



**TLAXCALA**  
UNA NUEVA HISTORIA  
2021 - 2027

**GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA**

**SECRETARÍA DE LAS MUJERES**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN

Enero 2026

Rúbrica  
Revisa:  
**Nydia Cano Rodríguez**  
Secretaria de las Mujeres

Rúbrica  
Autoriza:  
**Lorena Cuéllar Cisneros**  
Titular del Poder Ejecutivo del Estado de  
Tlaxcala

<b>ÍNDICE</b>	<b>Página</b>
I. Introducción.....	4
II. Objetivo del Manual .....	4
III. Antecedentes Históricos .....	4
IV. Marco Jurídico.....	5
V. Misión y Visión .....	7
VI. Atribuciones.....	7
VII. Estructura Orgánica .....	11
VIII. Organigrama .....	12
IX. Objetivos y Funciones .....	12
X. Glosario de Términos .....	26

## **I. Introducción**

La Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala es la dependencia encargada de garantizar el pleno goce, promoción y difusión de los derechos humanos de las mujeres. Su mandato central abarca la igualdad sustantiva, la transversalización de la perspectiva de género en la Administración Pública Estatal, la erradicación de la violencia y discriminación, así como el impulso al sistema público de cuidados.

Para cumplir con estas encomiendas, la Secretaría formula y evalúa políticas públicas orientadas a la autonomía y empoderamiento de las mujeres en las esferas social, económica, política y cultural. Asimismo, en coordinación con la Secretaría de Gobierno, diseña estrategias para erradicar estereotipos de género y asegurar la visualización de las mujeres en la vida pública y privada.

En este contexto, el presente Manual de Organización se constituye como un instrumento técnico-administrativo fundamental. Su propósito es establecer con claridad la estructura orgánica, las atribuciones y las funciones de las unidades administrativas que integran la dependencia, así como definir los mecanismos de coordinación entre ellas.

Este documento funge como una guía operativa que contribuye al fortalecimiento institucional, la transparencia en la gestión y la eficiencia en la toma de decisiones. Del mismo modo, dota al personal de un marco de referencia certero para el desempeño de sus labores bajo los principios de legalidad, equidad y eficacia, en estricto apego al marco legal vigente y alineado a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2021–2027.

## **II. Objetivo del Manual**

Establecer de manera detallada y sistemática las funciones específicas de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala, para transparentar las actividades y responsabilidades de cada servidor público, a fin de evitar duplicidad de funciones, actividades y/o responsabilidades. Lo que facilita las acciones de vigilancia, revisión, evaluación y control interno; necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y metas de la dependencia.

## **III. Antecedentes Históricos**

La creación de esta institución data del 17 de junio de 1999, fecha en la que se creó el Instituto Estatal de la Mujer, con el propósito de formular, coordinar y dar seguimiento a programas y acciones encaminadas a mejorar las condiciones de vida y garantizar la igualdad de oportunidades para las mujeres en el Estado de Tlaxcala.

Posteriormente, el marco jurídico del Instituto se fortaleció con la publicación de la Ley que Garantiza el Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de Tlaxcala, el 13 de diciembre de 2007. Este ordenamiento consolidó los mecanismos de prevención, atención y sanción de la violencia, sentando las bases de las políticas públicas en la materia.

Un hito fundamental para la transformación institucional ocurrió el 12 de agosto de 2021. En el marco de los trabajos para atender la solicitud AVGM/06/2020 de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, el Informe del Grupo de Trabajo (páginas 142 y 143) destacó que la violencia feminicida y los delitos graves requerían un marco institucional más sólido. Dicho informe recomendó explícitamente:

*“Transitar la naturaleza jurídica del Instituto Estatal de la Mujer de Tlaxcala al de una Secretaría de Estado con facultades, recursos humanos, técnicos, materiales y financieros que permita transversalizar la perspectiva de género en el quehacer institucional del estado y los municipios”.*

En seguimiento a esta recomendación, el 7 de diciembre de 2022, durante el *Refrendo por una vida libre de violencia para las mujeres y las niñas de los estados de Baja California, Tlaxcala y Zacatecas*, se estableció como medida urgente (Punto II, Medida de Prevención 7) la creación de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, reconociendo la necesidad de fortalecimiento institucional para garantizar una vida libre de violencia.

Finalmente, esta iniciativa se materializó el 19 de septiembre de 2024 mediante el Decreto No. 5, por el cual se crea la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala. Esta nueva dependencia surge como respuesta a la necesidad de contar con un organismo robusto encargado de la promoción de los derechos humanos, la igualdad sustantiva, la transversalización de la perspectiva de género, el impulso al sistema público de cuidados y la erradicación de toda forma de discriminación y violencia contra las mujeres en la entidad

## **IV. Marco Jurídico**

### **Ámbito Internacional**

- Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW): El marco obligatorio de cumplimiento para los estados que la han ratificado con el propósito de lograr la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y las niñas, entrada en vigor el 3 de septiembre del 1981.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, entrada en vigor el 5 de marzo de 1995.

### **Ámbito Federal.**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma publicada D.O.F. 15 de abril de 2025.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, D.O.F. 12 de enero de 2001, última reforma publicada D.O.F. 20 de mayo de 2021.
- Ley federal para prevenir y eliminar la discriminación, D.O.F. 11 de junio de 2003, última reforma publicada D.O.F. 01 de abril de 2024.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, D.O.F. 2 de agosto de 2006, última reforma publicada D.O.F. 16 de diciembre de 2024.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia D.O.F. 2 de agosto de 2006, última reforma publicada D.O.F. 16 de diciembre de 2024.
- Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, D.O.F. 4 de diciembre de 2014, última reforma publicada D.O.F. 24 de diciembre de 2024.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F. 20 de marzo de 2025.

## Ámbito Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala. P.O.G.E. los días miércoles 2, 9,16, 23 y 30 de octubre; 6 y 20 de noviembre; 4 y 11 de diciembre de 1918, Última reforma 30 de julio de 2025.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala. P.O.G.E. 04-05-2016, Última reforma 16-08-2024.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala, P.O.G.E. 12-04-2018, Última reforma 14-10-2019.
- Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala P.O.G.E 10-05-2021, Última reforma 03-10-2023
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala P.O.G.E. 6 septiembre-2021, Última reforma 27-08-2025.
- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala P.O.G.E 06-01-2003, Sin reformas.
- Ley de Entrega-Recepción para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios P.O.G.E 18-05-2011
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipio P.O.G.E 24-12-2019, Última reforma 11-04-2024
- Ley de Gobernanza Digital del Estado de Tlaxcala P.O.G.E 03-10-2023, Sin reformas.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala. P.O.G.E 18-07-2017, Sin reformas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala P.O.G.E 31-12-20003, Última reforma 12-04-2018.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios P.O.G.E 30-11-2001, Última reforma 03-10-2023.
- Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Tlaxcala P.O.G.E 11-02-2025, Sin reformas.
- Ley que Garantiza el Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de Tlaxcala P.O.G.E 13-12-2007, Última reforma 19-09-2024.
- Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Tlaxcala 2021 -2027, P.O.G.E 28 de marzo de 2022.
- Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres, P.O.G.E. 23 enero de 2025.

