
- XX.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 14. A la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Representar legalmente a la Secretaría, a su titular y en su caso, a sus Unidades Administrativas, así como sustituir y delegar esta representación en una persona o más apoderadas o subalternas para que la ejerzan individual o conjuntamente en los juicios, procesos, procedimientos administrativos, civiles, laborales, penales, agrarios, de amparo y cualquier otro asunto de carácter legal, que por razón de sus atribuciones, la Secretaría sea parte o que se refiera a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a sus intereses u otros en los que la dependencia tenga interés jurídico.
- II.** Intervenir en los juicios de cualquier materia de carácter legal, formulando oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija, cuando la persona titular de la Secretaría y, en su caso, de las Unidades Administrativas adscritas a ésta, tengan el carácter de autoridad responsable o demandada, quejosa o tercera perjudicada; elaborar los informes previo y justificado; supervisar todas las etapas del proceso, así como tramitar todos los actos procesales inherentes hasta su conclusión.
- III.** Coordinar los servicios jurídicos y de representación judicial de la Secretaría.
- IV.** Elaborar y emitir opinión sobre todos los convenios, contratos, acuerdos, bases de coordinación y demás actos jurídicos que celebre la Secretaríacuando se trate de asuntos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de competencia de la Secretaría.

- V.** Revisar los proyectos de reglamentos, nombramientos, resoluciones, órdenes, manuales de organización, procedimientos y demás instrumentos y disposiciones de carácter jurídico que deba suscribirla titular de la Secretaría.
- VI.** Dar apoyo jurídico a la persona titular de la Secretaría en todos aquellos asuntos que ésta le encomiende.
- VII.** Emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica formulen las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas.
- VIII.** Auxiliar a la Dirección Administrativa en la revisión de las condiciones generales de trabajo.
- IX.** Atender el trámite relativo a las solicitudes de acceso a la información pública, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León y demás leyes aplicables a la materia.
- X.** Solicitar a las áreas correspondientes la información necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos de información de los diferentes entes fiscalizadores.
- XI.** Mantener comunicación constante con las diversas instancias fiscalizadoras, dando seguimiento a las recomendaciones que por diversas actividades realicen a la Secretaría, mediante oficio o actas circunstanciadas o cualquier otro tipo de comunicación.
- XII.** Atender con estricto apego a derecho, el cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados a la Secretaría en materia de derechos humanos, mediante la obtención de la información conducente para el desahogo de las investigaciones pertinentes.
- XIII.** Apoyar a la persona titular de la Secretaría en la revisión de actas de sesiones en los que participe como parte de órganos colegiados.

- XIV.** Compilar los ordenamientos relacionados con el marco jurídico, organización y funcionamiento de la Secretaría, así como la revisión de su cumplimiento, a solicitud de las Unidades Administrativas.
- XV.** Atender y dar seguimiento a los asuntos jurídicos de la Secretaría.
- XVI.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 15. A la persona titular de la Dirección Administrativa le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, organizar y administrar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, manteniendo una coordinación permanente con las dependencias vinculadas a dichas actividades.
- II.** Gestionar las solicitudes de bienes o servicios para su contratación.
- III.** Programar, tramitar y ejecutar las acciones y procedimientos, con base en las normas y políticas aplicables, para realizar la adquisición de bienes muebles, la contratación del arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, activos fijos y servicios de cualquier naturaleza, bajo los procedimientos legales aplicables según la normatividad en materia que requiera la Secretaría y sus Unidades Administrativas para el desempeño de sus funciones;
- IV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- V.** Proponer la celebración y en su caso la rescisión administrativa de los contratos y convenios que se haya celebrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como informar al Órgano Interno de

Control para la imposición de sanciones que correspondan por causas imputables a las personas proveedoras o contratistas.

