

- a) Secretaria Ejecutiva del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres de Cuautitlán;
- b) Secretaria Ejecutiva del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes;
- c) Presidenta de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia de la Dirección de la Mujer;
- d) Presidenta del Comité Interno de Mejora Regulatoria;
- e) Vocal de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- f) Vocal del Sistema Municipal de Protección y Vigilancia de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes de Cuautitlán;
- g) Vocal del Consejo Municipal de Población; y
- h) Las demás que le confieran otras disposiciones y ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 16.2. Para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y asuntos de su competencia establecidos en este Reglamento, la persona titular Dirección de la Mujer contará con el soporte y ayuda de las unidades administrativas:

- a) Enlace Administrativo;
- I. Coordinación de Bienestar y Atención a la Mujer:
 - a) Departamento de Perspectiva de Género y Vinculación Institucional;
 - b) Departamento de Bienestar y Empoderamiento de las Mujeres;
 - c) Departamento de Apoyo Legal a la Mujer;
 - d) Departamento de Prevención de la Violencia a la Mujer.

SECCION I

DEL ENLACE ADMINISTRATIVO

Artículo 16.3. La persona responsable del Enlace Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar propuestas de programas, protocolos, reglamentos, a la persona titular de la Dirección de la Mujer, las medidas administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Dirección;
- II. Suplir a la persona titular de la Dirección de la Mujer cuando así se requiera en las mesas de trabajo propuestas por la secretaria de las Mujeres del Gobierno del Estado de México, reuniones de gabinete del Gobierno Municipal, o; cualquier otra actividad que le sea encomendada;
- III. Generar estrategias para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Dirección;
- IV. Realizar los inventarios físicos de los recursos materiales, tecnológicos y consumibles existentes en la Dirección de la Mujer;
- V. Representar con carácter de suplente a persona titular de la Dirección de la Mujer, en los diversos comités de los que sea parte, a excepción de aquellos en los que la ley señale que no es delegable;

- VI. Fungir como Enlace con las demás dependencias de la Administración Pública Municipal en los asuntos de su competencia, previa designación por escrito de la persona titular de la Dirección de la Mujer;
- VII. Participar como Integrante del Comité Interno de Mejora Regulatoria;
- VIII. Solicitar y compilar la información mensual y trimestral del avance de metas de las líneas de acción asignadas, así como de los proyectos, acciones y actividades encomendadas a la Coordinación y Jefaturas de Departamento;
- IX. Fungir como enlace patrimonial y del Sistema Institucional de Archivos; y
- X. Las demás que le confieran, la persona titular de la Dirección la Mujer y otros ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y ATENCION A LA MUJER

Artículo 16.4. La persona responsable de la Coordinación de Bienestar y Atención a la Mujer tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer convenios con Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones Públicas;
- II. Elaborar estadísticas municipales de violencia de género en relación a la información recopilada en las actividades realizadas en escuelas y comunidades del territorio municipal;
- III. Realizar recorridos exploratorios para identificar lugares de riesgo y que promuevan la violencia de género dentro del territorio municipal;
- IV. Colaborar en la gestión de Programas Federales, Estatales y Municipales en materia de prevención de la violencia de género, así como en las celebraciones de sesiones de los Sistemas y Unidades de las que la Dirección de la Mujer forme parte;
- V. Crear una vinculación con Dependencias Municipales y Estatales con la finalidad de mantener una coordinación permanente para que a través de sus atribuciones se implemente una atención eficaz y eficiente a las mujeres en situación de violencia de género;
- VI. Realizar las gestiones necesarias para la organización de los eventos propios de la Dirección de la Mujer;
- VII. Gestionar la recuperación de espacios públicos con perspectiva de género en puntos estratégicos del municipio donde las mujeres se encuentren en situación de violencia de género;
- VIII. Participar como Integrante del Comité Interno de Mejora Regulatoria y la Unidad de Igualdad de Género de la Dirección;
- IX. Supervisar y participar con apoyo de las Jefaturas de Departamento de Apoyo Legal a la Mujer y la Jefatura de Departamento de Bienestar y Empoderamiento de las Mujeres en el ejercicio de las acciones para el cumplimiento de la ejecución de los Programas Sociales y No Sociales cuya ejecución y/o administración se encuentre a cargo de la Dirección de la Mujer;
- X. Elaborar y entregar un reporte trimestral de las actividades realizadas al Enlace Administrativo de la Dirección de la Mujer;