- Código de conducta de las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Mujeres del Estado de Tlaxcala, P.O.G.E. 28 marzo de 2025.
- Lineamientos y políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de mejora y modernización, así como de austeridad del gasto público de la gestión administrativa P.O.G.E 14-02-2025

## V. Misión y Visión

### Misión

Garantizar el pleno goce, promoción y difusión de los derechos humanos de las mujeres, impulsando la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres mediante la transversalización de la perspectiva de género en la Administración Pública Estatal. A través del diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, programas y acciones estratégicas, busca la erradicación de la discriminación y todo tipo de violencia contra las mujeres, la construcción de un sistema de cuidados y el fortalecimiento de mecanismos de protección que permitan el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.

### Visión

Ser la Institución rectora en materia de igualdad sustantiva y derechos de las mujeres en el estado de Tlaxcala, consolidándose como un organismo líder en la promoción de la autonomía y el empoderamiento social, económico, político y cultural de las mujeres. Aspiramos a construir una sociedad equitativa, libre de violencia y discriminación, donde se garantice el acceso pleno de las mujeres a sus derechos y oportunidades, promoviendo su visibilización en la esfera pública, privada y social, para alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres.

## VI. Atribuciones

Con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala de fecha 6 de septiembre de 2021, con última reforma de fecha 27 de agosto de 2025.

**Artículo 66 Bis.** La Secretaría de las Mujeres es la dependencia encargada de las materias relativas al pleno goce, promoción y difusión de los derechos humanos de las mujeres; la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; la transversalización de la perspectiva de género en la Administración Pública del Estado; la erradicación de la discriminación y todo tipo de violencia contra las mujeres, el impulso al sistema público de cuidados y las acciones de protección como parte integrante del Sistema Estatal que Garantiza el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado.

**Artículo 66 Ter.** A la Secretaría de las Mujeres le compete el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Formular, impulsar, conducir y evaluar la política pública, planes, programas y acciones encaminadas a la autonomía y el empoderamiento social, económico, político y cultural de las mujeres;
- II. Formular, conducir y evaluar la política de igualdad sustantiva entre hombres y mujeres de la Administración Pública Estatal;

- III. Implementar y fortalecer los mecanismos institucionales de promoción y cumplimiento de la política de igualdad sustantiva, mediante la aplicación del principio de transversalidad;
- IV. Promover y vigilar la integración de la perspectiva de género en los procesos de planeación, programación, presupuestación y seguimiento de las políticas públicas de la Administración Pública;
- V. Establecer estrategias para promover el conocimiento y aplicación de la legislación existente en materia de igualdad de género y autonomía de las mujeres;
- VI. Diseñar, promover, dar seguimiento y evaluar planes, programas y acciones encaminadas a erradicar los estereotipos de género para lograr la autonomía física, económica y política de las mujeres, en coordinación con la Secretaría de Gobierno, además se fijarán las estrategias correspondientes para garantizar el ejercicio pleno de sus derechos humanos, así como su visibilización en la esfera pública, privada y social para lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- VII. Promover, diseñar e implementar programas de formación, capacitación, sensibilización y profesionalización en materia de perspectiva de género, derechos humanos, vida libre de violencia e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- VIII. Impulsar estrategias con las instituciones responsables de garantizar los derechos políticos y la ciudadanía plena de las mujeres para el logro del principio de paridad;
- IX. Promover la creación de un sistema de información para conocer la situación que guarda la igualdad entre mujeres y hombres; en coordinación con otras instituciones públicas o privadas;
- X. Formular y celebrar instrumentos jurídicos con instituciones públicas, privadas, sociales, organismos internacionales e instituciones académicas, en materia de derechos humanos de las mujeres, igualdad de género, prevención y atención de los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres;
- XI. Formular y proponer políticas en materia de cultura de derechos humanos de las mujeres e igualdad de género para su integración en los planes de estudio de todos los niveles educativos;
- XII. Promover que los medios de comunicación y los entes públicos fomenten una cultura que elimine estereotipos e imágenes que atenten contra la dignidad de las mujeres;
- XIII. Impulsar y ejecutar programas y acciones en materia de prevención, detección y atención oportuna de la violencia hacia las mujeres;
- XIV. Coordinarse con la Fiscalía General de Justicia del Estado, para coadyuvar con las autoridades competentes en la implementación de acciones para fortalecer el acceso a la justicia de mujeres;
- XV. Desarrollar e implementar un sistema de prevención, detección y atención de todos los tipos de violencia contra las mujeres y las niñas de acuerdo con el modelo de atención establecido;
- XVI. Impulsar la cultura de paz y no violencia de los hombres, para fomentar relaciones interpersonales que detengan las prácticas de violencia y discriminación contra la pareja, las hijas y los hijos;

- XVII. Promover la cultura de la denuncia por actos que violenten las disposiciones en materia de derechos humanos de las mujeres;
- XVIII. Realizar acciones orientadas a promover, difundir y mejorar la salud integral de las mujeres y al ejercicio pleno de sus derechos sexuales y reproductivos, así como en el diseño de acciones para prevenir el abuso sexual, y
- XIX. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

Con fundamento en la Ley de Igualdad Sustantiva Entre Mujeres y Hombres del Estado de Tlaxcala, publicada el día 11 de febrero de 2025.

**Artículo 15.** La Secretaría de las Mujeres, además de las atribuciones que le señala la Ley que Garantiza el Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de Tlaxcala tendrá las siguientes:

- I. Fomentar e instrumentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades, la participación igualitaria entre mujeres y hombres en el ámbito social, económico, político, civil, cultural y familiar;
- II. Concertar acciones afirmativas en los sectores público, social y privado a fin de garantizar el acceso a la igualdad de oportunidades;
- III. Establecer vínculos de colaboración permanente con organismos públicos, privados y sociales, para la efectiva aplicación y cumplimiento de la presente Ley;
- IV. Suscribir los convenios necesarios para el cumplimiento de la presente Ley; V. Evaluar la aplicación de la presente Ley en los ámbitos público y privado;
- V. Participar en el diseño y formulación de políticas públicas locales en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- VI. Proponer los lineamientos para la política estatal en los términos de las leyes aplicables y de conformidad con lo dispuesto por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII. Coordinar de manera conjunta el programa de igualdad entre mujeres y hombres con las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen;
- VIII. Promover, coordinar y realizar la revisión de programas y servicios en materia de igualdad;
- IX. Formular propuestas a las dependencias competentes sobre la asignación de los recursos que requieran los programas de igualdad entre mujeres y hombres;
- X. Impulsar la participación de la sociedad civil en la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres;
- XI. Promover sin distingo partidista la participación equilibrada entre mujeres y hombres en los cargos de elección popular;
- XII. Operar las políticas públicas en materia de igualdad sustantiva;

- XIII. Realizar la certificación de buenas prácticas de igualdad;
- XIV. Favorecer la institucionalización de las buenas prácticas de igualdad en la Administración Pública Estatal;
- XV. Contribuir al adelanto y empoderamiento de las mujeres, y
- XVI. Las demás previstas en esta Ley y en otras disposiciones aplicables.