- VI.** Formular, en coordinación con las demás Unidades Administrativas, el proyecto del presupuesto anual de la dependencia.
- VII.** Supervisar la aplicación de los lineamientos que regirán el ejercicio presupuestal y el control de los recursos de las unidades administrativas de la Secretaría.
- VIII.** Programar y tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, el ejercicio del presupuesto de egresos autorizados para la Secretaría.
- IX.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, las medidas administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría.
- X.** Establecer, con base en las políticas que señale la persona titular de la Secretaría, los lineamientos conforme a los cuales deberán realizarse los nombramientos, remociones y demás nombramientos del personal de la Secretaría, así como lo relativo a sus remuneraciones.
- XI.** Programar y tramitar, ante la Secretaría de Administración, los requerimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal del servicio público; así como planear y coordinar su capacitación y profesionalización.
- XII.** Implementar los lineamientos que permitan mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, programas de inversión, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles, y apoyos técnicos.
- XIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 16. A la persona titular de la Unidad de Enlace de Comunicación Social le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la comunicación social, la atención a las redes sociales y demás medios digitales de la Secretaría, conforme a los lineamientos que establezca la Unidad de Comunicación del Poder Ejecutivo del Estado.
- II. Establecer las estrategias de difusión de los programas y acciones de la Secretaría, en coordinación con la Unidad de Comunicación del Poder Ejecutivo del Estado.
- III. Asesorar a las personas responsables de las Unidades Administrativas para la difusión de actividades de su competencia, y apoyarlas en la organización de eventos públicos.
- IV. Orientar a las personas que utilicen las redes sociales u otros medios digitales para solicitar información sobre los servicios y programas de la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas y otras dependencias competentes.
- V. Asegurar que la comunicación social de los organismos y entes de la Administración Pública Estatal, sectorizados a la Secretaría, cumplan con las políticas y lineamientos establecidas para la difusión de esas actividades.
- VI. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 17. A la persona titular de Subsecretaría de Innovación y Sostenibilidad le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Secretaría la política pública, planes, programas y acciones de la Secretaría, a fin de prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias de género en la entidad; y en su caso, conducirlos y evaluarlos.
- II. Conducir, monitorear y evaluar la implementación de las políticas públicas de impacto, desempeño y resultados en materia de prevención, atención, sanción, y erradicación de las violencias contra las mujeres.

- III.** Fomentar y hacer uso de tecnologías para sistematizar la información derivada de la provisión de servicios públicos y de la sociedad civil, promoviendo mecanismos interinstitucionales e intersectoriales eficientes, oportunos y de calidad.
- IV.** Fungir como enlace con la Gerencia de Proyectos de la persona titular del Poder Ejecutivo y mantener informada a la persona titular de la Secretaría sobre los proyectos en trámite que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- V.** Coordinarse con organismos públicos estatales y federales en materia de población, geografía y estadística para recopilar información que permita la formulación de planes, programas y políticas para el desarrollo de instrumentos estadísticos, que, a su vez, brinden indicadores cualitativos y cuantitativos.
- VI.** Requerir, integrar y sistematizar la información de la Secretaría a las otras Unidades Administrativas, para la elaboración del informe anual de gobierno y de las comparecencias de la persona titular de la Secretaría ante el Poder Legislativo en los temas competencia de la Secretaría.
- VII.** Coordinarse con las demás dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Estatal, a fin de mantener actualizado de manera oportuna el Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos y Delitos de Violencia contra las Mujeres (BAESVIM); y coordinar dicho Banco con otros registros y sistemas de inteligencia social en el Estado.
- VIII.** Diseñar y evaluar políticas con enfoque de derechos humanos para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en coordinación con las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, así como colaborar con los municipios, los poderes legislativo y judicial, y los órganos constitucionales autónomos, para los mismos fines, cuando así lo soliciten.

- IX.** Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en el Sistema Estatal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, en el Consejo de Alerta de Violencia de Género Contra las Mujeres, el Consejo Estatal para la Prevención y Atención Integral de la Violencia Familiar, en el Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y demás mecanismos de coordinación interinstitucional en que participe la Secretaría, tanto estatales como nacionales, a fin de proponer metodologías de monitoreo y evaluación.
- X.** Proponer a la persona titular de la Secretaría la celebración de convenios de colaboración y coordinación con otras instancias, para la conexión de registros, información u otros, a favor de la sistematización de información en la materia, en concordancia con la normatividad vigente de manejo de datos personales.
- XI.** Proponer a la persona titular de la Secretaría la celebración de convenios de colaboración y coordinación con otras instancias para dotar a la Secretaría de asistencia técnica y financiamiento sobre proyectos estratégicos, que fortalezcan los planes, programas y proyectos de la dependencia.
- XII.** Revisar y evaluar la eficacia en la eliminación de las causas de la violencia de género, de las acciones, las políticas públicas y los programas estatales.
- XIII.** Dar seguimiento y actualizar los indicadores en lo relativo a metas, cumplimiento y resultados de las Unidades Administrativas responsables de operar programas o acciones que incidan para su cumplimiento.
- XIV.** Promover la inclusión de los sectores público, privado, social e instituciones académicas en la elaboración de los instrumentos de planeación y los programas de participación social, con el objeto de fortalecer la transversalidad de la perspectiva de género y garantizar la prevención, atención, sanción y erradicación de violencias contra las mujeres.
- XV.** Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría para presentar al Sistema Estatal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la

