



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEFOMEX

PERMISO

No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

TOMO CCXXXVII

DURANGO, DGO.,

JUEVES 14 DE

JULIO DE 2022

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

No. 56

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACTA.-	DE LA REUNIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CELEBRADA EL DIA 26 DE ABRIL DEL 2022.	PAG. 2
ACUERDO.-	POR EL QUE SE EMITEN ACCIONES DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL VIRUS SARS-COV-2, DERIVADAS DE LA PANDEMIA OCASIONADA POR EL VIRUS SARS-COV-2 (COVID-19) PARA EL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 33
BASES.-	DEL SORTEO Y MECÁNICA PARA "EL SORTEO ENTRE AMIGOS 2022."	PAG. 36
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL No. LPN/GED-SETUR-002/2022 RELATIVO A LA "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA FERIA NACIONAL 2022 DEL ESTADO DE DURANGO EN SEGUNDA CONVOCATORIA."	PAG. 38
MODIFICACIONES.-	AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE DIF ESTATAL.	PAG.40



REUNIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CELEBRADA EL DÍA 26 DE ABRIL DEL AÑO 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

EN LA CIUDAD DE DURANGO, DGO., SIENDO LAS 10:00 HRS. DEL DÍA MARTES 26 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO 2022, Y A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS MEDIDAS SANITARIAS QUE DEBEN ATENDERSE DEBIDO A LA EPIDEMIA DE LA ENFERMEDAD POR EL VIRUS SARS COV2 (COVID19) RECONOCIDA Y PUBLICADA EL 23 DE MARZO DEL AÑO 2020 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN COMO UNA ENFERMEDAD GRAVE EN MÉXICO POR EL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL Y ATENDIENDO AL DECRETO NO. 34 DE FECHA 26 DE ABRIL DEL AÑO 2020 PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO; A TRAVÉS DEL CUAL SE ESTABLECEN ACCIONES Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y CONTROL EN MATERIA DE SALUBRIDAD GENERAL DERIVADAS DE LA PANDEMIA QUE SE ENFRENTA; SE ENCUENTRAN REUNIDOS DE MANERA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL ZOOM; EL DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO Y PRESIDENTE HONORARIO DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL M.A.P. JORGE CLEMENTE MOJICA VARGAS SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y PRESIDENTE DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, LO ANTERIOR PARA QUE EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, ESPECÍFICAMENTE A LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 35, EN DONDE SE SEÑALA QUE LA FEDERACIÓN, LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, SE COORDINARÁN PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA, EL CUAL TIENE POR OBJETO LA CONJUNCIÓN DE ESFUERZOS, INSTRUMENTOS, POLÍTICAS, SERVICIOS Y ACCIONES INTERINSTITUCIONALES PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SANCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES. CONSIDERANDO ADICIONALMENTE LO DISPUESTO EN EL ORDINARIO LEGAL 29 DE LA LEY DE LAS MUJERES PARA UNA VIDA SIN VIOLENCIA A FIN DE QUE SE LLEVE A CABO REUNIÓN ORDINARIA DEL PRESENTE AÑO 2022; DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO PARA EL PERIODO 2016-2022.

ORDEN DEL DÍA

LA REUNIÓN SE DESARROLLARÁ BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA

I.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL A CARGO DE LA C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ, DIRECTORA DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES Y SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

II.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA A CARGO DE LA C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ, DIRECTORA DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES Y SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Este folio forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango; para el periodo 2016-2022.



III. BIENVENIDA Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS A CARGO DEL M.A.P. JORGE CLEMENTE MOJICA VARGAS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y PRESIDENTE DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

IV. INTERVENCIÓN DE LA MTRA. YADIRA BLANCO MORFÍN, COORDINADORA NACIONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, REPRESENTANTE DE LA DRA. MARÍA FABIOLA ALANÍS SÁMANO, COMISIONADA NACIONAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

V. INTERVENCIÓN DE LA LIC. ILIANA ANGÉLICA ALVARADO SALINAS, SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VOCAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO SOBRE LA DECLARATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

VI. INTERVENCIÓN DEL LIC. DANIEL ROCHA ROMO TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO Y VOCAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO SOBRE LA DECLARATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA LA PRESENTACIÓN DE ACCIONES PARA ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

VII. INTERVENCIÓN DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, A TRAVÉS DE LA C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ, PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO INTEGRAL PARA ATENDER LOS RESOLUTIVOS DE LA DECLARATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES.

VIII. TOMA DE ACUERDOS:

1. APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO INTEGRAL PARA ATENDER LOS RESOLUTIVOS DE LA DECLARATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES POR PARTE DEL SISTEMA ESTATAL.
2. APROBACIÓN PARA VALIDAR QUE EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA ÚNICAMENTE SE FIRME POR INTEGRANTES E INVITADAS CUYA SEDE SE ENCUENTRE EN LA CIUDAD DE DURANGO, LO ANTERIOR A EFECTOS DE REALIZAR SU PUBLICACIÓN CON LA MAYOR CELERIDAD POSIBLE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.

IX. INTERVENCIÓN DEL DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO Y PRESIDENTE HONORARIO DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

X. CLAUSURA A CARGO DEL C. DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO.

- I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL A CARGO C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES Y SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Esta foja forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango; para el periodo 2016-2022.



Dgo
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



SALUD	TITULAR	
8.- SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN TITULAR	VOCAL
9. COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS	DR. MARCO ANTONIO GÜERCA DÍAZ TITULAR	VOCAL
10. INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO	LIC. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ TITULAR	VOCAL
11.- SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	LIC. MARISOL DÍAZ RUBIO EN REPRESENTACIÓN DEL LIC. ISRAEL SOTO PEÑA SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	VOCAL
12.- PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO	LA. JORGE ALEJANDRO SALUM DEL PALACIO TITULAR (EN COMPAÑÍA Y REPRESENTACIÓN DE SUS HOMÓLOGOS)	VOCAL
13. DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER EN DURANGO	DRA. OLGA PATRICIA ALANÍS QUIÑONES TITULAR (EN COMPAÑÍA Y REPRESENTACIÓN DE SUS HOMÓLOGAS)	VOCAL

INVITACIONES ESPECIALES:

1. DRA. SAYDA YADIRA BLANCO MORFIN, COORDINADORA NACIONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA.
2. LIC. JULIETA HERNÁNDEZ CAMARGO PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN CIVIL "SI HAY MUJERES EN DURANGO".
3. C. SELENE NAME SOTO, PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN CIVIL "NOSOTRAS, NOSOTROS, DURANGO.

UNA VEZ CONCLUIDO EL PASE DE LISTA, LA SECRETARIA EJECUTIVA HACE CONSTAR QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA, INFORMANDO A LA PRESIDENCIA QUE EXISTE EL QUÓRUM REQUERIDO PARA QUE SEA LEGALMENTE CONSTITUIDO EL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

II.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA, A CARGO DE LA C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ, DIRECTORA DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES Y SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

Esta foja forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres, Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango, en el periodo 2016-2022.



ACUERDO N.º 1/SEPASEV/2022.- QUE EXISTIENDO EL QUÓRUM LEGAL NECESARIO, ES VÁLIDA LA REUNIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022 DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y POR CONSIGUIENTE SERÁN OBLIGATORIOS TODOS LOS ACUERDOS QUE DE LA MISMA EMANEN, ASÍ MISMO, ES APROBADO POR UNANIMIDAD EL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDIENTE, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 30 PÁRRAFOS ÚLTIMO Y ANTEPENÚLTIMO DE LA LEY DE LAS MUJERES PARA UNA VIDA SIN VIOLENCIA.-----

III. BIENVENIDA Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS A CARGO DEL M. A. P. JORGE CLEMENTE MOJICA VARGAS SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y PRESIDENTE DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES-----

EN USO DE LA VOZ EL M. A. P. JORGE CLEMENTE MOJICA VARGAS SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y PRESIDENTE DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES; EN CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, A LA LEY DE LAS MUJERES PARA UNA VIDA SIN VIOLENCIA DEL ESTADO, ASÍ COMO A LOS INSTRUMENTOS INTERNACIONALES DE DERECHOS DE LAS MUJERES; COMO LO ES LA CONVENCIÓN SOBRE LA ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN CONTRA LA MUJER, LA CONVENCIÓN BELEM DO PARÁ, CONVENCIÓN DE BEIJING, SE DA INICIO A LOS TRABAJOS DE ESTA REUNIÓN DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL AÑO 2022.

SALUDO A LA DRA. SAYDA YADIRA BLANCO MORFIN, COORDINADORA NACIONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA AL LIC. GERARDO BONILLA SAUCEDO REPRESENTANTE DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, A LA LIC. ILIANA ALVARADO SALINAS SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA, AL LIC. DANIEL ROCHA ROMO FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO,

SALUDO A QUIENES NOS ESTÁN ESCUCHANDO EN FIN A TODOS UN CORDIAL SALUDO, NOS HACE VER CON CLARIDAD LA ATENCIÓN A LA MUJER, ES DE SUMA IMPORTANCIA ESTAMOS CONSCIENTES DE ESTA ACTIVIDAD, DE LAS MUJERES EN LA VIDA PÚBLICA ECONÓMICA Y SOCIAL LA CUAL ES DE VITAL TRANSCENDENCIA.

QUIERO COMPARTIRLES QUE LA LIC. ANDREA DORADOR SARMIENTO SERÁ LA COORDINADORA DE LA ALERTA DE GÉNERO ESTAMOS CIERTO QUE CUMPLIRÁ CON LEALTAD Y PROFESIONALISMO SU ENCARGO.

TAMBIÉN QUIERO COMPARTIRLES QUE EN DURANGO ATENDEMOS EL TEMA DE MUJERES, PARA ELLO Y DURANTE EL DESARROLLO DE LA SESIÓN EL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES HABRÁ DE EXPONER LA RUTA PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA CUMPLIR CON LA AGENDA DE TRABAJO EN ESTE TEMA TAN IMPORTANTE.

PARA DAR INICIO A ESTA SESIÓN ME PERMITO INAUGULARLA SIENDO LAS 10:06 HORAS EN ESTE DÍA 26 DE ABRIL DE 2022. A CONTINUACIÓN LE PIDO ATENTAMENTE A LA C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ, DIRECTORA DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES Y SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES LLEVAR EL DESARROLLO DE LA REUNIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2022.

Esta foja forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango; para el periodo 2016-2022.



EN USO DE LA VOZ LA C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ MANIFESTÓ: A CONTINUACIÓN CEDO EL USO DE LA VOZ A LA DRA. SAYDA YADIRA BLANCO MORFIN, COORDINADORA NACIONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA A QUIEN LE PIDO LLEVE ATENTOS SALUDOS A LA DRA. FABIOLA ALANÍS SÁMANO COMISIONADA NACIONAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

IV. INTERVENCIÓN DE LA DRA. SAYDA YADIRA BLANCO MORFIN COORDINADORA NACIONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA EN REPRESENTACIÓN DE LA DRA. FABIOLA ALANÍS SÁMANO COMISIONADA NACIONAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

EN USO DE LA VOZ A LA DRA. SAYDA YADIRA BLANCO MORFIN, COORDINADORA NACIONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA MANIFESTÓ: MUCHÍSIMAS GRACIAS, BUEN DÍA PARA TODAS Y TODOS EXTERNO EL SALUDO DE LA DRA. FABIOLA ALANÍS SÁMANO A QUIEN REPRESENTO, HONROSA EL DÍA DE HOY, EXTERNO EL SALUDO FRATERNAL AL SR. GOBERNADOR, AL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, A LA TITULAR DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES, A LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, AL FISCAL GENERAL DEL ESTADO, A TODAS Y TODOS LOS PRESENTES A ESTA REUNIÓN EN ESTE SENTIDO EXTERNARLES QUE NOS SENTIMOS CONTENTAS DE PARTICIPAR EN ESTA SESIÓN SOBRE TODO POR ESTE PLAN QUE VAN A PRESENTAR DARÁ SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS QUE SE REALIZAN EN EL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, DECIRLES QUE EN ESTA COMISIÓN NACIONAL VEMOS CONFIANZA Y LES AGRADECEMOS LA COORDINACIÓN DE LAS TAREAS QUE ESTÁN REALIZANDO.

NOSOTRAS DESDE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES ESTAMOS EN LA INTEGRACIÓN DE NUESTRO PROGRAMA NACIONAL, EN PRÓXIMAS FECHAS VAMOS A ESTAR TENIENDO LA PRESENTACIÓN DEL MISMO Y CON ELLO INTERACTUANDO CON TODAS LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE SUMA DE ACCIONES PARA PODER DE MANERA CONJUNTA CONSOLIDARNOS Y QUE NUESTRAS ACCIONES TENGAN UN IMPACTO NACIONAL A TRAVÉS DE ESTE SISTEMA, ESPERAMOS QUE SE PUEDA TENER PRÓXIMAMENTE UN PROGRAMA INTEGRAL, NOS SENTIMOS CONGRATULADAS DE ESTAR AQUÍ Y USTEDES DESDE SU ENTIDAD RECIBAN NUESTRO APOYO Y SOLIDARIDAD PARA TODAS LAS ACCIONES QUE TENGAN PREVISTAS.

EN USO DE LA VOZ LA C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ, DIRECTORA DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES Y SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES MANIFESTÓ: DRA. SAYDA YADIRA BLANCO MORFIN GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN, A CONTINUACIÓN CEDO EL USO DE LA VOZ A LA LIC. ILIANA ALVARADO SALINAS SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VOCAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

V. INTERVENCIÓN DE LA LIC. ILIANA ANGÉLICA ALVARADO SALINAS, SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VOCAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE CUMPLIMIENTO SOBRE LA DECLARATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES

EN USO DE LA VOZ. LA LIC. ILIANA ANGÉLICA ALVARADO SALINAS SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VOCAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y

Esta foja forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango; para el periodo 2016-2022.



QUINTA MEDIDA DE SEGURIDAD MAPEO DE LOS DELITOS COMETIDOS EN CONTRA DE LAS MUJERES; SE CUENTA CON EL MAPEO DE POLÍGONOS CON MAYOR INCIDENCIA DELICTIVA ACTUALMENTE TRABAJAMOS ATENDIENDO LAS RECOMENDACIONES DEL 2DO DICTAMEN, EN LA DESAGREGACIÓN DE INFORMACIÓN POR GÉNERO.

SEXTA MEDIDA DE SEGURIDAD EMITIR EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE VIOLENCIA FAMILIAR A CARGO DE LA POLICÍA DE PROXIMIDAD Y EL PROTOCOLO DE PRIMER RESPONDIENTE EN TODOS LOS MUNICIPIOS ATENDIENDO LAS RECOMENDACIONES DEL 2DO DICTAMEN; SE TRABAJA EN LA ACTUALIZACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DEL PROTOCOLO ESTATAL AL PROTOCOLO NACIONAL DE ACTUACIÓN POLICIAL PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN EL ÁMBITO FAMILIAR.

CREACIÓN DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN DOMICILIARIA, PERSONALIZADA Y EFICIENTE PARA LA VÍCTIMA.

PERSONAS QUE HAN SIDO ATENDIDAS A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN; DURANGO 387, GÓMEZ PALACIO 49, GUADALUPE VICTORIA 13, MEZQUITAL 10, LERDO 8, NOMBRE DE DIOS 6, PEÑÓN BLANCO 4, CUENCAMÉ 3, NUEVO IDEAL 2, POANAS 2, PUEBLO NUEVO 2, VICENTE GUERRERO 2, PÁNUCO DE CORONADO 1, TEPEHUANES 1.

LA COBERTURA DE LA UNIDAD MÓVIL SE AMPLIÓ AL INTERIOR DEL ESTADO, YA QUE LA ATENCIÓN SOLO SE REALIZABA EN LOS MUNICIPIOS DE DURANGO, GÓMEZ PALACIO Y LERDO, PERO EN 2020 CON LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESTRATEGIA ZAFIRO Y LA INCLUSIÓN DE 2 NUEVAS UNIDADES, HA SIDO POSIBLE LLEVAR LOS SERVICIOS AL INTERIOR DEL ESTADO.

CREACIÓN DE UNA UNIDAD ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN DOMICILIARIA, PERSONALIZADA Y EFICIENTE PARA LA VÍCTIMA

EN 2021 LA UNIDAD MÓVIL ATENDIÓ 490 CASOS QUE REPRESENTA EL 2% DEL TOTAL DE LLAMADAS RECIBIDAS, TENIENDO UN INCREMENTO DEL 24% EN COMPARACIÓN AL AÑO 2020.

PRIMERA MEDIDA DE PREVENCIÓN LA CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN EL ESTADO DE DURANGO. ATENDIENDO LAS RECOMENDACIONES DEL 2DO DICTAMEN, SE TRABAJA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES CON DESAGREGACIÓN DE DATOS.