**Artículo 16.** La Secretaría coordinará las acciones que el Sistema Estatal genere, sin perjuicio de las atribuciones y funciones contenidas en la normatividad que lo rige, además propondrá las reglas para la organización y el funcionamiento del mismo, así como las medidas para vincularlo con otros de carácter similar o análogo.

**Artículo 17.** La Secretaría convocará anualmente a los miembros del Sistema Estatal para la evaluación del Programa Estatal a fin de procurar ante las instancias competentes su permanente actualización

Con fundamento en la Ley que Garantiza el Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Estado de Tlaxcala, publicada el día 13 de diciembre de 2007, con última reforma el día 19 de septiembre de 2024.

**Artículo 65.** La Secretaría de las Mujeres establecerá las políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres en el Estado, coordinándose para tal efecto con todas las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, en concordancia con la política nacional respectiva, desarrollando entre otras facultades las siguientes:

- I. Diseñar la política transversal en el Estado, para que todo el gobierno estatal y municipal adopten la perspectiva de género;
- II. Orientar y asesorar a las demás autoridades integrantes del Sistema Estatal en la elaboración del Programa Estatal;
- III. Fungir como Secretaría Técnica del Sistema Estatal; a través de su titular;
- IV. Registrar los programas y modelos estatales de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia y los subprogramas, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;
- V. Representar al Estado en el Sistema Nacional;
- VI. Integrar el Banco Estatal de Datos sobre casos de violencia contra las mujeres, el cual se organizará por tipo y modalidad de violencia contra las mujeres, en los casos que constituyan quejas, faltas administrativas e indagatorias. Debiendo incluirse como mínimo los datos siguientes: fecha del evento; modalidad de la violencia; tipo de violencia; lugar de los hechos; sexo del probable responsable de la violencia; duración del evento; tipo de orden de protección; eje de acción que intervino: edad de la mujer, estado civil, y escolaridad de la mujer y probable agresor, así como las resoluciones que recaigan sobre procedimientos administrativos, indagatorias y sentencias en materia penal y familiar;
- VII. Solicitar a la Administración Pública Estatal y Municipal la información estadística correspondiente;

- VIII. Impulsar la armonización normativa y judicial en materia de violencia contra las mujeres, en concordancia con los instrumentos internacionales y nacionales;
- IX. Evaluar la aplicación de la legislación sobre violencia contra las mujeres en el Estado, buscando la adecuación y armonización, vinculándose con el Poder Legislativo Estatal y con los municipios;
- X. Integrar las investigaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal sobre causas, características y consecuencias de la violencia contra las mujeres publicando los resultados de las mismas;
- XI. Establecer los indicadores para la evaluación de la Administración Pública Estatal y sus servidores públicos en materia de discriminación y violencia contra las mujeres;
- XII. Impulsar la creación de unidades especializadas en la atención y protección a niñas y mujeres víctimas de violencia, así como refugios;
- XIII. Substanciar el procedimiento administrativo a que se refiere esta ley, y en su caso, imponer las sanciones que correspondan;
- XIV. Realizar campañas de información, movimientos en pro de la mujer para que se preste más atención a la naturaleza, gravedad y magnitud del problema de la violencia contra la mujer, así como hacer de su conocimiento las leyes, derechos, medidas y programas que la protegen, así como los recursos jurídicos que la asisten, y
- XV. Las demás que le señale esta ley y demás disposiciones legales aplicables.

## **VII. Estructura Orgánica**

### **1. Persona titular de la Secretaría de las Mujeres**

#### **1.1 Dirección Administrativa**

##### **1.1.1 Departamento de Planeación, Programación y Evaluación**

#### **1.2 Dirección de Prevención y Acompañamiento a Mujeres Víctimas de Violencia**

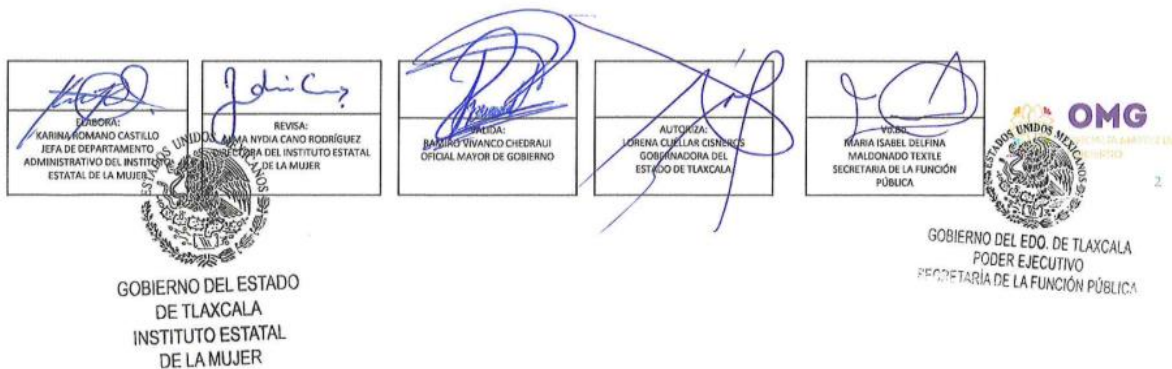
##### **1.2.1 Departamento de Investigación, Prevención y Acompañamiento a la Mujer**

#### **1.3 Dirección de Transversalización de la Perspectiva de Género**

##### **1.3.1 Departamento de Vinculación y Políticas Públicas**

##### **1.3.2 Departamento de Gestión y Empoderamiento**

## VIII. Organigrama



## IX. Objetivos y Funciones

### Persona Titular de la Secretaría de las Mujeres

**Objetivo:** Coordinar los programas y políticas públicas dirigidos a promover la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres, la prevención de la violencia de género y los derechos humanos de las mujeres, garantizando su adecuada implementación, seguimiento y evaluación en el marco de la administración pública estatal del estado de Tlaxcala.