Violencia contra las Mujeres, en cada sesión ordinaria, un informe de las actividades realizadas, así como de los proyectos por llevarse a cabo, en concordancia con metodologías e indicadores que permitan el cabal seguimiento de las acciones de dicho Sistema.

- XVI.** Formular las bases para la coordinación entre autoridades estatales y municipales mediante las cuales se establezcan las acciones para implementar la perspectiva de género, y la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra mujeres y niñas.
- XVII.** Colaborar, conforme al ámbito de su competencia, con las personas integrantes del Sistema Estatal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, en el diseño y evaluación del modelo de atención a víctimas en las Unidades Locales de Atención y Refugios.
- XVIII.** Recibir de las organizaciones de la sociedad civil, las propuestas y recomendaciones sobre la prevención, atención, y sanción de las violencias contra las mujeres, a fin de mejorar los mecanismos para su erradicación.
- XIX.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 18. A la persona titular de la Dirección de Innovación y Proyectos Estratégicos le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar diagnósticos e investigaciones para el diseño de las políticas públicas, acciones afirmativas y medidas de nivelación e inclusión dirigida a garantizar los derechos humanos de las mujeres y el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
- II.** Elaborar diagnósticos que permitan identificar la condición y posición de mujeres y hombres en todas las esferas de la vida, la frecuencia y georreferencia, el funcionamiento, los resultados e impactos de las políticas

públicas y de las acciones afirmativas, o cualquier otra temática de interés para los objetivos de la Secretaría.

- III.** Integrar informes institucionales, de logros y resultados respecto de los programas estatales en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias de género.
- IV.** Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en el diseño de indicadores de derechos humanos de las mujeres.
- V.** Generar análisis de riesgos permanentes sobre las estrategias, programas y acciones a favor de la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.
- VI.** Realizar informes de mejores prácticas nacionales e internacionales para el fortalecimiento de las políticas públicas en materia de atención de violencia contra las mujeres.
- VII.** Promover la elaboración de investigaciones para generar políticas de prevención, sobre las causas, características y consecuencias de la violencia de género, así como la evaluación de las medidas de prevención, atención, sanción y erradicación, y la información derivada de cada una de las instituciones encargadas de promover los derechos humanos de las mujeres, en el Estado y Municipios.
- VIII.** Llevar a cabo el monitoreo y evaluación de la implementación de las políticas públicas de impacto, desempeño y resultados en materia de prevención, atención, sanción, y erradicación de las violencias contra las mujeres.
- IX.** Analizar de forma continua los servicios esenciales de protección integral, a fin de identificar puntos de mejora en los procesos que las mujeres llevan a cabo en las instituciones, a efecto de proponer a las personas que funjan como sus superiores jerárquicos, estrategias de reorganización e ingeniería institucional y normativa.
- X.** Brindar insumos sobre metodologías y procesos de recolección de información que permitan el análisis de indicadores, producción de reportes e

investigaciones, además de participar en las actividades encaminadas al cumplimiento de las obligaciones derivadas de programas federales y estatales.