EN LA SEGUNDA MEDIDA DE PREVENCIÓN FORTALECIMIENTO Y EMISIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ÓRDENES DE PROTECCIÓN. ATENDIENDO LAS RECOMENDACIONES DEL 2DO DICTAMEN, SE TRABAJA CON LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO PARA LA HOMOLOGACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ÓRDENES DE PROTECCIÓN EN TODO EL TERRITORIO ESTATAL. DESDE EL AÑO 2019, LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA A TRAVÉS DE LA POLICÍA ESTATAL, ATIENDE LAS INDICACIONES DE LOS MINISTERIOS PÚBLICOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN, CABE MENCIONAR QUE DESDE EL AÑO 2019 A LA FECHA, SE HAN EMITIDO 749, MISMAS QUE CONTRIBUYEN A REFORZAR LOS MECANISMOS DE ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

TERCERA MEDIDA DE PREVENCIÓN IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA ESTATAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y PERSPECTIVA DE GÉNERO. LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA CAPACITA DE FORMA PERMANENTE A SU PERSONAL VINCULADO A LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, PERSONAL OPERATIVO, POLICÍA ESTATAL, PERSONAL OPERATIVO POLICÍA MUNICIPAL, PERSONAL ADMINISTRATIVO 9-1-1 Y ESMERALDA.

Esta foja forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango, para el periodo 2016-2022.



ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, MANIFESTÓ: GRACIAS BUENOS DÍAS A TODOS LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES A NOMBRE DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO ME PERMITO COMPARTIR INFORME DE CUMPLIMIENTO SOBRE LA DECLARATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES ACOTÁNDOLO CONFORME A LOS ACUERDOS Y MEDIDAS SEÑALADAS POR EL GRUPO DE TRABAJO DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO, AL RESPECTO SE CUENTA CON LO SIGUIENTE:

SEGUNDA MEDIDA DE SEGURIDAD DIFUSIÓN MASIVA DEL NÚMERO DE EMERGENCIA NACIONAL 911 EN LOS MUNICIPIOS SEÑALADOS CON DECLARATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO; SE DISTRIBUYERON 500 EJEMPLARES DEL PÓSTER PROMOCIONAL DEL PROGRAMA ESMERALDA, EN LOS 16 MUNICIPIOS QUE PRESENTAN ALERTA DE GÉNERO. PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL, SE CONTÓ CON EL APOYO DE POLICÍAS ESTATALES Y MUNICIPALES. 2. EN LAS PÁGINAS DE LAS REDES SOCIALES DE LA SSP, SE PROMUEVE DE MANERA PERMANENTE EL USO RESPONSABLE DEL STE 911. TWITTER: 35371 SEGUIDORES FACEBOOK: 23684 SEGUIDORES

DIFUSIÓN DE CONTENIDO VISUAL A TRAVÉS DE REDES SOCIALES Y DE LOS CAMIONES DE ZAFIRO EN LOS DIFERENTES MOMENTOS DE INCURSIÓN EN POBLADOS Y MUNICIPIO; ATENDIENDO LAS RECOMENDACIONES DEL 2DO DICTAMEN, SE TRABAJA EN DESARROLLAR UNA NUEVA CAMPAÑA DE DIFUSIÓN QUE INCLUYA LA PARTICIPACIÓN DE LOS 16 MUNICIPIOS CON ALERTA DE GÉNERO ASÍ COMO LA SOCIEDAD CIVIL, A TRAVÉS DE CONTENIDO VISUAL Y DIFUSIÓN IMPRESA, CONSIDERANDO REALIZARLAS TAMBIÉN EN LENGUA INDÍGENA.

EL PROGRAMA ESMERALDA Y EL 911 REALIZAN INFORMES MENSUALES QUE ESTÁN A LA DISPOSICIÓN PARA SU ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN. ESTO HA PERMITIDO LA CREACIÓN DE PROYECTOS Y POLÍTICAS PÚBLICAS QUE MEJOREN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS, TAL ES EL CASO DEL VIOLENTÓMETRO Y LA ESTRATEGIA ZAFIRO.

TERCERA MEDIDA DE SEGURIDAD FORTALECIMIENTO DE AGRUPACIONES MUNICIPALES O ESTATALES QUE ATIENDAN SITUACIONES DE VIOLENCIA.

PROYECTO ESMERALDA – CONAVIM (2019):

- 2 UNIDADES PARA EL RESCATE DE PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA EXTREMA.
- 3 UNIDADES DE SEGUIMIENTO.
- 2 UNIDADES MÓVILES TIPO TRÁILER PARA LLEVAR LA ATENCIÓN PSICOLÓGICA, JURÍDICA Y SOCIAL HASTA LOS POLÍGONOS DE MAYOR INCIDENCIA DELICTIVA.
- FORTALECIMIENTO DE EQUIPO TECNOLÓGICO, DE OFICINA Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL PROGRAMA ESMERALDA

COMO PARTE DE LAS ACCIONES DE MEJORA DURANTE 2020, SE SOLICITÓ AL INEVAP (INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO) LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ESMERALDA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER PROPUESTAS DE MEJORA, MISMOS QUE SE CONTINÚAN ATENDIENDO EN ESTE 2022, TAL COMO EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL PROGRAMA ESMERALDA EN ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA. 1. CAPACITACIÓN AL PERSONAL 2. FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON LAS INSTITUCIONES 3. SISTEMATIZACIÓN DE LAS LLAMADAS.

Esta foja forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango; para el periodo 2016-2022.



CAPACITAR A PERSONAL DE SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA EN LOS TEMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO; A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE GÉNERO, SE HAN IMPARTIDO 114 CURSOS Y TALLERES, EN LOS QUE HA PARTICIPADO TANTO PERSONAL OPERATIVO COMO ADMINISTRATIVO DE LA (SSP). EN EL PERIODO DE ABRIL DEL 2018 A MARZO DEL 2022 ASCIENDE A 1499 ELEMENTOS, DE LOS CUALES 394 SON MUJERES Y 1105 SON HOMBRES.

EN LA CAPACITACIÓN A PERSONAL OPERATIVO MUNICIPAL EN LOS TEMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, 240 POLICÍAS MUNICIPALES CAPACITADOS EN TEMAS DE "ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO, VIOLENCIA Y SUS TIPOS, ¿QUÉ ES EL FEMINICIDIO Y CÓMO IDENTIFICARLO?".

EN LA CAPACITACIÓN A PERSONAL ADMINISTRATIVO; EL 100% DE LOS OPERADORES DEL STE 911 Y DEL 089 DEL C5 DURANGO Y DE LOS C4 UBICADOS EN LOS MUNICIPIOS, ESTÁN CAPACITADOS DEBIDAMENTE EN LOS PROTOCOLOS QUE PROMUEVE EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES PARA LA ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA Y EQUIDAD DE GÉNERO. EL 100% DE LAS OPERADORAS TELEFÓNICAS DEL PROGRAMA ESMERALDA Y DEL PERSONAL QUE DESARROLLA PLÁTICAS, TALLERES Y CURSOS EN LOS POLÍGONOS DE ATENCIÓN DE LA SUB SECRETARÍA DE PREVENCIÓN, ESTÁN CERTIFICADOS EN EL "ESTÁNDAR DE ORIENTACIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL SECTOR PÚBLICO"

ESTRATEGIA PARA ELIMINAR LAS CONDUCTAS VIOLENTAS DE LAS PERSONAS AGRESORAS; SE CUENTA CON EL PROGRAMA VIVIR SIN GOLPES COMO PARTE DE LAS ACCIONES QUE DESARROLLA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA (SSP), EN CONJUNTO CON EL INSTITUTO DE SALUD MENTAL DEL ESTADO DE DURANGO (ISMED), SE REALIZA EL PROGRAMA "SIN GOLPES" PARA PERSONAS QUE EJERCEN VIOLENCIA DE PAREJA Y CON LAS QUE POR ACUERDO JUDICIAL, SE DEBEN TOMAR MEDIDAS IMPOSITIVAS.

ESTRATEGIA PARA ELIMINAR LAS CONDUCTAS VIOLENTAS DE LAS PERSONAS AGRESORAS; PROGRAMA MUJERES MÁS SE HA TRABAJADO ADEMÁS, CON EL TALLER DE NUEVAS MASCULINIDADES ATENDIENDO GRUPOS EN DURANGO Y PUEBLO NUEVO BENEFICIANDO A 296 HOMBRES, A TRAVÉS DE 52 TALLERES LOGRANDO ASÍ CAMBIAR LA PERCEPCIÓN EN RELACIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO PARA IR GENERANDO CAMBIOS EN LOS PATRONES QUE PERPETÚAN EL MACHISMO.

NOVENA MEDIDA DE PREVENCIÓN FORTALECIMIENTO DE POLÍTICAS PUBLICAS DE EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES EN EL ÁMBITO LABORAL, DEPORTIVO, ARTÍSTICO Y DE CUALQUIER TIPO DE ACTIVIDAD QUE LES PERMITA DESARROLLAR PROYECTOS DE VIDA AUTÓNOMOS Y LIBRES QUE NO REPRODUZCAN LOS ESTEREOTIPOS DE GÉNERO PROGRAMA MUJERES MÁS SE HAN ATENDIDO 35 COLONIAS Y POBLADOS DEL MUNICIPIO DE DURANGO, PUEBLO NUEVO Y SAN DIMAS, CON 26 REDES DE MUJERES, REALIZANDO 356 ACCIONES DONDE SE PROMUEVE LA PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE GRUPOS DE MUJERES, DANDO SEGUIMIENTO A 1,470 MUJERES ATENDIENDO ASÍ, A LAS QUE HAN VIVIDO VIOLENCIA DE GÉNERO.

CUARTA MEDIDA DE JUSTICIA CREACIÓN DEL MODELO DE ATENCIÓN DE VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS Y SU PROTOCOLO.

EN USO DE LA VOZ LA C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ DIRECTORA DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES Y SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES MANIFESTÓ: A CONTINUACIÓN CEDO AL LIC. DANIEL ROCHA ROMO, FISCAL GENERAL DEL ESTADO Y VOCAL DEL

Esto fojo forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango; para el periodo 2016-2022.

Juntos Todos
Dgo**SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES****VI. INTERVENCIÓN DEL LIC. DANIEL ROCHA ROMO, FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO Y VOCAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA LA PRESENTACIÓN DE ACCIONES PARA ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

EN USO DE LA VOZ EL LIC. DANIEL ROCHA ROMO, FISCAL GENERAL DEL ESTADO Y VOCAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES MANIFESTÓ: BUENOS DÍAS A TODAS Y A TODOS A POCAS SEMANAS DE ASUMIR EL CARGO HEMOS IMPLEMENTADO DIVERSAS ACCIONES EN EL CASO DE FISCALÍA TENEMOS 7 MEDIDAS DE JUSTICIA Y REPARACIÓN EN ESE SENTIDO HEMOS DADO CUMPLIMIENTO.

EN EL CASO PARTICULAR LAS ACCIONES QUE HEMOS REALIZADO SON LAS SIGUIENTES:

EN ESTE RUBRO LA FISCALÍA PARA EL IMPACTO DE MANERA POSITIVA Y A TRAVÉS DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN EL PERIODO DE ENERO A MARZO DE 2021 HA VISTO BENEFICIADAS A 8280 MUJERES, CON 92 ATENCIONES DIARIAS.

EN EL PERIODO DE ENERO A MARZO DE 2022 SE HAN ATENDIDO 7470 MUJERES CON 83 ATENCIONES DIARIAMENTE

EN EL AÑO 2021 SE CONTÓ CON MAS DE TRES SENTENCIAS DEFINITIVAS AL DÍA Y EN EL PRESENTE AÑO 2022 MAS DE 4 SENTENCIAS DEFINITIVAS, AL MES DE MARZO DEL PRESENTE AÑO SE CUENTA CON UN TOTAL DE 390 SENTENCIAS DEFINITIVAS.

EN EL RUBRO DE DELITOS DE ALTO IMPACTO A NIVEL NACIONAL EL ESTADO DE DURANGO OCUPA EL DÉCIMO LUGAR EN MENOR ÍNDICE DE FEMINICIDIO CONTABILIZANDO AL MES DE MARZO DE 2022 TRES FEMINICIDIOS, CON UNA EFECTIVIDAD DE RESOLUCIÓN DE CASOS DEL 100% EN EL PANORAMA ESTATAL

EN CUANTO AL DELITO DE TRATA DE PERSONAS EN EL AÑO 2021 Y EN LO QUE VA DEL AÑO 2022 SE HAN TENIDO CERO EVENTOS DE ESTE TIPO EN EL ESTADÍSTICO NACIONAL SOMOS JUNTO A CAMPECHE Y COLIMA LAS ESTADOS QUE NO REFLEJAN ESTE INCIDENTE DELICTIVO.

CONTAMOS ACTUALMENTE CON LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL AÑO 2018 SE CREO LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS DE PRIORIDAD SOCIAL; LA CUAL CONTIENE LAS COORDINACIONES DE BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE PERSONAS, TORTURA Y TRATA DE PERSONAS.

DURANTE LA ADMINISTRACIÓN 2016- 2022 Y ENFOCADOS AL DELITO DE VIOLENCIA FAMILIAR SE HAN JUDICIALIZADO 4388 CARPETAS, SE HAN EMITIDO 389 SENTENCIAS, 901 SUSPENSIONES Y 715 MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

Esta foja forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango; para el periodo 2016-2022.



EL CENTRO DE JUSTICIA PARA LA MUJER MEDIANTE EL SERVICIO DE ESCUCHA ACTIVA 24/7 HA ATENDIDO 3708 LLAMADAS, HA PROPORCIONADO 3229 TERAPIAS VIRTUALES Y 5992 SEGUIMIENTOS DE TRABAJO SOCIAL.

DE ENERO A MARZO DE 2021 SE ATENDIERON 906 USUARIAS, EN EL MISMO TRIMESTRE PERO DEL AÑO 2022 SE HAN ATENDIDO A 841 USUARIAS.

EN CUANTO A MEDIDAS DE PROTECCIÓN DURANTE EL AÑO 2021 SE EMITIERON 308 EN DELITOS FAMILIARES Y 92 EN SEXUALES, PARA EL AÑO 2022 SE HAN EMITIDO 74 EN FAMILIARES Y 33 EN SEXUALES.

EN EL PERIODO 2016-2022 Y A TRAVÉS DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, SE LOGRÓ LA JUDICIALIZACIÓN DE 958 CARPETAS LO QUE REPRESENTA 501 SENTENCIAS CONDENATORIAS DE HASTA 44 AÑOS DE PRISIÓN.

A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS E INTELIGENCIA SE HAN REALIZADO 17,006 PRODUCTOS DE INTELIGENCIA QUE OBRAN EN CARPETAS DE INVESTIGACIÓN.

ACTUALMENTE SE CUENTA CON UNA UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS REGIÓN LAGUNA.

EL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES CUENTA CON CERTIFICACIÓN ANTE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA.

ACTUALMENTE SE CUENTA CON EL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DE LA REGIÓN LAGUNA BENEFICIANDO A 668, 857 MIL HABITANTES.

SE CUENTA CON CENTROS DE JUSTICIA PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN DURANGO Y LA REGIÓN LAGUNA.

RECIENTEMENTE SE INAUGURÓ EL SEGUNDO JUZGADO EN MATERIA FAMILIAR Y DE CONTROL Y ENJUICIAMIENTO EN MATERIA PENAL ESPECIALIZADO EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

SE CUENTA CON UN CENTRO DE RESGUARDO FORENSE EN DURANGO CAPITAL.

EXISTE UNA UNIDAD PERICIAL Y SEMEFO EN SANTA MARÍA DEL ORO, UNA UNIDAD PERICIAL EN CUENCAMÉ Y UNA MAS EN SANTIAGO PAPASQUIARO.

SE CAPACITA CONTINUAMENTE AL PERSONAL QUE FORMA PARTE DE FISCALÍA, INCLUSO A NIVEL INTERNACIONAL A TRAVÉS DE LA UNIVERSIDAD DE TENNESSE SE HA CAPACITADO AL PERSONAL PERICIAL EN BÚSQUEDA DE RESTOS ÓSEOS Y FOSAS CLANDESTINAS.

LAS Y LOS MINISTERIOS PÚBLICOS CUENTAN CON CERTIFICACIÓN, ASÍ COMO EL PERSONAL FACILITADOR, ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA PENAL RESTAURATIVA. ETC.

POR LO QUE NOS COMPROMETEMOS A LA REVISIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS CASOS, Y NOS COMPROMETEMOS A DISEÑAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN,

Esta foja forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango; para el periodo 2016-2022.



CONTINUAR CON GESTIONES Y BUSCAR CON EL APOYO ESTATAL PARA DAR A CONOCER ACCIONES. ES CUANTO.

VII. INTERVENCIÓN DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES EN SU CARÁCTER DE SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES A TRAVÉS DE LA C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ, PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO INTEGRAL PARA ATENDER LOS RESOLUTIVOS DE LA DECLARATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES.