### Funciones:

- I. Coordinar los proyectos, programas y actividades de la dependencia para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y en las políticas públicas en materia de igualdad de género, empoderamiento de las mujeres y prevención de la violencia de género;
- II. Planear y definir las políticas públicas encaminadas a la obtención de la igualdad, el empoderamiento de las mujeres y la erradicación de la violencia de género;

- III. Asegurar en coordinación con las instancias gubernamentales correspondientes, la ejecución, el seguimiento y la evaluación adecuada de las políticas que procuren la igualdad de género, el empoderamiento de las mujeres y la erradicación de la violencia de género;
- IV. Coordinar el monitoreo y evaluación en la ejecución de programas y proyectos dirigidos a la protección, desarrollo y empoderamiento de las mujeres;
- V. Autorizar ajustes y mejoras a los programas y proyectos con base en la información obtenida del monitoreo y evaluación de estos para impulsar su desempeño;
- VI. Planear y dirigir las estrategias, instrumentos y mecanismos de la política transversal e igualdad sustantiva para el cumplimiento de la normatividad aplicable en el estado de Tlaxcala;
- VII. Coordinar la programación, gestión, administración y supervisión de los recursos de origen federal y estatal destinados a la Secretaría;
- VIII. Establecer disposiciones internas para garantizar el correcto funcionamiento y control de la Secretaría;
- IX. Representar a la Secretaría en foros, reuniones y eventos a nivel estatal, nacional e internacional para propiciar la colaboración interinstitucional;
- X. Coordinar los trabajos de la Secretaría con organismos no gubernamentales, sector privado y organizaciones internacionales para buscar la promoción y defensa de los derechos de las mujeres de Tlaxcala;
- XI. Coordinar el desempeño de las unidades administrativas, y sus funciones para dar cumplimiento a los objetivos institucionales;
- XII. Celebrar instrumentos jurídicos con instituciones públicas, privadas, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil para promover la igualdad de género, la prevención y atención de la violencia contra las mujeres y el respeto de los derechos humanos de las mujeres;
- XIII. Coordinar las acciones de capacitación y formación del personal en busca de la actualización de conocimientos en materia de perspectiva de género, derechos humanos y prevención de la violencia contra las mujeres;
- XIV. Coordinar el diseño de estrategias en materia de prevención de violencia de género y promoción de igualdad de oportunidades para las mujeres del estado de Tlaxcala
- XV. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo las iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones que protejan los derechos humanos de las mujeres;
- XVI. Presentar informes sobre los resultados y avances de las políticas y acciones que protegen a las mujeres del estado de Tlaxcala;
- XVII. Representar legalmente a la Secretaría y celebrar convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos necesarios para el bienestar y protección de los derechos de las mujeres;

- XVIII.** Establecer relaciones interinstitucionales con los tres niveles de gobierno y actores externos, para el fortalecimiento de las políticas públicas orientadas a la igualdad de género y los derechos de las mujeres;
- XIX.** Comparecer ante el Congreso del Estado, previa autorización del Poder Ejecutivo, para informar sobre la situación de los asuntos de la Secretaría;
- XX.** Coordinar la certificación de copias de documentos y constancias de los expedientes del despacho de la Secretaría para los fines que sean necesarios;
- XXI.** Designar representantes en comisiones, consejos, órganos colegiados y mecanismos interinstitucionales para el cumplimiento de las acciones operativas de la Secretaría;
- XXII.** Establecer los mecanismos de colaboración y coordinación con los Institutos Municipales de la Mujer, respetando la autonomía municipal, para mejorar la implementación de políticas públicas que beneficien a las mujeres;
- XXIII.** Coordinar las acciones necesarias para la obtención de recursos que contribuyan al fortalecimiento de las actividades de la Secretaría;
- XXIV.** Representar a la Secretaría en las actividades inherentes que correspondan en el SEIMH, SEPASEV y Consejo Estatal contra la Trata de Personas con la finalidad de colaborar en lo necesario para atender los derechos humanos de las mujeres;
- XXV.** Participar en comisiones, consejos, juntas de gobierno, grupos de trabajo y otros mecanismos interinstitucionales para el cumplimiento de las disposiciones legales que correspondan;
- XXVI.** Autorizar campañas destinadas a promover, difundir el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres, en coordinación con las instituciones de salud, para mejorar la salud su integral;
- XXVII.** Planear, en conjunto con la Coordinación de Comunicación Social, estrategias dirigidas a los medios de comunicación para eliminar estereotipos que vulneren la dignidad de las mujeres;
- XXVIII.** Autorizar mecanismos internos de difusión sobre normatividad, lineamientos, políticas y disposiciones para el fomento de la igualdad de género, derechos humanos y prevención de la violencia contra las mujeres;
- XXIX.** Crear y coordinar comisiones o comités temporales o permanentes, para la implementación de políticas públicas, programas y acciones en favor de las mujeres, para el cumplimiento de leyes, convenios o acuerdos específicos;
- XXX.** Dirigir las políticas de operación y administración del Refugio destinado para la atención de mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos;
- XXXI.** Gestionar recursos para la ejecución de programas de apoyos económicos dirigidos al fortalecimiento económico de las mujeres; y
- XXXII.** Ejecutar todas aquellas encomendadas por la persona titular del Poder Ejecutivo en relación al cumplimiento de los objetivos.

## **Oficina Jurídica.**

**Objetivo:** Brindar asesoría, representación y dictaminación jurídica a la Secretaría de las Mujeres para salvaguardar sus intereses y asegurar el cumplimiento del marco legal, mediante la gestión integral de litigios, la revisión de instrumentos jurídicos y la vigilancia normativa.

### **Funciones:**

- I.** Asegurar la representación legal de la Secretaría ante autoridades judiciales, locales y federales, administrativas y laborales, para salvaguardar sus intereses en los procedimientos en los que sea parte;
- II.** Asesorar a la persona titular y a las unidades administrativas en materia jurídica, a fin de orientar la toma de decisiones y garantizar la legalidad de sus actos;
- III.** Revisar y elaborar contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos, con el propósito de proteger los intereses de la Secretaría y cubrir los requisitos legales;
- IV.** Vigilar el cumplimiento normativo y proponer adecuaciones al marco interno, para mantener la operación institucional dentro de la legalidad;
- V.** Gestionar litigios y procedimientos administrativos, incluidos recursos y quejas, para procurar obtener resoluciones favorables y dar seguimiento oportuno;
- VI.** Formular dictámenes y criterios jurídicos sobre actos y proyectos institucionales, para asegurar su apego al marco normativo vigente;
- VII.** Capacitar internamente al personal en materia jurídica, para fortalecer sus competencias y asegurar la correcta aplicación del marco legal;
- VIII.** Supervisar el debido proceso para la determinación de responsabilidades administrativas y sanciones del personal, a fin de garantizar la aplicación correcta de la normatividad disciplinaria;
- IX.** Participar en comités, subcomités o grupos de trabajo, emitiendo opiniones y dando seguimiento a acuerdos para apoyar la gobernanza institucional;
- X.** Apoyar en los procesos de entrega- recepción realizados por entidades fiscalizadoras y administrativas;
- XI.** Coordinar la entrega-recepción de personal operativo, resguardando bienes y archivos para asegurar la continuidad operativa y la integridad documental; y
- XII.** Ejecutar todas aquellas encomendadas por la persona titular de la Secretaría en relación al cumplimiento de los objetivos.