- XI.** Definir y coordinar con las Unidades Administrativas, los elementos de la matriz de indicadores para resultados de los programas de la Secretaría.
- XII.** Integrar y dar seguimiento a proyectos sostenibles en materia de desarrollo integral de los derechos de las mujeres y niñas, en concordancia con metodologías que evalúen la eficiencia y el impacto de dichos proyectos, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo.
- XIII.** Dar seguimiento a las acciones interinstitucionales concernientes a la transversalización de la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias de género en la Administración Pública, mediante indicadores de impacto y resultados.
- XIV.** Integrar a los proyectos y acciones de la Secretaría la visión sostenible que permita fortalecerlos a través de la asistencia técnica y financiamiento sobre proyectos estratégicos, a favor de fortalecer los planes, programas y proyectos de la dependencia.
- XV.** Instrumentar mecanismos efectivos de coordinación para la implementación efectiva de los sistemas, consejos, y programas establecidos en la normatividad vigente.
- XVI.** Ejecutar y dar seguimiento a las acciones de los programas estatales en materia de derechos humanos de las mujeres y de violencias de género, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la erradicación de las violencias de género contra las mujeres.
- XVII.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 19. A la persona titular de la Dirección de Inteligencia Social y Sistema Multifuente le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Establecer la estructura de datos de los registros concernientes a los modelos funcionales que se deriven de la Subsecretaría de Protección Integral.
- II. Sistematizar información derivada de la provisión de servicios públicos y de la sociedad civil, promoviendo mecanismos interinstitucionales e intersectoriales eficientes, oportunos y de calidad.
- III. Integrar la información que brinden las Unidades Administrativas, para la elaboración del informe anual de gobierno y de las comparecencias de la persona titular de la Secretaría ante el Poder Legislativo en los temas competencia de la Secretaría.
- IV. Mantener actualizado de manera oportuna la información que deba integrarse al Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos y Delitos de Violencia contra las Mujeres (BAESVIM); y coordinar dicho Banco con otros registros y sistemas de inteligencia social en el Estado.
- V. Sistematizar la información correspondiente a los servicios de prevención secundaria y terciaria, para fortalecer el monitoreo y evaluación de programas y acciones enfocadas a garantizar los estándares de calidad de los servicios de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias de género.
- VI. Coordinar y dar seguimiento a las acciones en materia de protección, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres, en colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y los Municipios.
- VII. Fungir como mecanismo de vinculación entre las diversas Unidades Administrativas y otras instituciones públicas, privadas, sociales y académicas para la integración, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.

- VIII.** Integrar y mantener actualizado un sistema de información y reportes para conocer y visibilizar las violencias de género en la Entidad, y el efecto de las políticas públicas aplicadas en esta materia.
- IX.** Establecer las metodologías necesarias para el mapeo y geolocalización de los servicios esenciales, así como las variables de incidencia delictiva y reportes de la ciudadanía para la conformación de estrategias que fortalezcan el Programa de Protección Integral.
- X.** Publicar en medios oficiales la información estadística que se conforme dentro de las atribuciones de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- XI.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 20. A la persona Titular de la Subsecretaría de Protección Integral le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer a la persona titular de la Secretaría los modelos funcionales de prevención secundaria y terciaria, así como los lineamientos para su operación, bajo los principios de transversalidad, interseccionalidad, de equidad de género y derechos humanos; y en su caso, coordinar e implementar dichos modelos.
- II.** Conformar la ruta de servicios esenciales para la atención de violencias sobre los modelos funcionales, especificando los programas, políticas, proyectos y acciones que se llevarán a cabo, en colaboración con las instancias involucradas.
- III.** Colaborar con las autoridades competentes en la elaboración de programas de capacitación, formación, sensibilización y profesionalización del personal del servicio público, en materia de violencias contra las mujeres.

- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría el Programa Estatal de Protección Integral para Todas, que contenga como elementos mínimos programas de educación y eliminación de las violencias, brindar servicios especializados y gratuitos, y diseñar programas de atención a mujeres víctimas de violencia y a sus hijas e hijos, en colaboración con la Subsecretaría de Innovación en lo relativo a los indicadores de seguimiento y evaluación.
- V. Coadyuvar en la estrategia de comunicación y promoción de igualdad sustantiva para la cultura de la paz.
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría las políticas públicas, programas y acciones relativas o tendientes a la prevención, atención, sanción y erradicación de violencias de género; y en su caso, coordinar, ejecutar, dar seguimiento y evaluarlos.
- VII. Coadyuvar en la coordinación, instrumentación y fomento de las acciones afirmativas que posibiliten la no discriminación, la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como la transversalidad de la perspectiva de género en los ámbitos público, social y privado.
- VIII. Coadyuvar con las demás autoridades competentes, en la asesoría y orientación a las Unidades de Igualdad de Género de la Administración Pública Estatal, para la ejecución de acciones en materia de protección integral de las mujeres en el servicio público.
- IX. Promover y difundir una cultura de paz para eliminar las prácticas sociales que reproduzcan o refuercen la violencia contra las mujeres, y la discriminación por razón de género, a fin de garantizar la protección de los derechos humanos de las niñas y mujeres, así como para fomentar el empoderamiento y desarrollo de las mujeres en la esfera pública y privada.
- X. Promover investigaciones sobre las implicaciones actuales y potenciales que pueda tener la normatividad y las políticas públicas, las actividades

administrativas, económicas y culturales, para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias de género.