EN USO DE LA VOZ LA C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ MANIFESTÓ: PARA EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO CEDO EL USO DE LA VOZ A LA L.E.S. LORENA ARACELY RIOS RAMÍREZ, SECRETARÍA TÉCNICA DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

EN USO DE LA VOZ L.E.S. LORENA ARACELY RIOS RAMÍREZ, SECRETARÍA TÉCNICA DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES, MANIFESTÓ: BUENOS DÍAS A TODOS Y A TODAS, LES PRESENTO EL PROGRAMA DE TRABAJO DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN RESPECTO DE LAS SOLICITUDES DE LA ALERTA DE VIOLENCIA AVGM/05/2017 Y AVGM/10/2017 (EL CUAL FORMA PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE ACTA) ESTE PROYECTO ES MUY AMPLIO HICIMOS UNA VERSIÓN MÁS EJECUTIVA, EL CUAL SE REALIZÓ EN COLABORACIÓN CON LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y CON UNA PERSONA EXPERTA EN VIOLENCIA Y GÉNERO.

EL PROGRAMA EN MENCIÓN CUENTA CON UN CRONOGRAMA PARA PRESENTAR ACCIONES, ESTRATEGIAS LÍNEAS DE ACCIÓN Y SI SERÁ A CORTO MEDIANO Y LARGO PLAZO, QUIERO MANIFESTARLES QUE YA CONTÁBAMOS CON ESTE PROGRAMA TUVIMOS QUE HACER ADECUACIONES, SE PRETENDE ACTUALIZARLO Y LA DEPENDENCIA RESPONSABLE ES LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

EL PRIMER RESOLUTIVO SEÑALA QUE EL ESTADO CUENTE CON UN PLAN DE TRABAJO INTEGRAL QUE ATIENDA A TODO EL TERRITORIO DE LA ENTIDAD Y SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL COMO LO MENCIONÉ LÍNEAS ARRIBA LA RESPONSABLE ES LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

EL TERCER RESOLUTIVO LOS 16 MUNICIPIOS CON ALERTA DEBEN CONTAR CON SUS CONSEJOS MUNICIPALES AL RESPECTO DECIRLES QUE YA LOS TENEMOS, EL PASO QUE FALTA ES ELABORAR SUS PROGRAMAS PARA PUBLICARLOS EN LA GACETA MUNICIPAL, SIENDO LOS AYUNTAMIENTOS LOS RESPONSABLES.

ESTE PROGRAMA QUE HEMOS REALIZADO TIENE MEDIDAS DE SEGURIDAD POR EJEMPLO EN LA CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CENTROS ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA LOS CUALES DEBEN CONTAR CON UN (A) PSICÓLOGO (A), TRABAJADOR (A) SOCIAL, JURÍDICO (A), MÉDICOS (AS), ASÍ COMO DOTAR DE INSTALACIONES Y MOBILIARIO, RESPONSABLES LOS AYUNTAMIENTOS.

EN CUANTO AL PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA FUNCIONARIOS (AS) YA SE TIENE EL AVANCE HAY QUE CONCRETARLO, LOS RESPONSABLES SON LOS AYUNTAMIENTOS.

Esta foja forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango; para el periodo 2016-2022.



DIFUSIÓN DEL 911 LA PRIMER ACCIÓN ES DIFUNDIR EN MEDIO INFORMATIVO EL NÚMERO EN LENGUA INDÍGENA Y ESPAÑOL, PARA LO CUAL ES RESPONSABLE IMAGEN INSTITUCIONAL A CORTO PLAZO.

EN CUANTO A GENERAR INFORMES TRIMESTRALES DEL COMPORTAMIENTO DE LOS HECHOS DE VIOLENCIA REPORTADOS EN EL 911 SE DESTACA QUE EL PERSONAL QUE ATIENDE DEBE SER ESPECIALIZADO, LA RESPONSABLE SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

EN LA TERCER MEDIDA DE SEGURIDAD SE DESTACA EL FORTALECIMIENTO DE AGRUPACIONES MUNICIPALES, ESTATALES O MIXTAS DE SEGURIDAD PÚBLICA ESPECIALIZADAS EN ATENCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO ASÍ COMO EVALUAR AL PERSONAL LA RESPONSABLES ES SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

IMPLEMENTAR UNA EXCELENTE COORDINACIÓN CON MECANISMOS DE REFERENCIA LAS INSTITUCIONES SEGURIDAD PÚBLICA, CON LAS INSTITUCIONES DE INMEDIATA ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, LA RESPONSABLE ES SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

UNA DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN SEÑALA CREAR EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN A DENUNCIAS POR DESAPARICIÓN DE NIÑAS, ADOLESCENTES Y MUJERES (PROTOCOLO ALBA), YA ESTA EN AVANCE, LA RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO ES LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

EN CUANTO A LA CREACIÓN DE ALBERGUES; HAY QUE FORTALECER EL REFUGIO DEL MUNICIPIO DE DURANGO E INSTALAR EL DE REGIÓN LAGUNA, LA RESPONSABLE ES LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

EN EL MAPEO DE DELITOS COMETIDOS CONTRA MUJERES SE DEBE CONTAR CON UN DIAGNÓSTICO DE LOS DELITOS, EN EL AVANCE TENEMOS UN PROMEDIO DE DELITOS QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE GEORREFERENCIA QUE GENERA EL MAPEO DE DELITOS POR MUNICIPIO, LA RESPONSABLE ES LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

EN LA SEXTA MEDIDA DE SEGURIDAD PROTOCOLO DE VIOLENCIA FAMILIAR A CARGO DE LA POLICÍA DE PROXIMIDAD Y EL PROTOCOLO DE PRIMER RESPONDIENTE EN TODOS LOS MUNICIPIOS, IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN DEL PERSONAL, ETC. YA SE TIENE UN AVANCE, LA RESPONSABLE PARA LA CONTINUIDAD DEL PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR A CARGO DE LA POLICÍA DE PROXIMIDAD ES LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA. EN EL CASO DE LAS AGRUPACIONES MUNICIPALES DE SEGURIDAD LA CONTINUIDAD DE ESTE PROTOCOLO ES RESPONSABILIDAD DE LOS AYUNTAMIENTOS.

EL PROTOCOLO DE PRIMER RESPONDIENTE PARA TODOS LOS MUNICIPIOS ES RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

EN CUANTO AL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DIFERENCIADA PARA LA DETECCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXUAL Y EMBARAZO EN MENORES EN MENORES DE 18 AÑOS EN CADA MUNICIPIO EN COORDINACIÓN CON LA ESTRATEGIA ESTABLECIDA EN EL PROGRAMA ESTATAL Y LA ESTRATEGIA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE. YA SE TIENE UN PORCENTAJE DE ACCIONES PARA LA CONTINUIDAD ES RESPONSABLE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.

DE ACUERDO AL PROGRAMA EN MENCIÓN QUE SE ANEXA A ESTA ACTA, SE DEFINEN LAS ACCIONES, AVANCES Y RESPONSABLES PARA SU CUMPLIMIENTO, ES CUANTO.

Esta foja forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango; para el periodo 2016-2022.



EN USO DE LA VOZ LA C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA LA PRESENTACIÓN DE ACCIONES PARA ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES MANIFESTÓ: A FIN DE DAR CONTINUAR CON EL DESAHOGO DE LA ORDEN DEL DÍA CEDO EL USO DE LA VOZ AL DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO Y PRESIDENTE HONORARIO DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA EN CONTRA DE LAS MUJERES

VIII. TOMA DE ACUERDOS

1. APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO INTEGRAL PARA ATENDER LOS RESOLUTIVOS DE LA DECLATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES POR PARTE DEL SISTEMA ESTATAL.
2. APROBACIÓN PARA VALIDAR QUE EL ACTA CORRESPONDIENTE A LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA ÚNICAMENTE SE FIRME POR INTEGRANTES E INVITADAS CUYA SEDE SE ENCUENTRE EN LA CIUDAD DE DURANGO, LO ANTERIOR A EFECTOS DE REALIZAR SU PUBLICACIÓN CON LA MAYOR CELERIDAD POSIBLE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.

EN USO DE LA VOZ LA C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ: SOLICITO QUE LAS PERSONAS QUE ESTÉN DE ACUERDO CON LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE TRABAJO LO MANIFIESTEN AL INTERIOR DEL CHAT O BIEN LEVANTANDO LA MANO.

ACUERDO N.º 2/SEPASEV/2022.- QUE UNA VEZ PRESENTADO EL PROGRAMA INTEGRAL DE TRABAJO INTEGRAL PARA ATENDER LOS RESOLUTIVOS DE LA DECLATORIA DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y EN VIRTUD DE NO HABER MANIFESTACIÓN EN CONTRARIO ES APROBADO POR UNANIMIDAD POR PARTE DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES. CONSTE-----

EN USO DE LA VOZ LA C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ: SOLICITO QUE LAS PERSONAS QUE ESTÉN DE ACUERDO CON LA VALIDACIÓN DEL ACTA CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE REUNIÓN ORDINARIA ÚNICAMENTE PARA QUE SE FIRME POR INTEGRANTES E INVITADAS CUYA SEDE SE ENCUENTRE EN LA CIUDAD DE DURANGO, LO ANTERIOR A EFECTOS DE REALIZAR SU PUBLICACIÓN CON LA MAYOR CELERIDAD POSIBLE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE LO MANIFIESTEN AL INTERIOR DEL CHAT O BIEN LEVANTANDO LA MANO

ACUERDO N.º 3/SEPASEV/2022.- QUE UNA HECHA LA SOLICITUD PARA VALIDAR EL ACTA CORRESPONDIENTE DE LA PRESENTE REUNIÓN ORDINARIA ÚNICAMENTE PARA QUE SE FIRME POR INTEGRANTES E INVITADAS CUYA SEDE SE ENCUENTRE EN LA CIUDAD DE DURANGO, LO ANTERIOR A EFECTOS DE REALIZAR SU PUBLICACIÓN CON LA MAYOR CELERIDAD POSIBLE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO Y EN VIRTUD DE NO HABER MANIFESTACIÓN EN CONTRARIO ES APROBADO POR UNANIMIDAD POR PARTE DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES. CONSTE-----

IX. INTERVENCIÓN DEL DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO Y PRESIDENTE HONORARIO DEL SISTEMA ESTATAL PARA

Esta foja forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango; para el periodo 2016-2022.

INSTITUTO ESTATAL
DE LAS MUJERES**PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA LA PRESENTACIÓN DE ACCIONES PARA ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES**

BUENOS DÍAS ANTES DE MI PARTICIPACIÓN NECESITO PREGUNTAR SI ALGUNA DE LAS PROMOVENTES DE LA ALERTA DE GENERO QUE ADEMÁS SE ENCUENTRAN AQUÍ PRESENTES DESEA REALIZAR ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ FAVOR DE MANIFESTARLO, EN ESTE MOMENTO LE VOY A CEDER EL USO DE LA VOZ A LA LIC. JULIETA HERNÁNDEZ CAMARGO REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL "SI HAY MUJERES EN DURANGO", POSTERIORMENTE PARTICIPARÁ LA C. SELENE NAME SOTO REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL "NOSOTRAS, NOSOTROS DURANGO", EN UN TERCER ORDEN TENDREMOS LA PARTICIPACIÓN DE LA LIC. SANDRA GUADALUPE SIERRA LIMONES DIRECTORA DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES EN GÓMEZ PALACIO Y FINALMENTE DE NUESTRO PRESIDENTE MUNICIPAL EL L.A. JORGE ALEJANDRO SALUM DEL PALACIO.

APERTURA DE PARTICIPACIONES

PRIMER PARTICIPACIÓN LIC. JULIETA HERNÁNDEZ CAMARGO REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL "SI HAY MUJERES EN DURANGO" Y PROMOVENTE DE LA ALERTA QUIEN EN USO DE LA VOZ MANIFESTÓ: BUENOS DÍAS SALUDO Y AGRADEZCO ESTAR PRESENTE CON USTEDES SOLO PARA COMENTAR EN CUANTO AL PLAN DE TRABAJO SE VE BIEN EN LA TEORÍA OJALA QUE EN LA PRÁCTICA SEA LO QUE NECESITAMOS. ES CUANTO.

SEGUNDA PARTICIPACIÓN LIC. SELENE NAME SOTO REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN CIVIL "NOSOTRAS, NOSOTROS DURANGO" Y PROMOVENTE DE LA ALERTA QUIEN EN USO DE LA VOZ MANIFESTÓ: BUENOS DÍAS, PUES ES IMPORTANTE QUE EXISTA MAYOR RAPIDEZ Y UNA VERDADERA ATENCIÓN ESPECIALIZADA POR PARTE DEL PERSONAL, ADEMÁS HACE FALTA LA SENSIBILIZACIÓN PARA EVITAR TRAER A LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA VICTIMIZÁNDOLAS Y REVICTIMIZÁNDOLAS ESTA PARTE LA VIVO TODOS LOS DÍAS CON ELAS, EN LOS CASOS QUE ME CONFÍAN, YA HACE UNOS DÍAS TUVE MI PRIMER REUNIÓN CON EL LIC. DANIEL ROCHA PARA INFORMARLE SOBRE ALGUNOS CASOS QUE ME HAN SIDO CONFIADOS, TUVE UN BUEN RECIBIMIENTO POR PARTE DEL FUNCIONARIO PERO ASÍ QUIERO QUE SE RESUELVA FAVORABLEMENTE ESTOS ASUNTOS. ES TODO.

TERCERA PARTICIPACIÓN LIC. SANDRA GUADALUPE SIERRA LIMONES DIRECTORA DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES EN GÓMEZ PALACIO, DURANGO, QUIEN EN USO DE LA VOZ MANIFESTÓ: BUENAS TARDES NOS ENCONTRAMOS NUEVAMENTE REUNIDOS YO QUIERO DESTACAR POR EJEMPLO QUE JUNTO A LA PRESIDENTA MUNICIPAL DE GÓMEZ PALACIO DURANGO, HEMOS HECHO UN GRAN TRABAJO EN FAVOR DE LAS MUJERES QUE HAN VIVIDO VIOLENCIA DE GÉNERO E INVITARÍA A LOS DEMÁS MUNICIPIOS A QUE NOS COMPARTAN SUS BUENAS PRÁCTICAS EN ESTE TEMA, POR EJEMPLO NOSOTROS SOMOS EL ÚNICO MUNICIPIO QUE CUENTA CON UN PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA FAMILIAR, LA PARTE DE LOS PROTOCOLOS ES NECESARIA PARA QUE LOS FUNCIONARIOS SEPAN COMO DEBE ACTUARSE, QUIERO PUNTUALIZAR EN CUANTO AL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN REGIÓN LAGUNA QUE YA ESTÁ EL EDIFICIO Y EL MOBILIARIO PERO AÚN NO TIENE PERSONAL, REQUERIMOS QUE SE PONGA A FUNCIONAR Y QUE SE CUIDE QUE ESTE PERSONAL SEA EL IDÓNEO PARA ATENDER LA VIOLENCIA DE GENERO. ES CUANTO.

CUARTA PARTICIPACIÓN L. A. JORGE ALEJANDRO SALUM DEL PALACIO PRESIDENTE MUNICIPAL DE DURANGO VOCAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES QUIEN EN USO DE LA VOZ

Esta foja forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango; para el periodo 2016-2022.



MANIFESTÓ: BUENAS TARDES ES UN GUSTO PARA MI ESTAR EL DÍA DE HOY CON TODAS Y TODOS USTEDES, ES MI INTENCIÓN COMPARTIRLES QUE DESDE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO, HEMOS REALIZADO DIVERSAS ACCIONES EN FAVOR DE LAS MUJERES Y EN FAVOR DE LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y LO HEMOS REALIZADO A TRAVÉS DEL TRABAJO QUE REALIZA TODOS LOS DÍAS LA DRA. OLGA PATRICIA ALANÍS QUIÑONES AL FRENTE DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES, SERÍA CASI IMPOSIBLE ABARCAR ACCIONES PARA LA RECTA FINAL DE ESTA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SIN EMBARGO YA QUEDA EL ANTECEDENTE DE TODO EL TRABAJO QUE SE HA REALIZADO SIEMPRE EN FAVOR DE LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO GRACIAS POR LA INVITACIÓN.