## **Oficina de Diseño y Comunicación.**

**Objetivo:** Producir contenidos audiovisuales y gráficos para la Secretaría para garantizar la comunicación institucional.

**Funciones:**

- I. Gestionar la comunicación interna para realizar y difundir boletines, comunicados y posicionamientos;
- II. Replicar el contenido del Gobierno del Estado y Secretaría de las Mujeres del Gobierno de México en las redes sociales de la Secretaría;
- III. Planear, producir y gestionar contenido audiovisual y diseños para su publicación en los diversos medios;
- IV. Elaborar y proponer líneas discursivas y discursos para sentar las bases de los mensajes que se emitirán por parte de la Secretaría;
- V. Administrar las redes sociales de la Secretaría;
- VI. Gestionar entrevistas, conferencias de prensa y cobertura de eventos de la Secretaría para proporcionar información útil a la sociedad en general; y
- VII. Ejecutar todas aquellas encomendadas por la persona titular de la Secretaría en relación al cumplimiento de los objetivos.

**Dirección Administrativa.**

**Objetivo:** Administrar eficazmente los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Secretaría, asegurando la optimización del presupuesto y el cumplimiento normativo, con el fin de garantizar el logro de las metas institucionales y el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, mediante procesos transparentes y eficientes.

**Funciones:**

- I. Controlar el proceso de integración del anteproyecto de presupuesto de egresos anual para someterlo a aprobación de la persona titular de la Secretaría;
- II. Planear la calendarización de recursos del presupuesto autorizado para su correcta ejecución;
- III. Controlar la integración de la información financiera y contable para el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- IV. Verificar el cumplimiento de los criterios correspondientes para la comprobación del gasto;
- V. Gestionar de forma eficiente los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros con transparencia y eficacia;
- VI. Evaluar desempeño y funcionamiento de las unidades administrativas en el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Coordinar el suministro de los servicios generales requeridos por las distintas unidades administrativas para su funcionamiento;

- VIII. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IX. Verificar que la adquisición de bienes o servicios se realice en apego a las disposiciones legales, programas de trabajo y el presupuesto de egresos autorizado;
- X. Realizar las actas administrativas para el personal que cometa faltas a las disposiciones administrativas y legales;
- XI. Ejecutar los procedimientos derivados del incumplimiento a las disposiciones administrativas y legales;
- XII. Evaluar el uso y destino de recursos financieros en la operación de la Secretaría;
- XIII. Difundir las políticas internas mediante las cuales se realizará el ejercicio de los recursos financieros y humanos el interior de la Secretaría;
- XIV. Vigilar la operación de los recursos estatal y federal para el cumplimiento de planes y programas;
- XV. Mantener actualizados los registros y sistemas contables tras la ejecución del presupuesto Realizar informes para el soporte de las operaciones financieras de la Secretaría;
- XVI. Monitorear los movimientos a las cuentas bancarias de la Secretaría con el propósito de asegurar la adecuada ejecución del gasto público;
- XVII. Controlar el proceso de resguardo de la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones del gasto público para garantizar su conservación y acceso en caso de requerirse;
- XVIII. Expedir ante las instancias competentes las transferencias, modificaciones o ampliaciones de los recursos financieros, con el fin de asegurar la disponibilidad y el adecuado uso de los recursos asignados a la Secretaría;
- XIX. Dirigir la elaboración de los manuales de organización, procedimientos, servicios al público y demás instrumentos normativos que resulten necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de la Secretaría;
- XX. Comunicar a la persona titular de la Secretaría el progreso y desarrollo de las operaciones presupuestales, financieras y programáticas, con el fin de proporcionar elementos que faciliten la toma de decisiones respecto al presupuesto de la institución;
- XXI. Integrar y hacer entrega a la Secretaría de Finanzas de la documentación comprobatoria del gasto presupuestario asignado;
- XXII. Facilitar a la persona titular de la Secretaría la información sobre altas, remociones, licencias, despidos o ceses del personal para su autorización;
- XXIII. Proporcionar a la persona titular de la Secretaría información sobre incidencias del personal de la institución a fin de que se determinen las sanciones correspondientes con base en las disposiciones jurídicas y/o administrativas;

- XXIV. Coordinar la evaluación al clima laboral y el desempeño del personal, a través de instrumentos metodológicos para optimizar los resultados en las unidades administrativas;
- XXV. Verificar el desarrollo de los procedimientos de adjudicación de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios para garantizar el cumplimiento de las necesidades funcionales de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXVI. Ejecutar los procesos de movimientos de personal; así como supervisar las acciones derivadas;
- XXVII. Verificar el adecuado sustento jurídico y administrativo para la realización de movimientos de personal;
- XXVIII. Coordinar la atención a procesos de auditoría iniciados por entes fiscalizadores estatales o federales para garantizar la mejora en la aplicación del gasto público de la Secretaría Formular, en conjunto con las unidades administrativas responsables, acciones para la atención de observaciones resultantes de procesos de auditoría;
- XXIX. Asegurar el cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones de administración de recursos humanos, financieros y materiales;
- XXX. Integrar los informes de seguimiento del ejercicio presupuestal y presentarlos para dar cumplimiento a las metas e indicadores establecidos en los programas ejecutados por la Secretaría;
- XXXI. Implementar las medidas o acciones derivadas del Control interno al interior de la Secretaría dirigidos a la mejora de procesos Desarrollar acciones que promuevan la simplificación administrativa y desarrollo organizacional;
- XXXII. Auditar los procedimientos de resguardo del archivo de concentración para el cumplimiento de la normatividad en la materia;
- XXXIII. Verificar el funcionamiento del área coordinadora de archivos con base en las bases o lineamientos correspondientes;
- XXXIV. Colaborar en el desarrollo de los procesos de entrega-recepción llevados a cabo en las unidades administrativas para facilitar el proceso;
- XXXV. Controlar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles, e inmuebles, así como del parque vehicular para que las unidades administrativas brinden un servicio de calidad;
- XXXVI. Gestionar la realización de mantenimientos preventivos y correctivos a los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría; y
- XXXVII. Ejecutar todas aquellas encomendadas por la persona titular de la Secretaría en relación al cumplimiento de los objetivos.