- XI.** Administrar, ejecutar y gestionar ante instancias públicas, privadas y sociales, recursos financieros para la elaboración y ejecución de proyectos productivos y de inversión que promuevan el empoderamiento de las mujeres y contribuyan al mejoramiento de las condiciones económicas, políticas, culturales y sociales que garanticen su bienestar integral y reduzcan la desigualdad de género.
- XII.** Integrar y mantener actualizados los registros de información de la Secretaría con enfoque transversal para conocer la situación que guarda la violencia hacia mujeres y niñas en la Entidad, y el efecto de las políticas públicas aplicadas en esta materia.
- XIII.** Fomentar y fortalecer, en coordinación con las autoridades competentes, el empoderamiento, las capacidades económicas y productivas de las mujeres, mediante la implementación de estrategias de participación, formación, capacitación, certificación y profesionalización en materia laboral, y empresarial, que les permitan el acceso a un trabajo digno y a la obtención de ingresos, a través del autoempleo.
- XIV.** Establecer estrategias transversales a través de convenios y capacitaciones para la atención interinstitucional y multidisciplinaria, con la finalidad de fortalecer protocolos para eliminar las violencias contra las mujeres.
- XV.** Planear e implementar las acciones relacionadas con la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.
- XVI.** Consolidar y dar seguimiento a las redes interinstitucionales y realizar la debida gestión de apoyo a proyectos interdisciplinarios en materia de violencias de género contra las mujeres, para la protección de los derechos humanos de las mujeres.
- XVII.** Proponer mecanismos de coordinación, colaboración, participación y evaluación con las autoridades de los tres órdenes de gobierno,

organizaciones no gubernamentales, e instituciones académicas, y privadas, nacionales e internacionales, que permitan prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias de género.

- XVIII.** Promover acciones de seguimiento multidisciplinario e interinstitucional que favorezcan la prevención, atención, sanción y erradicación de violencias de género.
- XIX.** Conformar, instalar y coordinar la Red Colectiva de Atención a Masculinidades, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración pública federal, estatal y municipales correspondientes, y con las organizaciones de la sociedad civil.
- XX.** Promover que los medios de comunicación favorezcan la erradicación de todos los tipos de violencia de género, a fin de fortalecer el respeto a la dignidad, la integridad y la libertad de las mujeres.
- XXI.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 21. A la persona titular de la Dirección de Servicios Esenciales le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Integrar las metodologías para la conformación de la ruta de servicios esenciales para la atención de violencias sobre los modelos funcionales, especificando los programas, políticas, proyectos y acciones que se llevarán a cabo, en colaboración con las instancias involucradas.
- II.** Generar los insumos necesarios para la conformación del Programa Estatal de Protección Integral para Todas, que contenga como elementos mínimos programas de educación y eliminación de las violencias, brindar servicios especializados y gratuitos, y diseñar programas de atención a mujeres víctimas de violencia y a sus hijas e hijos, en colaboración con la

Subsecretaría de Innovación y Sostenibilidad, en lo relativo a los indicadores de seguimiento y evaluación.