EN USO DE LA VOZ EL DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO Y PRESIDENTE HONORARIO DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES PARA LA PRESENTACIÓN DE ACCIONES PARA ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES MANIFESTÓ: PUES BIEN CELEBRO QUE SE ENCUENTRE PRESENTE LA DRA. SAYDA YADIRA BLANCO MORFIN REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES BIENVENIDA A DURANGO DRA. TAMBIÉN AGRADEZCO A LAS Y LOS PRESENTES Y DESTACO LA PARTICIPACIÓN DEL DR. MARCO ANTONIO GÜERECÁ DÍAZ YA QUE SU TRABAJO AL FRENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS HA SIDO PIEZA CLAVE EN EL TEMA DE PREVENCIÓN, DIFUSIÓN Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES Y DE TODAS LAS PERSONAS, QUIERO DECIRLES QUE ESTE GOBIERNO SE HA DESTACADO POR ATENDER EL TEMA DE VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES AQUÍ ESTÁN PRESENTES NUESTRAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES QUE SE ENFRENTAN DIARIAMENTE A LA ATENCIÓN DE LAS MUJERES QUE ES VIOLENTADA, ES CIERTO LA PARTE QUE COMENTAN LAS PROMOVENTES DE LA ALERTA EN DONDE SEÑALAN QUE NECESITAMOS LA MEJORA EN PERSONAL ASÍ COMO MAYOR PARTICIPACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PERSONAL QUE ATIENDE EL TEMA, PERO QUIERO QUE USTEDES VEAN EL COMPROMISO NO SOLO DE ESTAR AQUÍ SI NO DE ENFRENTAR EL DÍA A DÍA, LE HE PEDIDO PERSONALMENTE AL LIC. DANIEL ROCHA DESDE EL PRIMER DÍA DE SU ENCARGO QUE REVISE TODAS Y CADA UNA DE LAS CARPETAS DE INVESTIGACIÓN A FIN DE QUE SE INFORME Y SE ENTERE REALMENTE DE LO QUE OCURRE AL INTERIOR DE ELLAS, ESTO CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PROCESOS SE LLEVEN CONFORME A DERECHO Y DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS QUE PARA ELLO EXISTEN POR QUE ESE ES EL COMPROMISO QUE ASUMÍ DESDE MI PRIMER DÍA DE GOBIERNO PREVENIR Y ATENDER, SUMAR EN FAVOR DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES, LES AGRADEZCO SU INTERÉS Y EL TIEMPO QUE INVIERTEN TODAS LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN ATENDIENDO EL TEMA VAMOS A SEGUIR TRABAJANDO HASTA EL ÚLTIMO DÍA DE ESTA ADMINISTRACIÓN. GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.

X. CLAUSURA POR PARTE DEL M.A.P. JORGE CLEMENTE MOJICA VARGAS SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y PRESIDENTE DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

NO TENGO NADA MÁS QUE AGRADECERLES SU PRESENCIA Y AL NO HABER ASUNTO QUE ATENDER DOY POR CONCLUIDOS LOS TRABAJOS DEL DÍA DE HOY REALIZADOS, SIENDO LAS 13:00 HRS. DEL DÍA Y HORA ANTERIORMENTE SEÑALADOS

Esta foja forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango; para el periodo 2016-2022.

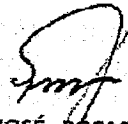


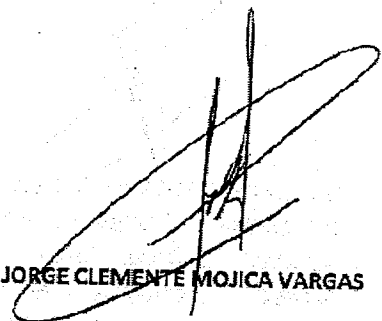
GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
DGO



FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE QUIENES EN ELLA INTERVINIERON JUNTO CON SUS ANEXOS

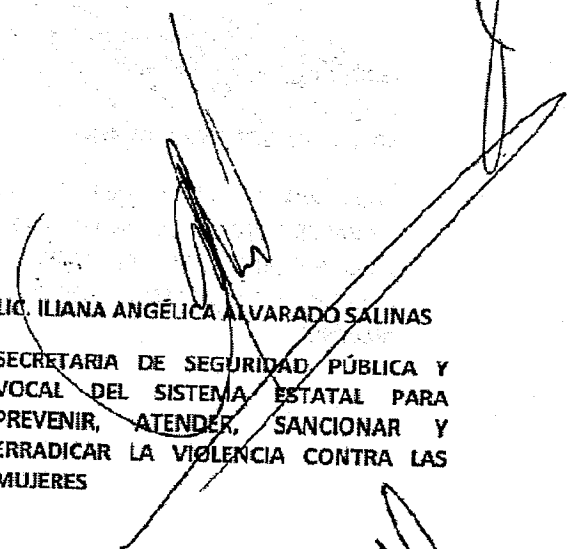
*PROGRAMA INTEGRAL DE TRABAJO, PRESENTACIÓN SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PRESENTACIÓN FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO


DR. EN DERECHO JOSÉ ROSAS AISPURO
TORRES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE DURANGO Y PRESIDENTE
HONORARIO DEL SISTEMA ESTATAL PARA
PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y
ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS
MUJERES

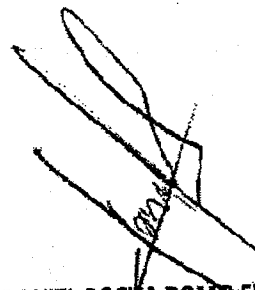

M.A.P. JORGE CLEMENTE MOJICA VARGAS
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y
PRESIDENTE DEL SISTEMA ESTATAL PARA
PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y
ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS
MUJERES


C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ


DIRECTORA DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS
MUJERES Y SECRETARIA EJECUTIVA DEL
SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR,
ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA
VIOLENCIA EN CONTRA LAS MUJERES


LIC. ILIANA ANGÉLICA ALVARADO SALINAS
SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y
VOCAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA
PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y
ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS
MUJERES


Esta foja forma parte integral del Acta de la Reunión Ordinaria del año 2022, del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las Mujeres. Durante la Administración del Gobierno del Estado de Durango; para el periodo 2016-2022.

**PARA TODOS**
Dgo

LIC. DANIEL ROCHA ROMO-FISCAL GENERAL
DEL ESTADO DE DURANGO Y VOCAL DEL
SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR,
ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES



MAGISTRADO ÁNGEL GERARDO BONILLA
SAUCEDO EN REPRESENTACIÓN DEL LIC.
RAMÓN GERARDO GUZMÁN BENAVENTE
MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO Y
VOCAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA
PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y
ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS
MUJERES





DR. SERGIO GONZÁLEZ ROMERO

SECRETARIO DE SALUD Y DE LOS SERVICIOS
DE SALUD Y VOCAL DEL SISTEMA ESTATAL
PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y
ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS
MUJERES



C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN

SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y VOCAL DEL
SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR,
ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES



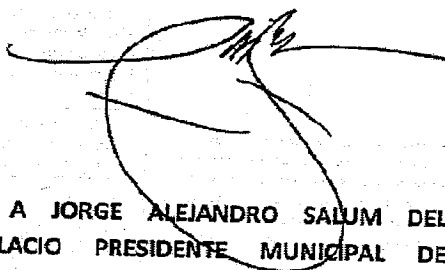


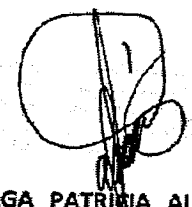

DR. MARCO ANTONIO GÜERECA DÍAZ

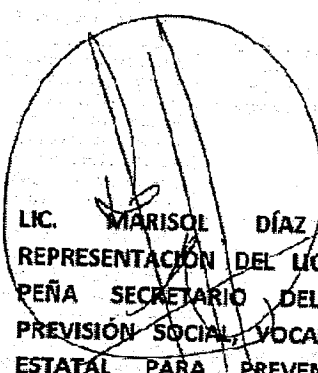
COMISIONADO ESTATAL DE DERECHOS
HUMANOS Y VOCAL DEL SISTEMA ESTATAL
PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y
ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS
MUJERES


LIC. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ

CONSEJERO PRESIDENTE DEL INSTITUTO
ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO Y
VOCAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA
PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y
ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS
MUJERES


L. A. JORGE ALEJANDRO SALUM DEL
PALACIO PRESIDENTE MUNICIPAL DE
DURANGO VOCAL DEL SISTEMA ESTATAL
PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y
ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS
MUJERES (EN REPRESENTACIÓN DE SUS
HOMÓLOGOS)


DRA. OLGA PATRICIA ALANÍS QUIÑONES
DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE
LA MUJER EN DURANGO VOCAL DEL
SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR,
ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES (EN
REPRESENTACIÓN DE SUS HOMÓLOGAS)


LIC. MARISOL DÍAZ RUBIO EN
REPRESENTACIÓN DEL LIC. ISRAEL SOTO
PEÑA SECRETARIO DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL, VOCAL DEL SISTEMA
ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER,
SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES

9	Estrategias (Medidas de atención a los señalamientos que realiza el CONAVIM a través del GIM)	Líneas de acción (Acciones para cumplir la medida)
Resolución de la Secretaría de Gobernación respecto a las solicitudes AVGM/05/2017 y AVGM/19/2017 de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres para el estado de Durango.	<p>Primer resolutive. El Estado deberá presentar a la brevedad un programa de trabajo integral que atienda a todo el territorio de la entidad, con las particularidades de las cuatro regiones y establezca las bases de coordinación en la materia con los 39 municipios que lo integran. El programa deberá emanar del Sistema Estatal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la violencia contra las mujeres, reflejar una política sistémica de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia así como atender las características propias del estado en materia de interculturalidad. Deberá estar vinculado a los programas federales que tengan estos mismos propósitos y deberá ser enviado a la brevedad a la Secretaría de Gobernación con el objetivo de fortalecer en todo el territorio del estado de Durango los instrumentos de política pública que garanticen a las mujeres y niñas que se encuentran bajo su jurisdicción, el derecho a vivir una vida libre de violencia tal como lo determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Acceso y la Ley Estatal de Acceso, así como dar cumplimiento a los compromisos internacionales asignados por el Estado Mexicano, en particular la Convención Interamericana prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer "Convención Belém Do Para" y la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW).</p>	<p>Actualizar Programa Integral de trabajo</p> <p>Publicar Programa Integral de Trabajo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango</p>
	<p>Tercer resolutive. Los municipios arriba mencionados deberán instalar a la brevedad los Consejos Municipales para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género Contra las Mujeres a los que hace referencia el artículo 36 de la Ley de las Mujeres para una Vida sin Violencia, y emitir los programas sobre la política municipal orientada a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en atención a las atribuciones a las que hace referencia los artículos 36, 37 y 38 del mismo ordenamiento legal, los cuales deberán contener las bases de coordinación con el Estado alineado al programa estatal al que se hace referencia en el primer resolutive de la presente declaratoria, considerando como miras acciones de seguridad, justicia y prevención que a continuación se señalan:</p>	<p>Elaborar Programa de Trabajo Municipal y presentar en Sesión de Cabildo para su aprobación</p> <p>Publicación del Programa de Trabajo Municipal en la Gaceta Municipal</p>
	<p>I. La creación o fortalecimiento de puntos de atención inmediata a mujeres en situación de violencia que consideren los dinámicos sociales de la población y la distribución de las comunidades. Su funcionamiento deberá contemplar asistencia directa o canalizada, de carácter multidisciplinario en materia de asistencia jurídica, psicológica, salud y el respectivo protocolo de actuación de las y los servidores públicos encargados de brindar los servicios correspondientes. Estos puntos de atención deberán trabajar en coordinación con el número de emergencia nacional 911 para brindar protección inmediata y pertinente en casos de violencia.</p>	<p>AS1.1 Crear módulos de atención inmediata en las Instancias Municipales de las Mujeres y fortalecerlos por lo menos en los 16 municipios de la declaratoria de alerta, dotados de un grupo multidisciplinario y trabajar en coordinación con el número de emergencia 911 para brindar protección inmediata y pertinente en casos de violencia.</p> <p>AS1.2 Fortalecer la operación y equipamiento de los módulos de atención inmediata en las Instancias Municipales de las Mujeres.</p> <p>AS1.3 Elaborar protocolo de actuación para funcionarios y funcionarias responsables de atender la violencia en contra de las Mujeres.</p> <p>AS1.4 Capacitar al personal de los módulos de atención inmediata en el protocolo de actuación diseñado para lo mismo.</p> <p>AS1.5 Contar por lo menos con una unidad médica de atención a la violencia contra las mujeres en cada municipio con conocimiento y capacitados en atención a la violencia contra las mujeres y en la NOM 046.</p>
	<p>II. La difusión masiva del número de emergencia nacional 911 en los municipios señalados, la coordinación estatal de número de emergencia deberá rendir un informe periódico a las instancias municipales y al Sistema Estatal respecto de las llamadas recibidas con el propósito de monitorear el comportamiento de los hechos de violencia reportados, así como el seguimiento que se hiciera de cada caso, guardando siempre la confidencialidad del caso de acuerdo con las leyes aplicables a la materia.</p>	<p>AS2.1 Difundir en todo medio informativo de cada una de las instituciones integrantes del SEPASE el número de emergencia 911.</p> <p>AS2.2 Generar informes trimestrales del comportamiento de los hechos de violencia reportados en el 911, así como el seguimiento de las llamadas recibidas (tipo de atención, duración, tipo de delito, estatus y resultado); las personas responsables deben atender las llamadas de emergencia, de manera especializada para posibles víctimas de violencia y sean atendidas con toda la diligencia necesaria.</p>
	<p>III. El fortalecimiento de las agrupaciones municipales, estatales o mixtas de seguridad pública especializadas en los casos de atención de la violencia contra las mujeres por razones de género, como lo es el Programa Esmeralda. Estas agrupaciones deberán actuar coordinadamente con otros actores estratégicos, y su personal deberá estar capacitado para ejecutar sus funciones con perspectiva de género en materia de violencia sexual, violencia familiar, órdenes de protección y búsqueda inmediata de mujeres y niñas desaparecidas.</p>	<p>AS3.1 Evaluar el funcionamiento de las agrupaciones especializadas de nivel municipal y estatal para la atención de casos de violencia en contra de las mujeres, a fin de generar propuestas de mejora.</p> <p>AS3.2 Implementar una excelente coordinación con mecanismos de referencia y contrarreferencia de las instituciones de seguridad pública con las instituciones de atención inmediata a mujeres en situación de violencia.</p> <p>AS3.3 Capacitar a personal de SSP en los temas de violencia sexual, violencia familiar, órdenes de protección y búsqueda inmediata de mujeres y niñas desaparecidas.</p>

[illegible]