**Departamento de Planeación, Programación y Evaluación.**

**Objetivo:** Realizar la integración de planes y programas con perspectiva de género y auxiliar a las unidades administrativas responsables para cumplir con la alineación a la planeación estratégica y el Plan Estatal de Desarrollo.

**Funciones:**

- I. Verificar que las acciones y programas diseñados por la Secretaría tengan relación con las líneas del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Colaborar en el diseño y operación de planes y programas con perspectiva de género que realicen las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Consolidar los planes y programas con perspectiva de género para el cumplimiento de los lineamientos en materia de planeación estratégica;
- IV. Apoyar técnicamente y brindar asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría para el diseño de planes, programas, construcción de estructuras programáticas y elaboración de anteproyectos mediante el uso de herramientas de presupuesto basado en resultados;
- V. Analizar el desempeño de los programas y proyectos operados por las unidades administrativas para garantizar la integración de la información en reportes periódicos;
- VI. Auxiliar a las unidades administrativas, a través de la verificación de sus planes y programas para la atención de criterios de percepción ciudadana e impacto de las acciones de política pública;
- VII. Proporcionar a la titular de la Dirección Administrativa la información sobre los objetivos y metas del programa operativo anual, a través de información precisa, organizada y sistematizada de los avances y resultados para la toma de decisiones;
- VIII. Colaborar en la revisión y actualización del Plan Estatal de Desarrollo, así como en la elaboración de los informes anuales, con el fin de asegurar su adecuada integración y alineación con los objetivos institucionales;
- IX. Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 41 tanto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, como de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- X. Comunicar de manera permanente a las unidades administrativas de la Secretaría los requerimientos y plazos para dar cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia.
- XI. Analizar la información y los datos estadísticos derivados de las actividades llevadas a cabo por las unidades administrativas, con el propósito de promover el fortalecimiento y la mejora continua de la gestión pública; y
- XII. Ejecutar todas aquellas encomendadas por la persona titular de la Dirección Administrativa en relación al cumplimiento de los objetivos la de Secretaría.

**Dirección de Transversalización de la Perspectiva de Género.**

**Objetivo:** Implementar y fortalecer la política de igualdad sustantiva, mediante la aplicación del principio de transversalidad de la perspectiva de género en la Administración Pública Estatal, así como mejorar la calidad de vida de las mujeres mediante el empoderamiento económico para evitar cualquier tipo de discriminación contra las mujeres.

**Funciones:**

- I.** Coordinar la implementación de las políticas públicas en materia de igualdad para su implementación en cada dependencia gubernamental;
- II.** Asegurar la alineación de las políticas públicas en materia de igualdad con el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027;
- III.** Coordinar los resultados y propuestas de mejora continua para fortalecer la eficacia de las políticas públicas con perspectiva de género;
- IV.** Asesorar a las dependencias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil, para la estandarización de la perspectiva de género en las políticas, planes y programas internos;
- V.** Coordinar la elaboración de un registro de las dependencias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil que tengan incorporada la perspectiva de género y de quienes soliciten asesoría;
- VI.** Coordinar la implementación de acciones para promover la adopción prioritaria de la perspectiva e igualdad de género en las dependencias y entidades de la administración pública;
- VII.** Coordinar los mecanismos de monitoreo y evaluación para medir los avances e impactos de los programas y políticas públicas dirigidas a promover la igualdad sustantiva, el empoderamiento de las mujeres y prevenir la violencia contra las mujeres;
- VIII.** Inspeccionar la generación de informes de resultados y monitoreo para la verificación de avances e impactos de programas institucionales y políticas públicas que protegen y promueven los derechos humanos de las mujeres;
- IX.** Coordinar la programación, implementación, supervisión y evaluación de las acciones de transversalización de género en las distintas dependencias y entidades del gobierno estatal para la protección y promoción de la igualdad y la perspectiva de género;
- X.** Inspeccionar el desarrollo e implementación de acciones afirmativas para la promoción del empoderamiento de las mujeres y la contribución a la igualdad sustantiva en la vida pública y privada;
- XI.** Coordinarse con organismos nacionales e internacionales que promuevan la igualdad de género para garantizar la participación del Estado de Tlaxcala en iniciativas en materia de género;
- XII.** Organizar a las Unidades de Igualdad de Género de las Instituciones de la Administración Pública Estatal para la implementación de acciones en materia de transversalización de la perspectiva de género y la promoción de la igualdad sustantiva;
- XIII.** Organizar acciones de capacitación y profesionalización para la Unidades de Igualdad de Género;
- XIV.** Coordinarse en conjunto con las Unidades de Igualdad de Género de los tres Poderes del Estado y organismos públicos autónomos para promover los objetivos del sistema de igualdad,

- XV. Supervisar la ejecución de las acciones del programa de apoyos económicos dirigidos a las mujeres, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables;
- XVI. Asegurar la implementación y evaluación de acciones y compromisos derivados de la Alerta de Violencia de Género para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres;
- XVII. Participar en reuniones de trabajo, comités y grupos técnicos relacionados con la AVGM, representando a la Secretaría con la finalidad de cumplir con las metas establecidas;
- XVIII. Organizar la obtención y el análisis de información relacionada con la violencia de género, con el objetivo de fortalecer las estrategias estatales de prevención y atención;
- XIX. Comunicar de manera transparente y accesible los avances, retos y logros de la transversalización de la perspectiva de género para conocimiento de las instituciones y la población en general;
- XX. Gestionar ante los actores del sector empresarial la incorporación de la igualdad de género en sus políticas y lineamientos internos para beneficio de las mujeres del estado de Tlaxcala; y
- XXI. Ejecutar todas aquellas encomendadas por la persona titular de la Secretaría en relación al cumplimiento de los objetivos.

#### **Departamento de Vinculación y Políticas Públicas.**

**Objetivo:** Realizar el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas con perspectiva de género e igualdad sustantiva, así como participar en la vinculación estratégica con instituciones de los tres órdenes de gobierno, organismos nacionales e internacionales, sociedad civil y sector privado, para fortalecer la acción pública a favor de los derechos humanos de las mujeres, el empoderamiento y la erradicación de la violencia de género en el Estado de Tlaxcala.