- III. Generar estrategias relacionadas a la conformación de los modelos funcionales para la prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres.
- IV. Recibir, atender y canalizar a las mujeres, sus hijas e hijos, víctimas de todos los tipos y modalidades de violencia, mediante asesoría y atención de trabajo social; asesoría y acompañamiento jurídicos; y atención psicoterapéutica y médica, así como impulsar el ejercicio pleno de sus derechos en coordinación con las demás instancias estatales, y a través de las Unidades Locales de Atención y Refugios creados para estos fines.
- V. Integrar mejores prácticas relacionadas a la promoción de la paz y cultura de la no violencia en los modelos de intervención en coordinación con las instancias públicas, privadas y sociales.
- VI. Generar metodologías, protocolos y manuales para el trabajo con personas primeras respondientes e informantes clave en concordancia con los modelos de intervención de la Secretaría.
- VII. Generar procesos de acompañamiento psicosocial y legal a las mujeres y sus hijas e hijos víctimas de cualquier tipo de violencia.
- VIII. Vincular a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia a servicios de atención multidisciplinaria con instituciones públicas, sociales, privadas y academia para promover la protección integral y la provisión de servicios esenciales.
- IX. Establecer la estrategia sobre capacitación, profesionalización y especialización de cada modelo funcional de la ruta de servicios esenciales, con el fin de garantizar a las mujeres y niñas servicios innovadores, oportunos y de calidad, previendo indicadores y medición de resultados.
- X. Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 22. A la persona titular de la Dirección de Construcción Comunitaria y Corresponsabilidad Social le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Generar acciones que promuevan los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres, en coordinación con las instancias competentes.
- II. Promover y difundir una cultura de paz para eliminar las prácticas sociales que reproduzcan o refuercen la violencia contra las mujeres, y la discriminación por razón de género, a fin de garantizar la protección de los derechos humanos de las niñas y mujeres, así como para fomentar el empoderamiento y desarrollo de las mujeres en la esfera pública y privada.
- III. Coordinar mecanismos de participación y corresponsabilidad con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, organizaciones no gubernamentales, e instituciones académicas, y privadas, nacionales e internacionales, que permitan prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias de género.
- IV. Coordinar y dar seguimiento a la Red Colectiva de Atención a Masculinidades, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipales correspondientes, y con las organizaciones de la sociedad civil.
- V. Dar difusión a los instrumentos, legislación, acciones y políticas públicas vinculadas al ámbito competencial de la Secretaría, procurando su traducción a las lenguas indígenas habladas en el Estado, con la participación de las instancias competentes
- VI. Promover, coordinar y realizar, conforme al ámbito de su competencia, la revisión de programas y servicios en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de violencias de género.

- VII.** Impulsar la participación de las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos de las mujeres, en la ejecución de los programas estatales.
- VIII.** Gestionar vinculaciones estratégicas para la atención multidisciplinaria con instituciones públicas, sociales, privadas y academia para promover la protección integral y la provisión de servicios esenciales.
- IX.** Realizar todos los actos que sean necesarios para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO III

DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES

Artículo 23. Las ausencias de la persona titular de la Secretaría deberán contar con la autorización de la persona titular del Poder Ejecutivo. Sus ausencias por más de quince días naturales serán suplidas por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo; en caso de ser menor el periodo de ausencia, la persona titular de la Secretaría dejará como Encargado o Encargada del Despacho a la persona servidora pública que en forma expresa designe, informando de ello con toda oportunidad a la persona titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 24. Las ausencias de los demás titulares de las Unidades Administrativas señaladas en este Reglamento serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Secretaría.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: A partir de su entrada en vigor, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

TERCERO: Se autoriza a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y a la Secretaría de Administración, para que realicen las transferencias presupuestales y patrimoniales y los ajustes de personal que sean necesarias, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento, sujeto a la programación y suficiencia presupuestaria necesaria que se llegue a autorizar, así como hacer la transferencia de personal y patrimonial a las nuevas áreas, para la continuidad de los asuntos de todas las unidades administrativas de la Secretaría.

CUARTO: Las Unidades Administrativas que se crean al amparo del presente Reglamento, deberán respetar la suficiencia presupuestal que tenga autorizada la Dependencia conforme a la Ley de Egresos del Estado, y dar aviso de las modificaciones de estructura y creación, eliminación o fusión de plazas a la Secretaría de Administración.

QUINTO: Deberán respetarse los derechos laborales del personal que, en virtud de la expedición de presente Reglamento Interior, modifiquen su área de adscripción.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, su Capital, a los 17 días del mes de enero del año 2022.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN**

DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO**

**LA C. SECRETARIA DE LAS
MUJERES**

**DR. JAVIER LUIS NAVARRO
VELASCO**

LIC. ALICIA MARÍA LEAL PUERTA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES**,
EXPEDIDO POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN FECHA 17 DE ENERO DE 2022.