Resolución de la Secretaría de Gobernación respecto a las solicitudes AVGM/03/2017 y AVGM/13/2017 de Alorta de Violencia de Género contra las Mujeres para el estado de Durango. Medidas de Justicia y reparación		AS34 Crear el Protocolo de atención a denuncias por desaparición de niñas, adolescentes y mujeres (Protocolo ALBA).
	IV. La creación o fortalecimiento de albergues para mujeres víctimas de violencia sus hijas e hijos en las 4 regiones estatales, garantizando su cobertura y enfoque diferencial y especializado.	AS4.1 Fortalecer el refugio del Municipio de Durango, garantizando una atención digna y especializada.
		AS4.2 Instalar albergue de la Región Laguna al que tengan acceso las mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos.
	V. El mapeo de los delitos cometidos en contra de mujeres, particularmente, de los feminicidios, homicidio culposo, violencia sexual, trata y desaparición de mujeres y niñas y sus tentativas, con la finalidad de generar políticas públicas de prevención focalizadas para la erradicación de la violencia contra las mujeres particularmente atendiendo la identificación de los factores de infraestructura y movilidad que requieran atención y desarrollar un programa de intervención urbana dirigido a la disminución de los espacios de riesgo, asimismo deberán atenderse los riesgos en el transporte público.	AS5.1. Diagnóstico de los delitos cometidos contra las mujeres
	VI. Emitir el protocolo de atención de la violencia familiar a cargo de la policía de proximidad y el protocolo de primer responsable en todos los municipios. Este protocolo deberá contener el envío de información al Sistema de Registro de la Información Estadística sobre Violencia Contra las Mujeres en el Estado de Durango, así como contemplar el seguimiento de órdenes de protección. El Sistema Estatal para Prevenir, Atender Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres deberá diseñar un mecanismo de coordinación de las actuaciones de las diversas policías municipales y estatales en esta materia para establecer estrategias coordinadas de seguridad pública con perspectiva de género.	AS6.1 Elaborar e implementar el Protocolo de atención de violencia familiar a cargo de la policía de proximidad
		AS6.2 Capacitar al personal de la APE y APM en el Protocolo de atención de violencia familiar a cargo de la policía de proximidad, así como la difusión de este.
		AS6.3 Elaborar e implementar el Protocolo de primer responsable en todo el municipio.
		AS6.4 Capacitar al personal involucrado de la APE y APM en el Protocolo de Primer Responsable.
	VII. El diseño e implementación de una estrategia diferenciada para la detección y atención de la violencia sexual y el embarazo en menores de 18 años en cada municipio en coordinación con la estrategia establecida en el programa estatal y la ENAPEA a cargo de la Secretaría de Gobernación.	AS7.1 Elaborar e implementar estrategia diferenciada para la detección y atención de la violencia sexual y el embarazo en menores de 18 años
	I. La revisión de los casos referidos en las solicitudes para que se investiguen y resuelvan con la debida diligencia y exhaustividad eliminando cualquier conducta o práctica de revictimización y libre de estereotipos y prejuicios de conformidad con el artículo 26, fracción I de la Ley General de Acceso.	AJ1.1 Mesas de trabajo con integrantes del SEPASE para el análisis y revisión de los expedientes que se mencionan en las solicitudes
		AJ1.2 Elaboración e implementación de una estrategia de resolución a efecto de atender la debida diligencia de la cual pueda carecer cada expediente
	II. Las acciones que permitan transparentar los procesos de investigación en relación con las diversas determinaciones que concluyen las investigaciones o éstas sean judicializadas, de tal suerte que sea posible valorar públicamente los criterios de actuación de la fiscalía respecto de sus determinaciones.	AJ2.2 Mejorar el sistema de registro administrativo de la Fiscalía General del Estado de tal manera que se pueda visibilizar el avance de las carpetas de investigación, en todo el Estado
		AJ2.3 Mejorar el sistema de registro administrativo del Poder Judicial del estado de tal manera que se pueda visibilizar el avance de los expedientes judiciales en todo el Estado.
	III. La estrategia para garantizar la idoneidad del personal adscrito a las áreas especializadas de investigación de violencia contra las mujeres y niñas a través de perfiles de ingreso y evaluaciones del desempeño periódicas. Esta acción debe contemplar el conocimiento y capacidad para la aplicación de los protocolos aplicables en cada caso. Para aquellos municipios que no cuenten con fiscalías especializadas, pero si cuentan con agencias ministeriales, garantizar que al menos un agente y de policía de investigación cuente con los conocimientos y sensibilidad para iniciar la investigación con perspectiva de género y la aplicación de los protocolos en la materia. En los casos en que el municipio no cuente con agencia de ministerio público, o en las localidades de difícil acceso en estos, promover la denuncia de los casos de violencia contra las mujeres a través del trabajo coordinado de la línea 911 y ministerios públicos itinerantes	AJ3.1 Establecer lineamientos para los procesos de selección de personal de investigación de violencia contra las mujeres y niñas, desde un enfoque de género.
		AJ3.2 Aplicar evaluaciones de desempeño semestrales al personal investigador.
		AJ3.3 Certificar en la atención de violencia de género contra las mujeres al personal adscrito a las áreas especializadas de investigación.
		AJ3.4. Impartir al personal de fiscalía el nivel formativo inicial del Programa de capacitación estatal en materia de derechos humanos y perspectiva de género.
		AJ3.5 Proporcionar capacitación por lo menos dos veces al año a personal que intervenga en los procesos de investigación de violencia contra las mujeres y niñas.
	IV. Creación del modelo de atención de víctimas de trata de personas y su Protocolo, los cuales permitirán plantear los mecanismos y la sistematización de acciones que permita contar con un estándar de identificación y atención a las mujeres y niñas víctimas de la trata de personas.	AJ4.1. Elaborar Protocolo de atención a víctimas de trata de personas basado en los estándares nacionales e internacionales
		AJ4.2 Elaborar Modelo de Atención a Trata de Personas basado en los estándares nacionales e internacionales.

[illegible]

		<p>AJ4.3 Capacitación al personal de las instituciones que integran el Organismo Interinstitucional para la Prevención, Atención y Erradicación de la Trata de Personas en el Estado de Durango.</p> <p>AJ4.4 Capacitación a personal de Fiscalía sobre el Protocolo de Investigación del Delito de Trata de Personas.</p>
V. El establecimiento un mecanismo eficiente que permita la investigación y sanción de los actos de autoridades omisas o negligentes que llevaron la violación de los derechos humanos de las víctimas de violencia extrema a la impunidad.		<p>AJ5.1 Revisar y analizar los mecanismos de control interno, análisis y evaluación de servidoras/es públicos que fueron negligentes en casos de violencia en contra de las mujeres y realizar las modificaciones necesarias que efficienten su funcionamiento.</p> <p>AJ5.2 Iniciar y concluir procedimientos a servidoras/es públicos que fueron negligentes en casos de violencia en contra de las mujeres, a partir de la revisión de expedientes.</p> <p>AJ5.3 Presentar informes periodicos sobre los avances de quejas y denuncias en contra de servidoras/es públicos que fueron negligentes en casos de violencia en contra de las mujeres.</p>
VI. El fortalecimiento del Centro de Justicia para las Mujeres en Durango y promover su integración al Sistema de Integralidad en coordinación con las autoridades federales.		<p>AJ6.1 Realizar Diagnóstico del funcionamiento interno del CJM para detectar áreas de oportunidad respecto de los recursos materiales, protocolos y lineamientos con los que cuenta, nivel de atención que realiza, colaboración con CNG y sector empresarial y señalar recomendaciones puntuales para su fortalecimiento.</p> <p>AJ6.2 Implementar acciones y estrategias para el fortalecimiento del CJM, que permitan dar respuesta a las áreas de oportunidad detectadas en el diagnóstico.</p> <p>AJ6.3 Solicitar al CONAVIM la integración del CJM al Sistema de Integralidad.</p> <p>AJ6.4 Implementar acciones y estrategias para el fortalecimiento del CJM, que permitan dar respuesta a las áreas de oportunidad detectadas en el diagnóstico.</p>
VII. Un plan individualizado de reparación integral del daño. Para estos efectos, se deberán considerar los estándares en materia de reparación del daño, reconocidos por el derecho internacional de los derechos humanos, así como lo establecido en la Ley General de Acceso, Ley General de Víctimas, y la Ley de las Mujeres a una Vida sin Violencia para el estado de Durango.		<p>AJ7.1 Crear e instalar la mesa interinstitucional de atención a víctimas para establecer una reparación integral individualizada por caso.</p> <p>AJ7.2 Realizar el plan individualizado y su programa de ejecución que pueda comunicarse a las víctimas y/o sus familias.</p> <p>AJ7.3 Reportar de resultados del plan individualizado que pueda brindarse al grupo de trabajo para su seguimiento puntual y aleatorio.</p>
VIII. Un diagnóstico de las capacidades institucionales en el ámbito de los servicios periciales y médico forenses, con el propósito de identificar las carencias posibles en el ámbito de la investigación médico forense para atender su fortalecimiento.		<p>AJ8.1 Realizar diagnóstico de las capacidades institucionales en el ámbito de los servicios periciales y médico forense.</p> <p>AJ8.2 Elaborar e implementar plan de acción que permita solventar las carencias detectadas en el ámbito de la investigación médico forense para atender su fortalecimiento.</p>
IX. El fortalecimiento en la calidad de los servicios de defensoría de oficio en materia de violencia contra las mujeres y niñas en el estado, a fin de garantizar el derecho de acceso a la justicia y la debida defensa de las mujeres y niñas.		<p>AJ9.1 Revisar y evaluar el funcionamiento de la calidad de los servicios de defensoría de oficio en materia de violencia contra las mujeres y niñas en el Estado de Durango.</p> <p>AJ9.2 Capacitar a personal de defensoría de oficio en materia de violencia contra las mujeres y niñas del Estado conforme al Programa Estatal de Capacitación en Materia de Derechos Humanos y Perspectiva de Género.</p> <p>AJ9.3 Dotar al Instituto de Defensoría Pública de edificio adecuado para la atención al público.</p> <p>AJ9.4 Incrementar el número de defensores públicos.</p>

[illegible]

<p>Resolución de la Secretaría de Gobernación respecto a las solicitudes AVGM/05/2017 y AVGM/10/2017 de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres para el estado de Durango. Medidas de Prevención</p>	<p>La consolidación del Sistema de Registro de la Información Estadística sobre Violencia Contra las Mujeres en el Estado de Durango. Esta medida deberá permitir, en un plazo razonable, monitorear, las tendencias de la violencia contra las mujeres, realizar estadísticas y diagnósticos periódicos que permitan conocer sistemáticamente las características y patrones de la violencia, y en consecuencia, instrumentar políticas públicas efectivas. El sistema de registro deberá incluir todas las actuaciones del sistema de administración y procuración de justicia, así como las denuncias, tipo de violencia, forma de constitución del proceso, tipo de medidas de protección emitidas y la identificación del número de denuncias de las víctimas contra el mismo agresor, entre otros aspectos señalados en la Ley de las Mujeres para una Vida sin Violencia del Estado de Durango.</p>	<p>AP1.1.1 Alimentar periódicamente el Sistema de Registro (BANAVIM) de la Información Estadística sobre Violencia Contra las Mujeres en el Estado de Durango.</p>
		<p>AP1.2.2. Monitorear las tendencias de la violencia contra las mujeres para realizar estadísticas y diagnósticos periódicos que permitan conocer sistemáticamente las características y patrones de la violencia</p> <p>AP1.3. Con base en las estadísticas y diagnósticos instrumentar políticas públicas efectivas para combatir puntualmente la Violencia Contra las Mujeres en el Estado de Durango.</p>
	<p>II. El fortalecimiento de la emisión y seguimiento de medidas de prevención y órdenes de protección involucrando a los cuerpos de policía de proximidad, Fiscalía General del Estado, Centro de Justicia contra las Mujeres y al Poder Judicial, a partir de la coordinación institucional.</p>	<p>AP2.1 Crear el modelo de análisis de riesgo para la determinación de medidas y órdenes de protección.</p>
		<p>AP2.2 Creación del protocolo para la expedición y aplicación de medidas de protección para mujeres víctimas de violencia.</p>
		<p>AP2.3 Programa permanente de capacitación del protocolo para la expedición y aplicación de medidas de protección para mujeres víctimas de violencia dirigido a policías estatales y municipales.</p>
		<p>AP2.4 Desarrollar herramientas de aplicación práctica y material de apoyo para la implementación de las medidas de protección para mujeres víctimas de violencia.</p>
		<p>AP2.5. Crear un mecanismo de seguimiento de las medidas de protección implementadas.</p>
	<p>III. Implementación del Programa Estatal de Capacitación en Materia de Derechos Humanos y Perspectiva de Género, el cual deberá proveer un adecuado mecanismo de evaluación de resultados. La capacitación deberá ser permanente, continua, obligatoria y focalizada particularmente a las personas vinculadas a los servicios de atención a mujeres víctimas de violencia, así como aquellas encargadas de la procuración y administración de justicia, con el apoyo de instituciones y personas especializadas en la materia.</p>	<p>AP2.6 Realizar evaluaciones de los resultados con respecto a las medidas de protección.</p>
		<p>AP3.1 Realizar cronograma de implementación del Programa Estatal de Capacitación en Materia de Derechos Humanos y Perspectiva de Género.</p>
		<p>AP3.4 Realizar evaluaciones de impacto de las capacitaciones que se imparten a personal de las dependencias del Estado involucradas que permitan visualizar la modificación en las conductas.</p>
	<p>IV. El desarrollo de una estrategia de coordinación en los servicios de atención de salud que ofrecen la federación, el estado y los municipios para dar seguimiento a los casos de violencia y evitar el escalamiento de ésta, tanto en contra de las mujeres como de sus hijas e hijos. Los servicios deben garantizar la atención en todos los horarios y días de la semana.</p>	<p>AP3.5 Proporcionar Contención por lo menos dos veces al año a profesionistas que atienden directamente casos de violencia contra las mujeres y niñas.</p>
		<p>AP4.1 Elaborar una estrategia de coordinación en los servicios de atención de salud que ofrecen la federación, el estado y los municipios para dar seguimiento a los casos de violencia y evitar el escalamiento de ésta, tanto en contra de las mujeres como de sus hijas e hijos.</p>
	<p>V. Un programa de capacitación para la efectiva aplicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención (NOM-046), en materia de derechos humanos y derechos de las usuarias, con un enfoque de género, multiculturalidad e interculturalidad, la cual permita fortalecer los conocimientos de quienes prestan dichos servicios. Asimismo, generar los mecanismos necesarios que permitan a las mujeres conocer y acceder a su derecho a recibir información de emergencia indicada en la NOM-046.</p>	<p>AP4.2 Seguimiento de compromisos plasmados en la estrategia.</p>
		<p>AP5.1 Certificar en la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005 a personal de Salud estatal y municipal.</p>
		<p>AP5.2 Capacitar en la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005 al personal de las Instituciones de la APE y APM que prestan servicios de atención a mujeres en situación de violencia para su efectiva aplicación y Distribución del medicamento y el material para realizar la profilaxis en todos los centros médicos y de atención de la violencia contra las mujeres.</p>
		<p>AP5.3 Evaluación de la correcta aplicación de la en la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005 por personal de SSC.</p>
	<p>VI. Un programa estatal de interrupción legal del embarazo que garantice la coordinación institucional de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	<p>AP6.1 Elaborar programa estatal de ILE con mecanismos de seguimiento</p>
		<p>AP6.2 Evaluación del programa ILE</p>

[illegible]

	<p>AP6.3 Implementación del programa con los servicios de salud involucrados, el procedimiento médico y la atención que será utilizada.</p>
<p>VII. Establecimiento e impulso de una estrategia cultural de no violencia contra las mujeres en el sector educativo público y privado. Para ello, se deberá diseñar una estrategia de educación en derechos humanos de las mujeres y perspectiva de género que busque la transformación de patrones culturales y la prevención de violencia mediante la identificación, abstención y denuncia, en los ámbitos público, escolar y laboral.</p>	<p>AP7.1. Elaborar estrategia cultural educativa en Derechos Humanos de las mujeres y perspectiva de género que busque la transformación de patrones culturales y la Prevención de Violencia mediante la identificación y denuncia.</p> <p>AP7.2. Capacitar al personal docente y administrativo en la estrategia cultural y educativa en derechos humanos de las mujeres y perspectiva de género para su implementación.</p> <p>AP7.3. Implementar estrategia cultural educativa en Derechos Humanos de las mujeres y perspectiva de género que busque la transformación de patrones culturales y la Prevención de Violencia mediante la identificación y denuncia.</p>
<p>VIII. Acciones para asegurar los recursos financieros, humanos y materiales que permitan el adecuado desempeño de las instituciones de seguridad, salud, educación, procuración, administración de justicia y atención a las mujeres.</p>	<p>AP8.1. Realizar diagnóstico interno para detectar necesidades financieras, humanas y materiales.</p> <p>AP8.2. Analizar y asignar una partida presupuestaria para la solventación de las medidas establecidas en el resolutorio de la alerta.</p> <p>AP8.3. Gestionar ante CONAVIM la asignación de recurso financiero de la asignación federal para la solventación de las medidas establecidas en el resolutorio de la alerta.</p>
<p>IX. Fortalecimiento de las políticas públicas de empoderamiento de las mujeres en el ámbito laboral, deportivo, artístico y de cualquier tipo de actividad que les permita desarrollar proyectos de vida autónomos y libres que no reproduzcan los estereotipos de género.</p>	<p>AP9.1. Evaluación de las políticas públicas de empoderamiento de las mujeres en todos los ámbitos que les permitan desarrollar proyectos de vida autónomos y libres que no reproduzcan los estereotipos de género, con proyectos productivos, culturales y deportivos.</p> <p>AP9.2. Fortalecimiento de las políticas públicas de empoderamiento de las mujeres en cada institución de acuerdo a la evaluación realizada.</p> <p>AP9.3. Promover la cooperación de Instituciones Académicas, Sociedad Civil, sector privado con el sector público, para el desarrollo de investigadores que generen propuestas de empoderamiento económico de las mujeres, así como de intervención respecto a prevenir la violencia contra las mujeres.</p>
<p>X. El fortalecimiento de acciones para incorporar a las mujeres al trabajo formal a través de programas de impulso a las pequeñas y medianas empresas, programas de microcréditos y programas de emprendimiento empresarial.</p>	<p>AP10.1. Catálogo de programas a favor de la incorporación de las mujeres al trabajo formal, esto a través de dialogar con el sector privado, para que las mujeres sean contratadas, así mismo ir haciendo un equilibrio de contratos dentro del estado y municipios.</p> <p>AP10.2. Análisis de acciones para incorporar a las mujeres al trabajo formal a través de programas de impulso a las pequeñas y medianas empresas, programas de microcréditos y programas de emprendimiento empresarial.</p> <p>AP10.3. Fortalecimiento de acciones para incorporar a las mujeres al trabajo formal a través de programas de impulso a las pequeñas y medianas empresas, programas de microcréditos y programas de emprendimiento empresarial con base al análisis realizado.</p>
<p>XI. Una estrategia para eliminar las conductas violentas de las personas agresoras que permita garantizar la atención reeducativa vinculada a la política de acceso a la justicia establecida en la Ley General de Acceso de las Mujeres.</p>	<p>AP11.1. Identificar y analizar los programas existentes enfocados a la reeducación de agresores.</p> <p>AP11.2. Capacitar y actualizar a los responsables de la reeducación de agresores.</p> <p>AP11.3. Fortalecer los programas enfocados a la reeducación de agresores, de acuerdo al análisis previo.</p> <p>AP11.4. Replicar en los ayuntamientos buenas prácticas de reeducación de agresores.</p> <p>AP11.5. Promover acciones que permitan fomentar el desarrollo de nuevas masculinidades a través de programas institucionales.</p>