#### **Funciones:**

- I. Desarrollar reuniones, mesas de trabajo y otros mecanismos de diálogo interinstitucional para el establecimiento de alianzas estratégicas con organizaciones públicas, privadas, así como organizaciones de la sociedad civil;
- II. Gestionar alianzas estratégicas en el diseño y ejecución de programas o proyectos con perspectiva de género;
- III. Colaborar en el diseño de propuestas de adecuaciones dentro de la estructura programática, objetivos, líneas de acción e indicadores del Programa Estatal de Igualdad, con base en evidencia, enfoque de derechos humanos y perspectiva de género para mejorar sus impactos;
- IV. Participar en la elaboración y cumplimiento de las acciones establecidas dentro del Programa Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, con la finalidad de contribuir en la disminución de tasas de violencia de género;
- V. Realizar el diseño de las políticas públicas con perspectiva de género y hacer la vinculación correspondiente con el Plan Estatal de Desarrollo;

- VI. Apoyar a las dependencias estatales y municipales en el diseño de sus políticas con enfoque de género para asegurar la alineación con el PED 2021-2027;
- VII. Participar en la implementación de políticas públicas con dependencias estatales y municipales para asegurar la alineación de las políticas de género con el PED;
- VIII. Analizar los contenidos, recomendaciones y marcos de acción de los mecanismos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos e igualdad sustantiva para identificar la viabilidad de su aplicación en el contexto estatal;
- IX. Formular propuestas de acuerdos y convenios con entidades públicas y privadas, tanto a nivel internacional, nacional como municipal, con el fin de fomentar la igualdad de género;
- X. Recabar información sobre los acuerdos establecidos en las sesiones del SEPASEV y SEIMH, así como el avance en su cumplimiento para garantizar el logro de metas;
- XI. Analizar periódicamente el impacto de las políticas públicas en favor de las mujeres y proponer mejoras en su aplicación para generar información que permita la optimización de dichas políticas;
- XII. Consolidar la información cuantitativa y cualitativa, de manera periódica, relacionada con la situación de violencia de las mujeres en el estado, en colaboración con la persona titular de la Oficina del BANAVID, para la formulación de reportes sobre los casos de violencia;
- XIII. Apoyar en la coordinación y acompañamiento con las Unidades de Igualdad de Género de las dependencias y entidades de la APE para garantizar el diseño, implementación y evaluación de acciones, así como su alineación con el PED y el Programa Estatal de Igualdad;
- XIV. Operar la organización de reuniones de seguimiento, mesas de trabajo y espacios de diálogo interinstitucional para compartir experiencias y buenas prácticas que fortalezcan la colaboración entre las UIG;
- XV. Participar en reuniones de trabajo con instituciones académicas, organismos internacionales y sociedad civil para la formulación de herramientas innovadoras de política pública con enfoque de igualdad,
- XVI. Participar como enlace ante el Consejo Estatal contra la Trata de Personas para dar seguimiento a las actividades que, con base en las atribuciones, puede realizar la Secretaría y comunicar a las unidades administrativas la información acordada;
- XVII. Auxiliar en el seguimiento a las acciones de alerta de género a través de los procesos de planeación, implementación y monitoreo para verificar el avance de cada acción, los plazos de ejecución, unidades administrativas responsables y resultados;
- XVIII. Realizar propuestas de mejora y ajustes a las políticas públicas de la administración estatal y municipal, con enfoque de género y derechos humanos, para dar cumplimiento a la AVGM;
- XIX. Proponer políticas públicas orientadas a reducir las brechas de género para el impulso de la igualdad entre mujeres y hombres en los ámbitos social, económico, cultural, político y familiar;

- XX. Realizar y actualizar el directorio de instituciones y enlaces de aquellos servicios, programas y fondos disponibles para las mujeres que así lo requieran; y
- XXI. Ejecutar todas aquellas encomendadas por la persona titular de la Dirección de Transversalización de la Perspectiva de Género en relación al cumplimiento de los objetivos.

**Departamento de Gestión y Empoderamiento.**

**Objetivo:** Potenciar el empoderamiento de las mujeres a través de actividades de emprendimiento y entrega de herramientas de formación para transformar actitudes, normas sociales y prácticas discriminatorias dentro de sus comunidades.

**Funciones:**

- I. Participar en las acciones encabezadas por dependencias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil que involucren a las mujeres en actividades o proyectos de empoderamiento;
- II. Proponer estrategias coordinadas e inclusivas para beneficiar a las mujeres con proyectos de empoderamiento;
- III. Operar las estrategias de empoderamiento a las mujeres, tomando en consideración la alineación de las mismas con el PED para el cumplimiento de metas establecidas en el mismo;
- IV. Diseñar programas de formación y capacitación en materia de empoderamiento económico, creación de cooperativas, empoderamiento y autocuidado en las juventudes y autocuidado como pieza clave en el empoderamiento de las mujeres a fin de mejorar las habilidades sociales, de liderazgo y gestión para las mujeres;
- V. Apoyar en la gestión de proyectos, con especial énfasis en aquellos que atiendan las prioridades del Programa de empoderamiento económico para mujeres en Tlaxcala y el Programa de fortalecimiento económico de mujeres y sus familias en Tlaxcala, para mejorar la calidad de vida de las mujeres y niñas y procurar su inclusión económica y social;
- VI. Realizar mesas de trabajo con mujeres beneficiarias de los programas de empoderamiento económico y las directoras de los institutos municipales de la mujer para evaluar el impacto de las acciones y hacer ajustes estratégicos;
- VII. Realizar un seguimiento continuo de los proyectos y su impacto en la calidad de vida de las mujeres, para propiciar la inclusión de más mujeres en aquellos casos de éxito;
- VIII. Consolidar las redes de mujeres para transformar actitudes, normas sociales y prácticas discriminatorias en empatía y lazos de inclusión;
- IX. Brindar apoyo y asesoría en la operación de redes de apoyo entre mujeres enfocados a crecimiento personal y profesional;
- X. Brindar acompañamiento a las mujeres en su incorporación a programas de capacitación, empleo y redes de apoyo, conforme a los convenios de colaboración establecidos por la Secretaría;

- XI. Gestionar espacios físicos y virtuales para la exposición y comercialización de productos y servicios generados por mujeres emprendedoras para la apertura puntos de venta que permitan su participación en ferias, mercados y otras plataformas;
- XII. Comunicar a través de medios digitales los servicios que ofrece la Secretaría en materia de empoderamiento económico;
- XIII. Proponer y realizar acciones que promuevan la inclusión de mujeres vulnerables en actividades económicas o sociales dentro de su comunidad, en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría, dependencias estatales y municipales; y
- XIV. Ejecutar todas aquellas encomendadas por la persona titular de la Dirección de Transversalización de la Perspectiva de Género en relación al cumplimiento de los objetivos.