[illegible]

<p>Primer Informe del Grupo de Trabajo para Atender la Solicitud de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres del Estado de Durango</p>	<p>Segunda Conclusión. El Grupo de Trabajo durante su primera visita in situ fue informado de diversas situaciones que pudieran ser constitutivas de los delitos de trata de personas y explotación sexual, principalmente de niñas en el municipio de Tlahualilo. Estos hechos coinciden con los expuestos en el Diagnóstico sobre la Situación de la Trata de Personas en el Estado de Durango realizado por UNODC. Esta situación es inaceptable y debe ser atendida de inmediato por el estado, con el fin de cumplir sus obligaciones internacionales y nacionales de prevenir la trata de personas, perseguir a los delincuentes y proteger a las víctimas.</p>	<p>2.1 Inicio de la carpeta de investigación relacionada con la situación de trata de personas en el municipio de Tlahualilo por una agencia especializada de investigación</p>
		<p>2.2 Integración de la carpeta de investigación, en el que se documente la situación de los establecimientos, bares, casas de citas, burdeles y otros lugares en los que pudieran ser explotadas sexualmente niñas, niños, adolescentes y mujeres en el municipio de Tlahualilo</p>
		<p>2.3 Creación de áreas especializadas y capacitación en materia de trata de personas y explotación sexual y llevada con las garantías de confidencialidad debida para evitar filtraciones que pongan en riesgo la indagatoria y a las víctimas.</p>
	<p>Tercer conclusión. El Grupo de Trabajo detectó que el estado ha generado acciones en materia de promoción de los derechos humanos, sin embargo, se constituyen como esfuerzos aislados y resultan insuficientes para visibilizar la violencia que sufren las mujeres en la entidad. Por lo anterior, insta al estado a articular esfuerzos para generar campañas cuyos contenidos concuerden a la promoción de los derechos humanos de las mujeres y logren mayor impacto.</p>	<p>3.1 Generar una estrategia de comunicación permanente intercultural, inclusiva e integral, encaminada a la prevención de la violencia en contra de las mujeres, poniendo especial atención en la violencia feminicida, a nivel estatal y municipal. Asimismo, resulta importante difundir las formas en que las víctimas puedan identificar y denunciar los tipos de violencia.</p>
	<p>Cuarta Conclusión. El grupo de trabajo reconoce los adelantos del marco jurídico de protección de los derechos humanos de las mujeres en la entidad, no obstante, se pudo identificar diversas áreas de oportunidad que de no atenderse provocarían riesgos de discriminación y con esto no se protegerían oportunamente los derechos de las mujeres. En este sentido, se hace notar la necesidad de impulsar la modificación de la legislación analizada en los términos que se señala en el apartado respectivo, además de la codificación tanto penal como civil con la finalidad de que la legislación garantice el respeto y pleno ejercicio de los derechos humanos de las mujeres.</p>	<p>4.1 Elaborar y publicar reforma a la Ley para la prevención, atención y erradicación de la trata de personas del estado de Durango.</p>
		<p>4.2 Elaborar y publicar reforma a la Ley de igualdad entre mujeres y hombres en el estado de Durango.</p>
		<p>4.3 Elaborar y publicar reforma a la Ley de las Mujeres para una vida sin violencia.</p>
		<p>4.4 Elaborar y publicar reforma a la Ley para la atención, prevención y erradicación de la Violencia familiar en el estado de Durango</p>
		<p>4.5 Elaborar y publicar reforma al Código Civil del estado de Durango.</p>
		<p>4.6 Elaborar y publicar reforma al Código Penal del estado libre y soberano de Durango.</p>
	<p>Decima Segunda conclusión. En el marco de las visitas in situ en el municipio de Mezquital, se visibilizó la situación de pobreza en que viven las mujeres de la comunidad indígena Tepehuana, la cual afecta sus derechos económicos, sociales y culturales, entre otros.</p>	<p>12.1 Elaborar una política pública para garantizar el acceso de las mujeres al mínimo vital, en las comunidades indígenas de la entidad, atendiendo a las características específicas de cada una de las comunidades (Tepehuana, Huichol o Wixarika, Mexicaneros, Coras y Tarahumara).</p>

[illegible]

ACUERDO

DR. SERGIO GONZÁLEZ ROMERO SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL PARA LA SEGURIDAD EN SALUD, CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 28 FRACCIÓN VI, 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO; 5 FRACCIÓN II 5 DE LA LEY DE SALUD DEL ESTADO DE DURANGO, TENGO A BIEN EXPEDIR ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN ACCIONES DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL VIRUS SARS-COV-2, DERIVADAS DE LA PANDEMIA OCASIONADA POR EL VIRUS SARS-COV-2 (COVID-19) PARA EL ESTADO DE DURANGO, CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERA. Que, el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de Salud emitió la declaratoria de Pandemia mundial, como consecuencia de la rápida propagación del Virus SARS-CoV-2, COVID-19, y los efectos que esta infección causa sobre la salud de las personas.

SEGUNDA. Que la Secretaría de Salud Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 24 de marzo de 2020, el Acuerdo por el que se Establecen las Medidas Preventivas que se Deberán Implementar para la Mitigación y Control de los Riesgos para la Salud que Implica la Enfermedad por el Virus SARS-CoV-2, (COVID-19).

TERCERA. Que el 27 de marzo de 2020, el Gobierno Federal, emitió el Decreto por el que se declaran las Acciones Extraordinarias en las Regiones Afectadas de todo el Territorio Nacional en Materia de Salubridad General para Combatir la Enfermedad Grave de Atención Prioritaria Generada por el Virus SARS-CoV-2, (COVID-19).

CUARTA. Que el 30 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General emitió el Acuerdo por el que declara como Emergencia Sanitaria por Causa de Fuerza Mayor, la Epidemia de Enfermedad Generada por el SARS-CoV-2, (COVID-19).

QUINTA. Que el 14 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud del Gobierno de México emitió, y publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, y en el que se establecieron acciones extraordinarias; y, el 15 de mayo de 2020, la misma dependencia federal publicó, en el mismo medio de difusión oficial, el Acuerdo que modifica el anterior.

SEXTA. Que el artículo 4, de la Ley General de Salud, reconoce a los gobiernos de las entidades federativas como autoridad sanitaria y se les reconoce como competentes para ordenar y ejecutar las medidas de seguridad sanitaria; y, a los municipios los autoriza para participar en el cumplimiento de las mismas.

SÉPTIMA. El Gobierno del Estado de Durango, emitió el Decreto por el cual se Establecen las Acciones y Medidas de Mitigación y Control en Materia de Salubridad General, Derivadas de la Pandemia Ocasionada por el Virus SARS-CoV2 (COVID-19) para el Estado de Durango.

OCTAVA. Que en virtud de lo anterior y con la responsabilidad que ello implica, es necesario emitir nuevas disposiciones en la materia, con el único objetivo de salvaguardar la salud y la vida de los duranguenses.

En mérito de lo antes expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN ACCIONES DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL VIRUS SARS-COV-2, DERIVADAS DE LA PANDEMIA OCASIONADA POR EL VIRUS SARS-COV-2 (COVID-19) PARA EL ESTADO DE DURANGO.

Artículo 1. Se emiten las medidas de seguridad sanitaria, en cumplimiento a lo acordado en la Reunión Extraordinaria del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizada el 13 de julio de 2022, mismas que serán las siguientes:

1. Se mantienen activados los filtros sanitario como son:
 - a. Medición de la temperatura.
 - b. Lavado de manos constante.
 - c. Uso de alcohol o gel antibacterial.
 - d. Conservar la sana distancia.
 - e. Higiene y sanitización constante de lugares o contar con un responsable que vigile el cumplimiento de las acciones de prevención.
 - f. Respetar los aforos (áreas ventiladas en espacios cerrados)
2. En virtud de la realización de la Feria Nacional de Durango y de la Feria Municipal de Santiago Papasquiaro se establecen las siguientes medidas:
 - a. El uso de cubrebocas será obligatorio.
 - b. Se instalarán filtros sanitarios.
 - c. El aforo se establecerá de la siguiente manera:
 - i. En espacios abiertos ventilados el aforo será al 100 % con uso obligatorio de cubrebocas.
 - ii. En espacios cerrados el aforo será del 80 % con uso obligatorio de cubrebocas (palenque, antros y demás espectáculos).

Artículo 2. El Comité Estatal para la Seguridad en Salud, se declara en sesión permanente para estar evaluando el avance de los contagios o la disminución de los mismos para tomar las medidas pertinentes en su caso.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor, en todo el territorio del Estado de Durango, el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO. Las medidas de seguridad sanitaria que contiene el presente Acuerdo son obligatorias en todos los municipios de la entidad federativa y para todas las personas que radiquen en el Estado o estén de paso.

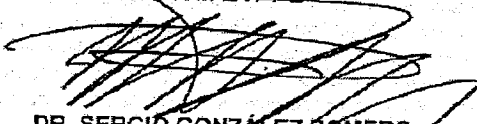
TERCERO. El presente Acuerdo es complementario de las disposiciones en materia de medidas de seguridad sanitaria que se hayan emitido con antelación por los tres órdenes de Gobierno, por lo que su cumplimiento no exime a la población de observar las normas de los anteriores.

CUARTO. El presente acuerdo estará vigente mientras que la autoridad sanitaria, competente, determine que se pueden disminuir las medidas de seguridad sanitaria.

QUINTO. Se abroga el ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN ACCIONES DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN PARA LA DISMINUCIÓN DE LA MOVILIDAD Y MORTALIDAD POR LA TRANSMISIÓN DEL VIRUS SARS-COV-2 PARA FORTALECER LAS MEDIDAS COMPLEMENTARIAS A LAS ACCIONES Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y CONTROL EN MATERIA DE SALUBRIDAD GENERAL DERIVADAS DE LA PANDEMIA OCASIONADA POR EL VIRUS SARS-COV-2(COVID-19) PARA EL ESTADO DE DURANGO EN VIRTUD DEL CAMBIO DEL SEMÁFORO DE RIESGO EPIDEMIOLÓGICO COVID-19 DE NIVEL AMARILLO A NIVEL VERDE, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, No. 4 EXT de fecha 22 de febrero de 2022.

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los 14 días del mes de julio de 2022.

ATENTAMENTE



DR. SERGIO GONZÁLEZ ROMERO

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL COMITÉ ESTATAL PARA LA SEGURIDAD EN SALUD.



PARA TODOS
Dgo



BASES Y MECÁNICA PARA "EL SORTEO ENTRE AMIGOS 2022"

BASES DEL SORTEO:

En caso de robo del boleto o comprobante de participación se deberá presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, en caso de extravío se deberá dar aviso por escrito a la autoridad correspondiente. El boleto (talón) no debe presentar enmendaduras, raspaduras o alteración alguna, en caso contrario el poseedor no tendrá derecho a reclamar el premio. Para cualquier aclaración o información referente a este sorteo o resultados del mismo, comunicarse al teléfono 618-137-78-76 o acudir al siguiente domicilio: oficinas de la Feria Nacional Durango ubicadas en Carretera al Mezquital Km. 3.5 Gabino Santillán C.P. 34308, Durango, Dgo., el boleto deberá de ser depositado dentro de la urna en horario comprendido de las 12:00 horas hasta las 22:00 horas. Los boletos de ingreso al recinto ferial emitidos fuera de este horario no incluyen entrega de boleto gratuito para el sorteo.

Vigencia de la promoción del 15 al 31 de julio del 2022.

VALIDEZ DEL BOLETO:

El boleto deberá de incluir el nombre completo del participante (nombre (s) apellidos y sin abreviaturas) como también incluir número telefónico y domicilio.

MECÁNICA DE PARTICIPACIÓN:

Podrán participar todos los visitantes a la Feria Nacional Durango 2022 que sean mayores de edad, y que adquieran sus boletos (con costo) para ingresar al recinto ferial, en la compra de boleto de ingreso, se obsequiará un boleto para participar en el sorteo del día, el boleto de ingreso al recinto ferial podrá ser adquirido en taquillas de las instalaciones del recinto ferial. La concentración de boletos gratuitos para participar se efectuará en una urna colocada al interior del recinto ferial específicamente en el pasillo central a la altura de las instalaciones del Palenque, con un horario a partir de las 12:00 horas y cerrándose a las 22:00 horas de cada día, no se permitirá depositar boletos en la urna ni antes, ni después del horario establecido anteriormente. Para poder reclamar el premio es necesario acudir con el talón del boleto ganador y una identificación oficial vigente.

BOLETOS A EMITIR:

750, 000 (setecientos cincuenta mil), foliados del 0000001 al 750,000.

PREMIOS A OTORGAR:

17 vehículos nuevos DODGE ATTITUDE 2022 y/o similar (uno por día), días de sorteo del 15 al 31 de julio de 2022, la marca, modelo, color, tamaño de rin y tipo de transmisión pueden variar y está sujeto a disponibilidad. Cada uno de los 17 sorteos se realizarán sin excepción a partir de las 22:30 horas de cada día (del 15 al 31 de julio 2022), en el interior del recinto ferial ubicado en Carretera al Mezquital Km. 3.5 Gabino Santillán C.P. 34308, Durango, Dgo., específicamente en el pasillo central a la altura de las instalaciones del Palenque.

PROCEDIMIENTO:

Para determinar al ganador de cada uno de los 17 sorteos, se extraerán al azar de la urna cinco talones de boletos participantes (uno por uno), siendo el ganador el quinto número (esta mecánica de selección de ganador no variará en ningún día de cada sorteo), anunciando al ganador mediante el sistema de audio local instalado en el inmueble, para que todos los participantes y asistentes puedan enterarse, se mencionará el nombre que aparezca registrado en el boleto y el número de folio del mismo, posteriormente se llamará vía telefónica al participante para informar que ha sido ganador del sorteo del día, se realizará transmisión en vivo del sorteo diariamente a través de redes sociales.

DE LA ENTREGA DEL PREMIO:

El premio se entregará el mismo día que se realice el sorteo a las 22:30 horas, de encontrarse el ganador en el recinto ferial en la zona donde se realiza el sorteo a quien resulte poseedor del número o folio ganador y que los datos personales correspondan a los colocados en el boleto ganador. De no encontrarse presente el ganador al momento del sorteo o no poder acudir de forma inmediata a recoger su premio en el horario establecido, éste deberá acudir a las oficinas de la Feria Nacional Durango, mismas que se ubican en el recinto ferial sito en Carretera al Mezquital Km. 3.5 Gabino Santillán C.P. 34308, Durango, Dgo., y acreditar su personalidad como ganador, cumpliendo con los requisitos establecidos en las bases, deberá de acordar de manera personal con los organizadores de la FENADU 2022 la fecha y hora de entrega del premio respectivo, misma que será en el domicilio antes citado.

LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y BASES DEL SORTEO:

Se dará a conocer en los diarios de mayor circulación local de la siguiente manera:

**PARA TODOS**
Dgo

sorteo 15 de julio se publica el 17 de julio en "La Voz de Durango";
sorteo 16 de julio se publica el 18 de julio en "La Voz de Durango";
sorteo 17 de julio se publica el 19 de julio en "El Sol de Durango";
sorteo 18 de julio se publica el 20 de julio en "Contexto de Durango";
sorteo 19 de julio se publica el 21 de julio en "Contexto de Durango";
sorteo 20 de julio se publica el 22 de julio en "El Sol de Durango";
sorteo 21 de julio se publica el 23 de julio en "El Sol de Durango";
sorteo 22 de julio se publica el 24 de julio en "El Siglo de Durango";
sorteo 23 de julio se publica el 25 de julio en "El Siglo de Durango";
sorteo 24 de julio se publica el 26 de julio en "El Siglo de Durango";
sorteo 25 de julio se publica el 27 de julio en "Victoria de Durango";
sorteo 26 de julio se publica el 28 de julio en "Victoria de Durango";
sorteo 27 de julio se publica el 29 de julio en "La Voz de Durango";
sorteo 28 de julio se publica el 30 de julio en "La Voz de Durango";
sorteo 29 de julio se publica el 31 de julio en "Contexto de Durango";
sorteo 30 de julio se publica el 01 de agosto en "Contexto de Durango";
sorteo 31 de julio se publica el 02 de agosto en "Contexto de Durango";
Redes sociales tales como Facebook: FENADU Oficial y TWITTER: @FENADUoficial. Para reclamar el premio se tendrán que reunir los requisitos mencionados en las bases y mecánica del sorteo.

Los garadores solo podrán reclamar su premio en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores al sorteo.
Acceso libre y gratuito al público en general al evento del sorteo. "SORTEO ENTRE AMIGOS 2022".

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO; NO REELECCIÓN"
VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 07 DE JULIO DEL 2022


L.A. ELEAZAR GAMBOA DE LA PARRA
SECRETARIO DE TURISMO DEL ESTADO DE DURANGO



De conformidad con lo establecido en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y 36 de su Reglamento; la Secretaría de Turismo del Estado de Durango, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Número LPN/GED-SETUR-002/2022 relativa a la "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS PARA LA FERIA NACIONAL 2022 DEL ESTADO DE DURANGO EN SEGUNDA CONVOCATORIA" de conformidad con lo siguiente:

- I. El lugar, fecha y horarios en que los interesados podrán registrarse y obtener las Bases de la licitación, podrá ser a través del sistema electrónico de Compras Estatal o en el domicilio que ocupa la Secretaría de Turismo del Estado de Durango, siendo el ubicado en Blvd. Felipe Pescador, número 800 Pte., bodega 3, Zona Centro, C.P. 34000, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., así como informarse sobre la forma de pago de las mismas. Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para su venta por un importe de \$5,000.00 (Cinco Mil pesos 00/100 M.N.), en las Oficinas de la Secretaría de Turismo del Estado de Durango con domicilio en Blvd. Felipe Pescador, número 800 Pte., bodega 3, Zona Centro, C.P. 34000, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., teléfono (618) 137 43 86, dentro del periodo comprendido del 14 de julio de 2022 al 15 de julio de 2022, en el siguiente horario: de 09:00 hrs a 15:00 hrs. La forma de pago deberá ser en efectivo o cheque; para la continuidad en el proceso se deberá enviar el recibo de pago al correo electrónico: renee.ontiveros@durango.gob.mx, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona moral o persona física que desee participar y proporcionar el número de la Licitación al que esté interesado. Así mismo, las presentes Bases podrán ser consultadas dentro del periodo comprendido del 14 de julio de 2022 al 15 de julio de 2022, en un horario de las 9:00 hrs. A las 15:00 hrs, en las oficinas de la Secretaría de Turismo del Estado del Estado de Durango, ubicadas en Blvd. Felipe Pescador, número 800 Pte., bodega 3, Zona Centro, C.P. 34000, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo.

- II. La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como acto de presentación y apertura de proposiciones.

Nº de Licitación	Costo de las Bases	Fecha Limite para Adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones
No. LPN/GED-SETUR 002/2022	\$5,000.00	15/julio/2022 15:00 horas	19/julio/2022 11:00 hrs.	25/julio/2022 11:00 hrs.

La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la Secretaría de Turismo del Estado del Estado de Durango ubicada en Blvd. Felipe Pescador, número 800 Pte., bodega 3, Zona Centro, C.P. 34000, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo.

- III. La indicación, si la Licitación es nacional o internacional. La Licitación de la presente Convocatoria es de carácter nacional.
- IV. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes que sean objeto de la Licitación.

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	4	Vehículo	<ul style="list-style-type: none"> • Transmisión manual • Motor gasolina • Motor 1.2 L 3 cilindros • Aire acondicionado • Dirección Electroasistida • Bolsas de aire frontales para conductor y pasajero • Cinturones de seguridad con tres puntos • Sistema antibloqueo de frenos (ABS) • Frenos traseros de tambor • Tamaño de rín 14" • Llanta de refacción con rín de acero tamaño compacto • Color: blanco y/o grafito y/o rojo y/o plata
2	7	Vehículo	<ul style="list-style-type: none"> • Transmisión manual • Motor gasolina • Motor 1.2 L 3 cilindros • Aire acondicionado • Dirección Electroasistida • Bolsas de aire frontales para conductor y pasajero • Cinturones de seguridad con tres puntos • Sistema antibloqueo de frenos (ABS) • Frenos traseros de tambor • Tamaño de rín 15" • Asiento de Tela tipo gamuza • Cristales eléctricos delanteros y traseros



SECRETARÍA DE TURISMO
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LPN/GED-SETUR-002/2022

			<ul style="list-style-type: none"> • Lámparas de niebla con bisel cromado • Volante forrado con piel • Color: blanco y/o grafito y/o rojo y/o plata
3	6	Vehículo	<ul style="list-style-type: none"> • Transmisión automática • Motor gasolina • Motor 1.2 L 3 cilindros • Aire acondicionado • Dirección Electroasistida • Bolsas de aire frontales para conductor y pasajero • Cinturones de seguridad con tres puntos • Sistema antibloqueo de frenos (ABS) • Frenos traseros de tambor • Tamaño de rin 15" • Asiento de Tela tipo gamuza • Cristales eléctricos delanteros y traseros • Lámparas de niebla con bisel cromado • Volante forrado con piel • Color: blanco y/o grafito y/o rojo y/o plata

- v. Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato. La adjudicación del presente contrato será a un solo Licitante que cumpla con los requisitos establecidos por la Convocatoria. El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido en el punto 7.1 de las Bases "EVALUACIÓN Y DICTAMEN"; y de conformidad con el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. El contrato será firmado el día 27 de julio a las 14:00 hrs., en las oficinas de la Secretaría de Turismo del Estado del Estado de Durango ubicada en Blvd. Felipe Pescador, número 800 Pte., bodega 3, Zona Centro, C.P. 34000, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo, por la Convocante y el Representante Legal y/o la Persona Física que resulte adjudicada en la presente Licitación.
- vi. Las demás que se consideren necesarias, dependiendo de la magnitud y complejidad de los bienes. El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La(s) monedas(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano. El origen de los recursos es: Estatal.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 14 DE JULIO DE 2022


L.A.E. ELEAZAR GAMBOA DE LA PARRA
SECRETARIO DE TURISMO DEL ESTADO DE DURANGO

DRA. ROCÍO AZUCENA MANZANO CHAIDEZ, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 29 y 34 fracciones I, VII y XI de la Ley de Asistencia Social del Estado de Durango y artículo 21 fracción IV y XVIII del Reglamento Interno de DIF Estatal, tengo a bien presentar para su publicación Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al Manual de Organización General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango y:

CONSIDERANDO

UNICO. Que, derivado los recientes cambios que ha tenido en su Estructura Orgánica el Sistema DIF Estatal, se propuso presentar en la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno, del Sistema DIF Estatal, celebrada en fecha 23 de mayo del año 2022, para aprobación de los Integrantes, las modificaciones al Manual de Organización de DIF Estatal. Por lo que con fundamento en el artículo 29 fracción III, artículo 34 fracciones I, VII Y XI, de la Ley de Asistencia Social del Estado de Durango y artículo 21 fracción IV y XVIII del Reglamento Interno de DIF Estatal tengo a bien expedir en base a lo anterior, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. A-281-XXIII-MAY-2022. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS: Las modificaciones al Manual de Organización General de DIF Estatal, otorgando un periodo de 5 días hábiles para que sea analizado por los integrantes de la Junta de Gobierno y emitan observaciones. Así mismo la Dra. Rocio Azucena Manzano Chaidez, lleve a cabo los trámites correspondientes para que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, con las facultades que le confieren los artículos 27 fracción XII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y artículo 21 fracción IV del Reglamento interno de DIF Estatal, para quedar de la siguiente manera:

MODIFICACIONES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL DIF DURANGO

(DESPUÉS DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO NO. 42 BIS, DE FECHA 27 DE MAYO DE 2021)

Conforme al Acta de la XX Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno de DIF Estatal 2016-2022 del día 21 de septiembre de 2021, se informa lo siguiente:

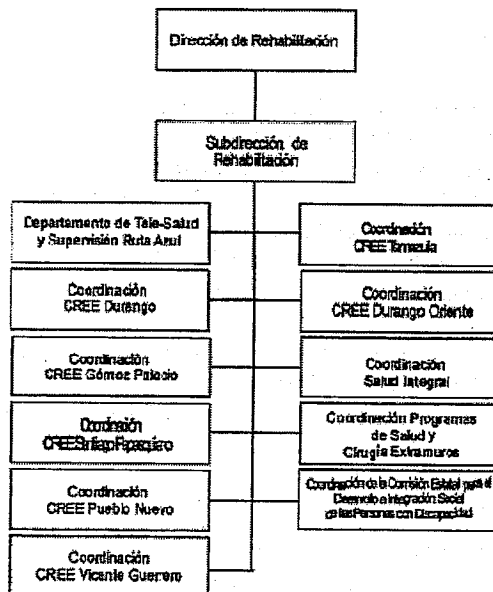
Se aprueba la modificación a la estructura orgánica de la Dirección de Rehabilitación, quedando integrada de la siguiente manera:

El Departamento de Tele Salud y Supervisión de Ruta Azul queda dividido en dos Departamentos y se adiciona el Departamento de Supervisión de Centros UBR y Equipo Médico; además se dan de baja las áreas de Departamento de Salud Integral y Coordinación de la Comisión Estatal para el Desarrollo e Integración Social de Personas con Discapacidad, para quedar de la siguiente manera:

- Departamento de Supervisión de Centros UBR y Equipo Médico
- Departamento de Ruta Azul
- Departamento de Telesalud
- Coordinación CREE Durango
- Coordinación CREE Gómez Palacio
- Coordinación CREE Santiago Papasquiaro
- Coordinación CREE Pueblo Nuevo
- Coordinación CREE Vicente Guerrero

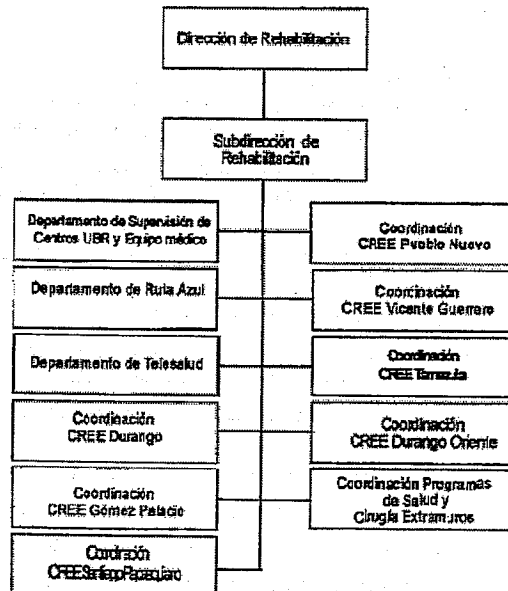
- Coordinación CREE Tamazula
- Coordinación CREE Durango Oriente
- Coordinación Programas de Salud y Cirugía Extramuros

DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN



ANTES

DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN



DESPUÉS

SE AGREGARON LAS DESCRIPCIONES DE PUESTOS DE:

Nombre del puesto

Jefe de Departamento de Supervisión de Centros, UBR y Equipo Médico

Dirección de Área adscrita

Dirección de Rehabilitación

Área o Centro de adscripción

Departamento de Supervisión de Centros, UBR y Equipo Médico

Objetivo

Es el área encargada de asegurar el óptimo funcionamiento del Departamento; así como asegurar el buen estado de los inmuebles y equipamientos de los Centros de Rehabilitación.

Función principal

Supervisar y asegurar el mantenimiento de los Centros de Rehabilitación adscritos a la Dirección de Rehabilitación y el cuidado, mantenimiento y reparación de los equipos médicos de los Centros; así mismo realizar la supervisión de los equipos e inmuebles donde se encuentran ubicadas las Unidades Básicas de Rehabilitación.

Función específica

- Acordar con la Subdirección de Rehabilitación el despacho y resolución de los asuntos referentes al ámbito de competencia y aquellos donde le sea solicitada su intervención y mantenerlo informado.
- Coordinar las supervisiones a los inmuebles donde se encuentran ubicadas las Unidades Básicas de Rehabilitación, así como promover y revisar la limpieza y cuidado adecuado del equipo médico otorgado en comodato a los mismos.
- Supervisar el mantenimiento y reparación de los equipos médicos de los Centros de Rehabilitación adscritos a la Dirección de Rehabilitación y las Unidades Básicas de Rehabilitación operadas por los DIF Municipales.
- Asegurar el adecuado uso, mantenimiento y limpieza del equipamiento médico de los Centros de Rehabilitación adscritos a la Dirección de Rehabilitación.
- Proponer y promover acciones de limpieza y adecuación de los Centros de Rehabilitación adscritos a la Dirección de Rehabilitación y las Unidades Básicas de Rehabilitación operadas por los DIF Municipales.
- Realizar el Anteproyecto del Programa Operativo Anual y administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados.
- Vigilar que la ejecución del Programa Operativo Anual se realice conforme a lo establecido.
- Participar en la planeación y operación de las metas y objetivos del Departamento.
- Coordinar y supervisar la elaboración e integración de informes del alcance de metas y objetivos.
- Mantener permanentemente informadas a la Dirección y Subdirección de Rehabilitación acerca del desarrollo de sus actividades, así como de los resultados obtenidos y las demás que le confiera la Dirección de Rehabilitación y las disposiciones legales vigentes.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

Atributos del puesto

Amable.
Analítico.
Confiable.
Creativo.
Emprendedor.
Facilitador.
Iniciativa.
Observador.
Innovador.
Instruido.

Habilidades del puesto

Adaptabilidad.
Capacidad de aprendizaje.
Capacidad de investigación.
Comunicación efectiva.
Facilidad de palabra.
Facilidad para relacionarse.
Inteligencia emocional.
Manejo de conflictos.
Manejo de personal y grupos.
Toma de decisiones en tiempo y forma.
Trabajo en equipo.
Trabajar bajo presión.

Escolaridad**Experiencia**

1 a 2 años de experiencia en puestos iguales o similares.

Puesto inmediato superior

Subdirector de Rehabilitación

Puesto(s) inmediato(s) inferior(es)

Encargados de Mantenimiento de los Centros de Rehabilitación adscrito a la Dirección de Rehabilitación

Personal de Limpieza adscrito a la Dirección de Rehabilitación.

Contactos internos

La estructura institucional.

Contactos externos

- Empresas proveedoras de servicios de mantenimiento y reparación de los equipos médicos de los centros de rehabilitación.
- Sistemas Municipales DIF.

Nombre del puesto

Jefe del Departamento de Ruta Azul

Dirección de Área adscrita

Dirección De Rehabilitación

Área o Centro de adscripción

Departamento de Ruta Azul

Objetivo

Es el área encargada de asegurar el óptimo funcionamiento del Departamento, así como la prestación del servicio de transporte adaptado en todo el Estado, asegurando la movilidad digna y gratuita de las personas con discapacidad con vehículos en óptimas condiciones mecánicas y de adaptabilidad a las necesidades de los usuarios.

C

Función principal

Vigilar la óptima operatividad del programa "Ruta Azul", mantenimiento de las unidades adscritas al programa, modificación y adecuación de las rutas establecidas acorde a los accesos, demanda y necesidad de la población que acude a los distintos Centros de Rehabilitación del Estado.

Función específica

- Acordar con la Subdirección de Rehabilitación el despacho y resolución de los asuntos referentes al ámbito de competencia y aquellos donde le sea solicitada su intervención y mantenerlo informado.
- Vigilar operatividad del Programa Ruta Azul en todos los municipios, coordinando las rutas, servicios y unidades vehiculares.
- Organizar y supervisar la función de los operadores del Programa Ruta Azul dentro de las rutas e itinerarios establecidos en los municipios.
- Asegurar el cumplimiento de la operación de las rutas establecidas, bajo los criterios establecidos con cada Centro de Rehabilitación y Educación Especial y el servicio que presta la Ruta Azul.
- Asegurar y vigilar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades adscritas al Programa Ruta Azul, así como la limpieza de las unidades.
- Proponer a la Subdirección y Dirección de Rehabilitación modificaciones y adecuaciones a las rutas establecidas a fin de asegurar el acceso a los usuarios y cubrir la demanda de atención.
- Fomentar y gestionar la capacitación y sensibilización de los operadores de las unidades del Programa adscritos al programa.
- Reportar a la Dirección de Rehabilitación la estadística pertinente a tipo, cantidad y distribución de los usuarios de programa.
- Promover la difusión y acceso al Programa Ruta Azul en los municipios y Centros de Rehabilitación dependientes de la Dirección de Rehabilitación del Estado.
- Realizar el Anteproyecto del Programa Operativo Anual y administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados.
- Vigilar que la ejecución del Programa Operativo Anual se realice conforme a lo establecido.
- Participar en la planeación y operación de las metas y objetivos del Departamento.
- Coordinar y supervisar la elaboración e integración de informes del alcance de metas y objetivos.
- Mantener permanentemente informadas a la Dirección y Subdirección de Rehabilitación acerca del desarrollo de sus actividades, así como de los resultados obtenidos y las demás que le confiera la Dirección de Rehabilitación y las disposiciones legales vigentes.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

Atributos del puesto

Amable.

Analítico.

Confiable.

Creativo.

Emprendedor.

Facilitador.

Iniciativa.

Habilidades del puesto

Adaptabilidad.

Capacidad de aprendizaje.

Capacidad de investigación.

Comunicación efectiva.

Facilidad de palabra.

Facilidad para relacionarse.

Inteligencia emocional.

Manejo de conflictos.

Observador.

Manejo de personal y grupos.

Innovador.

Toma de decisiones en tiempo y forma.

Instruido.

Trabajo en equipo.

Trabajar bajo presión.