**Dirección de Prevención y Acompañamiento a Mujeres Víctimas de Violencia.**

**Objetivo:** Garantizar que las mujeres del estado de Tlaxcala conozcan y ejerzan sus derechos humanos, particularmente el derecho a vivir libres de violencia, a la no discriminación, a la justicia, a la atención integral y a la igualdad sustantiva; a través de acciones integrales con perspectiva de género que prevengan las violencias, y acompañen a mujeres víctimas desde un enfoque integral, diferencial e interseccional.

**Funciones:**

- I. Planear y coordinar el desarrollo de campañas de sensibilización y los programas de formación en materia de prevención de la violencia contra las mujeres, la igualdad sustantiva y promoción de una cultura de respeto y paz;
- II. Coordinar las acciones con las diferentes dependencias gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y sector privado para el impulso de las acciones de prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- III. Coordinar la implementación de acciones de monitoreo y evaluación en materia de prevención y atención de la violencia de género para mejorar la política pública en la materia;
- IV. Desarrollar acciones orientadas a aumentar la efectividad las intervenciones de equipos multidisciplinarios;
- V. Coordinar la evaluación de resultados de los programas y políticas implementadas con la finalidad de mejorar las acciones emprendidas con base en los datos y necesidades prioritarias;
- VI. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría los estudios, proyectos, programas, manuales, disposiciones normativas y lineamientos requeridos para optimizar el desempeño de las funciones de la dirección, con el propósito de obtener su aprobación;
- VII. Elaborar los anteproyectos de programas y del presupuesto de egresos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos para la dirección a su cargo;
- VIII. Participar en los comités, consejos y sistemas que, por instrucción de la persona titular de la Secretaría, le sean asignados para representar a la institución y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos planteados ante ellos;

- IX. Organizar capacitaciones para el personal de las oficinas vinculadas y equipos multidisciplinarios para profundizar en los conocimientos en materia de prevención de la violencia, atención a víctimas y empoderamiento de las mujeres;
- X. Promover el empoderamiento de las mujeres víctimas de violencia a través de programas, redes de apoyo y protocolos de atención interinstitucional para la recuperación autonomía y bienestar;
- XI. Coordinar la supervisión de los servicios de asesoría legal y apoyo psicológico que se brinda a las mujeres en situación de violencia para asegurar el respeto de sus derechos y el acompañamiento necesario durante los procesos judiciales y administrativos;
- XII. Administrar la operación de los refugios temporales de la Secretaría destinados a la protección de mujeres víctimas de violencia, de sus hijas e hijos; y
- XIII. Ejecutar todas aquellas encomendadas por la persona titular de la Secretaría en relación al cumplimiento de los objetivos.

**Departamento de Investigación, Prevención y Acompañamiento a la Mujer.**

**Objetivo:** Proporcionar el acompañamiento personalizado de las mujeres en situación de violencia y vulnerabilidad a través de las unidades de atención integral, de manera rápida y efectiva para promover su recuperación física y psicológica, sus derechos y su bienestar.

**Funciones:**

- I. Vigilar que la atención oportuna a mujeres en situación de violencia, realizada a través de los programas estatales y federales, sea rápida y efectiva;
- II. Diseñar e implementar mecanismos o protocolos de atención para mujeres que lo solicitan;
- III. Distribuir las actividades administrativas y operativas entre el personal a su cargo para el cumplimiento de los objetivos del departamento;
- IV. Operar a través del personal a su cargo el refugio destinado a la protección de mujeres víctimas de violencia;
- V. Desarrollar investigaciones y estudios que correspondan a la visualización de la violencia contra las mujeres;
- VI. Desarrollar las campañas de sensibilización y los programas formación en materia de prevención de las violencias contra las mujeres, la igualdad sustantiva y promoción de una cultura de respeto y paz, a través de la oficina de prevención de la violencia;
- VII. Proporcionar un acompañamiento personalizado para las mujeres en situación de violencia o vulnerabilidad, a través de la oficina de primer contacto, mediante provisión de servicios de orientación y canalización a servicios especializados, así como el seguimiento de su proceso de recuperación;

- VIII. Brindar atención integral a las mujeres en situación de vulnerabilidad a través de la delegación de actividades entre el personal de: psicología abogacía, trabajo social, entre otras especialidades para la protección de sus derechos;
- IX. Proponer a la persona titular de la Dirección las capacitaciones requeridas para garantizar la actualización constante en temas de derechos humanos, violencia de género y atención integral a las víctimas;
- X. Realizar las actividades necesarias para la implementación y atención de capacitaciones del personal a su cargo;
- XI. Recabar información, a través de los casos atendidos por el personal del departamento, para dar un seguimiento continuo y brindar servicios adecuados a las mujeres;
- XII. Comprobar la calidad de los servicios otorgados a las mujeres, a través del monitoreo continuo, para mejorar la atención proporcionada;
- XIII. Realizar ejercicios de evaluación de resultados sobre las intervenciones hechas por el departamento para proponer mejoras y ajustes que permitan un mayor impacto de las acciones realizadas;
- XIV. Realizar evaluaciones a los servicios proporcionados, a través de los programas federales, a las mujeres víctimas de violencia para proponer mejoras; y
- XV. Ejecutar todas aquellas encomendadas por la persona titular de la Dirección de Prevención y Acompañamiento a Mujeres Víctimas de Violencia en relación al cumplimiento de los objetivos.

## X. Glosario de Términos

**Acompañamiento:** Proceso de asesoría para mujeres que han sufrido la violencia y que puede ser brindado a través de asesoría jurídica, asesoría social o asesoría psicológica.

**Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres:** Mecanismo que permite mejorar la calidad de vida de las mujeres con acciones establecidas en territorios determinados para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.

**APE:** Administración Pública Estatal

**Armonización:** Proceso para hacer compatibles las legislaciones nacionales y los acuerdos y tratados internacionales con la normatividad, en específico aquella

**AVGM:** Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres

**BANAVIM:** Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres

**Empoderamiento:** El proceso en el que las mujeres asumen mayor autonomía, reconocen y visibilizan sus aportaciones

**PED:** Plan Estatal de Desarrollo

**SEIMH:** Sistema Estatal de Igualdad entre Mujeres y Hombres

**SEPASEV:** Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

**SMET:** Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala

**UIG:** Unidad de Igualdad de Género

**Vinculación:** Proceso de canalización con diversas dependencias del gobierno del estado e instancias gubernamentales y no gubernamentales que realicen tareas de prevención y atención de la violencia de género contra las mujeres, así como acciones de empoderamiento económico de las mujeres.

**Visibilización:** Se refiere al proceso de reconocimiento de los tipos y modalidades de violencia, tanto por las mujeres que la sufren, como por la sociedad en general.

\* \* \* \* \*

## ***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (RFPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (RFDROA).