Escolaridad

Experiencia

Ingeniero Mecánico o Industrial

1 a 2 años de experiencia en puestos iguales o similares.

Puesto inmediato superior
Subdirector de Rehabilitación.Puesto(s) inmediato(s) inferior(es)
Conferes/Operadores de Unidades Vehiculares

Contactos internos

La estructura interna de la institución.

Contactos externos

- Encargado de Taller designado para reparación de las unidades
- Enlace de la Subsecretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Durango.

Nombre del puesto

Jefe de Departamento de Telesalud

Dirección de Área adscrita

Dirección De Rehabilitación

Área o Centro de adscripción

Departamento de Telesalud

Objetivo

Es el área encargada de asegurar el óptimo funcionamiento del Departamento, así como la prestación del servicio de teleconsulta en los Centros de Rehabilitación y Educación Especial Regionales, a través de conectividad y tecnología remota.

C

Función principal

Asegurar la adecuada operatividad de la consulta remota por el médico especialista adscrito a la Dirección de Rehabilitación así como la capacitación y profesionalización del personal en los centros regionales en conjunto con el área de Enseñanza e Investigación del Centro de Rehabilitación y Educación Especial de Durango.

Función específica

- Acordar con la Subdirección de Rehabilitación el despacho y resolución de los asuntos referentes al ámbito de competencia y aquellos donde le sea solicitada su intervención y mantenerlo informado.
- Vigilar la operatividad del Programa en todos los Centros de Rehabilitación Adscritos a la Dirección de Rehabilitación
- Asegurar la conectividad de los Centros de Rehabilitación adscritos a la Dirección de Rehabilitación
- Coordinar agenda y programación de consulta a los Centros de Rehabilitación adscritos a la Dirección de Rehabilitación de acuerdo a la demanda de atención presentada en cada Centro.
- Vigilar e incentivar el uso adecuado de las tecnologías establecidas para el control de expedientes y cuotas generadas en los Centros de Rehabilitación adscritos a la Dirección de Rehabilitación
- Coordinar conectividad con la red de Tele Salud de la Secretaría de Salud del Estado de Durango a fin de promover Inter-consulta con distintas especialidades en caso de ser necesario
- Promover en conjunto con el área de Enseñanza e Investigación la capacitación del personal en los centros regionales mediante el uso de las tecnologías de la comunicación disponibles.
- Promover la mejora de la operatividad de las áreas mediante el desarrollo y aplicación de tecnologías informáticas y de la comunicación.
- Desarrollar y/o proponer la adquisición de software que facilite y eficiente la actividad médica y administrativa de los Centros de Rehabilitación adscritos a la Dirección de Rehabilitación.
- Realizar el Anteproyecto del Programa Operativo Anual y administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados.
- Vigilar que la ejecución del Programa Operativo Anual se realice conforme a lo establecido.
- Participar en la planeación y operación de las metas y objetivos del Departamento.
- Coordinar y supervisar la elaboración e integración de informes del alcance de metas y objetivos.
- Mantener permanentemente informadas a la Dirección y Subdirección de Rehabilitación acerca del desarrollo de sus actividades, así como de los resultados obtenidos y las demás que le confiera la Dirección de Rehabilitación y las disposiciones legales vigentes.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

Atributos del puesto

Amable.

Analítico.

Confiable.

Creativo.

Emprendedor.

Facilitador.

Iniciativa.

Habilidades del puesto

Adaptabilidad.

Capacidad de aprendizaje.

Capacidad de investigación.

Comunicación efectiva.

Facilidad de palabra.

Facilidad para relacionarse.

Inteligencia emocional.

Manejo de conflictos.

Observador.

Innovador.

Instruido.

Manejo de personal y grupos.

Toma de decisiones en tiempo y forma.

Trabajo en equipo.

Trabajar bajo presión.

Escolaridad

Ingeniería en Sistemas, Licenciatura en informática

Experiencia

1 a 2 años de experiencia en puestos iguales o similares

Puesto inmediato superior

Subdirector de Rehabilitación

Puesto(s) inmediato(s) inferior(es)

- Coordinadores de los Centros de Rehabilitación.
- Médicos adscritos a la Dirección de Rehabilitación.
- Áreas de valoración y tratamiento de los Centros de Rehabilitación.
- Personal de Informática adscrito a los Centros de Rehabilitación.

Contactos internos

La estructura interna de la Institución.

Contactos externos

- Encargado de proveer servicios de internet y telecomunicación a los centros de rehabilitación
- Enlace de Telesalud adscrito a la Secretaría de Salud del Estado de Durango

SE ELIMINARON LAS DESCRIPCIONES DE PUESTOS DE:

Nombre del puesto

Coordinador de Salud Integral.

Dirección de Área adscrita

Dirección de Rehabilitación.

Área o Centro de adscripción

Subdirección de Rehabilitación.

Objetivo

Es el área encargada de articular acciones interinstitucionales que den paso a procesos de detección y atención a problemas de salud, para evitar y disminuir la vulnerabilidad que estos provocan en las niñas y niños de la red pública de educación primaria.

Función principal

Realizar en la población escolar detección oportuna de alteraciones visuales, análisis de sangre y de higiene bucal; así como medición de peso y talla, que provoquen bajo rendimiento escolar.

Función específica

- Acordar con la Subdirección de Rehabilitación el despacho y resolución de los asuntos referentes al ámbito de competencia y aquellos donde le sea solicitada su intervención.
- Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y técnicos asignados a la Coordinación y establecer las medidas necesarias para su optimización y racionalización.
- Presentar planes de labores y presupuestos referentes a la Coordinación.
- Elaborar la proyección de objetivos y metas de atención.
- Establecer el calendario de atención en escuelas primarias en coordinación con la Secretaría de Educación Pública del Estado.
- Presentar y formalizar el programa de atención a autoridades educativas de la Secretaría de Educación del Estado, Presidencias Municipales, Secretaría de Salud del Estado y Salud Digna.
- Formular y proporcionar opiniones, informes y dictámenes en asuntos de su competencia.
- Brindar atención a los Directores de escuelas solicitantes del programa que acuden a las oficinas del Sistema Estatal DIF.
- Coordinar la logística de envío de resultados a las Dependencias Involucradas y a Dirección General del Sistema Estatal DIF.
- Entregar, de manera coordinada con el plantel escolar, los resultados médicos a padres de familia convocados y realizar protocolo de agradecimiento a nombre del Sistema Estatal DIF.
- Atender las reuniones periódicas con directivos de Salud Digna y Fundación Vizcarra para la mejora de los procesos, faltantes etc.
- Coordinar reuniones y presentación de informes de avances a equipo interdisciplinario del programa a la Secretaría de Educación del Estado, Secretaría de Salud del Estado, Salud Digna, Sistema Estatal DIF.
- Supervisar las actividades y el desempeño del personal de brigada y oficina del programa.
- Gestionar la capacitación necesaria para el buen desempeño del personal.
- Coordinar las actividades de agenda municipal con los Presidentes Municipales y Jefes de las Oficinas Regionales y Municipales de Administración Educativa para programación de rutas
 - Elaborar informes concentrados del número de alumnos atendidos por plantel.
 - Supervisar la atención que brindan las brigadas del programa en los planteles educativos.
 - Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

Atributos del puesto

Amable.

Analítico.

Confiable.

Ecuánime.

Generoso.

Honesto.

Independiente.

Iniciativa.

Habilidades del puesto

Adaptabilidad.

Capacidad para resolver problemas.

Comunicación efectiva.

Facilidad de palabra.

Facilidad para relacionarse.

Inteligencia emocional.

Manejo de conflictos.

Manejo de personal y grupos.

Innovador.

Instruido.

Intuitivo.

Justo.

Leal.

Líder.

Moral.

Motivador.

Observador.

Oportuno.

Negociador.

Organizador.

Poder de persuasión.

Supervisión.

Toma de decisiones en tiempo y forma.

Trabajo en equipo.

Trabajar bajo presión.

Escolaridad

Licenciatura en medicina o carrera afín.

Experiencia

2 años o más en puestos iguales o similares.

Puesto inmediato superior

Subdirector de Rehabilitación.

Puesto(s) inmediato(s) inferior(es)

Enlace Interinstitucional.

Promotores operativos.

Encargado de sistemas.

Personal médico.

Brigadistas.

Auxiliares técnicos.

Contactos internos

La estructura institucional.

Contactos externos

- Servicios de Salud del Estado.
- Servicios Escolarizados del Estado de Durango.
- Fundación Vizcarra, Salud Digna.
- Directores de las escuelas primarias que participan en el programa.

Nombre del puesto

Coordinador de la Comisión Estatal para el Desarrollo y la Integración Social de las Personas con Discapacidad.

Dirección de Área adscrita

Dirección de Rehabilitación.

Área o Centro de adscripción

Subdirección Rehabilitación.

Objetivo

Es el área encargada de asegurar el óptimo funcionamiento de la Coordinación, así como el de articular políticas y programas con Instituciones Públicas y Privadas, que favorezcan el desarrollo y la integración social de las personas con discapacidad

Función principal

Impulsar la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, que redunden en su plena Integración al desarrollo social, económico, político y cultural; así como brindar alternativas de esparcimiento a la población objeto de la Asistencia Social.

Función específica

- Acordar con la Subdirección de Rehabilitación el despacho y resolución de los asuntos referentes al ámbito de competencia y aquellos donde le sea solicitada su intervención.
- Fungir como Coordinador Estatal de la Comisión Estatal Coordinadora para el Desarrollo y la Integración Social de las Personas con Discapacidad, ante cualquier Entidad Pública y Privada, apegándose a las disposiciones que rijan el actuar de ésta.
- Planear, organizar, coordinar y controlar el funcionamiento del Centro y de la Comisión Estatal, así como de los programas y subcomisiones.
- Brindar asesoría técnica a los Sistemas Municipales DIF en cuanto a los programas en materia de discapacidad.
- Participar en aquellos eventos Municipales, Estatales, Nacionales e Internacionales, que se desarrollan en beneficio de esta población.
- Promover el desarrollo de modelos de intervención a personas con discapacidad.
- Vigilar la correcta implementación de los Programas Nacionales en la Entidad, por las Instituciones correspondientes en beneficio de la población con discapacidad.
- Realizar los programas operativos y los Informes de actividades anuales, así como los reportes de actividades de la Coordinación, la Comisión y sus programas.
- Vincular los programas que en materia de discapacidad se tienen en las distintas Dependencias.
- Diseñar e implementar un Programa Anual que salvaguarde los derechos de las personas con discapacidad.
- Elaborar un Presupuesto Anual Integral que permita y garantice la ejecución de las acciones plasmadas en el programa anual.
- Realizar acciones de gestión, orientación y apoyo asistencial a favor de las personas con discapacidad y sus familias en sus distintos ámbitos tomando en cuenta la estructura estatal existente.
- Difundir entre la sociedad en general del Estado, los programas y acciones que la Comisión Estatal Coordinadora realice, teniendo como documento rector el Programa Anual, así como la información de avances tecnológicos y científicos que se tengan sobre discapacidad.
- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, normas y reglamentos vigentes en el Estado, además de establecer y proponer en forma conjunta con el H. Congreso del Estado propuestas y modificaciones a los mismos.
- Eficientar el manejo de recursos materiales, humanos y financieros en la ejecución y desarrollo del Programa Anual de la Comisión Estatal Coordinadora.
- Convocar a reuniones ordinarias semestralmente y/o extraordinarias cuando así se amerite con Secretarios de Estado, vocales titulares de las distintas subcomisiones, vocales y comités especializados que integran la Comisión Estatal Coordinadora y presidirlas cuando así se lo instruya el Presidente.
- Convocar y presidir las reuniones ordinarias trimestralmente y/o extraordinarias con personal operativo de las distintas subcomisiones, vocales y comités especializados que integran la Comisión Estatal Coordinadora.

- Establecer y fortalecer las acciones de comunicación, enlace, coordinación y gestión que faciliten las relaciones con las distintas Secretarías de Estado, para el óptimo desarrollo de los programas a desarrollar.
- Conducir, supervisar y validar la elaboración de informes y delegar la elaboración de los mismos en el Asesor y Apoyo Técnico de la Comisión Estatal Coordinadora que oficialmente le sea requerida.
- Coordinar los trabajos que en materia de discapacidad lleven a cabo los integrantes de la Comisión Estatal Coordinadora, conforme a sus funciones.
- Promover el establecimiento de Comisiones Municipales Coordinadoras al interior del Estado.
- Promover y apoyar la creación de Asociaciones Civiles de Personas con Discapacidad para participar en la satisfacción de sus propias necesidades, el respeto de sus derechos, así como brindarles apoyo mutuo.
- Coadyuvar en el seguimiento de las actividades del Programa Anual de la Comisión Estatal Coordinadora.
- Verificación de directorios y sistematización de la información sobre servicios de la Comisión Estatal Coordinadora, Pública y Privada en los niveles Estatal y Municipal, vinculadas con el Programa Estatal.
- Apoyar al Sistema Estatal DIF en el establecimiento de mecanismos de información entre el Sistema Nacional DIF y Sistemas Municipales DIF respecto al Programa Anual del Estado.
- Participar en las reuniones de evaluación de las actividades del Programa a nivel Municipal, Estatal, Regional y Nacional.
- Participar en la elaboración de contenidos de los cursos a impartirse en materia de discapacidad y colaborar como instructor y facilitador en los mismos.
- Llevar y actualizar el Padrón Estatal de las personas con discapacidad.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

Atributos del puesto

Amable.

Analítico.

Confiable.

Creativo.

Emprendedor.

Facilitador.

Iniciativa.

Observador.

Habilidades del puesto

Adaptabilidad.

Capacidad de aprendizaje.

Capacidad de investigación.

Comunicación efectiva.

Facilidad de palabra.

Facilidad para relacionarse.

Inteligencia emocional.

Manejo de conflictos.

Manejo de personal y grupos.

Toma de decisiones en tiempo y forma.

Trabajo en equipo.

Trabajar bajo presión.

Escolaridad

Licenciatura o grado superior.

Experiencia

2 años o más en puestos iguales o similares.

Puesto inmediato superior

Subdirector de Rehabilitación.

Puesto(s) inmediato(s) inferior(es)

Jefe Técnico Operativo.



Jefe del Programa de Credencialización Región Durango.

Jefe del Programa de Credencialización Región Lagunera.

Encargado de Sistemas Computacionales.

Encargado de Comunicación Social.

Encargado de Comisiones Municipales Coordinadoras.

Contactos internos

La estructura institucional.

Contactos externos

- Sistema Nacional DIF.
- Entidades de la Administración Pública.
- Instituciones Privadas.
- Delegaciones del Gobierno Federal.
- Asociaciones Civiles.
- Organismos no Gubernamentales.

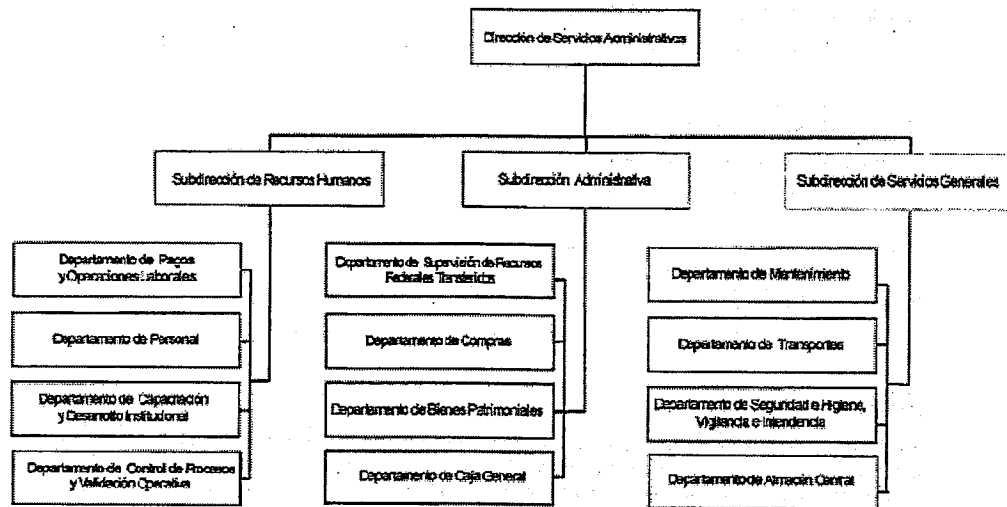
Conforme al Acta de la XXI Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno de DIF Estatal 2016-2022 del día 06 de Diciembre de 2021, se informa lo siguiente:

Se aprueba la modificación a la estructura orgánica de la Dirección de Servicios Administrativo en los siguientes términos:

- Cambio de nomenclatura del Departamento de Bienes Patrimoniales para quedar como Coordinación de Archivo y Bienes Patrimoniales, con la adhesión de nuevas funciones.
- Baja del Organigrama el Departamento de Control de Procesos y Validación Operativa, adscrito a la Dirección de Servicios Administrativos, asumiendo las funciones el Departamento de Personal.

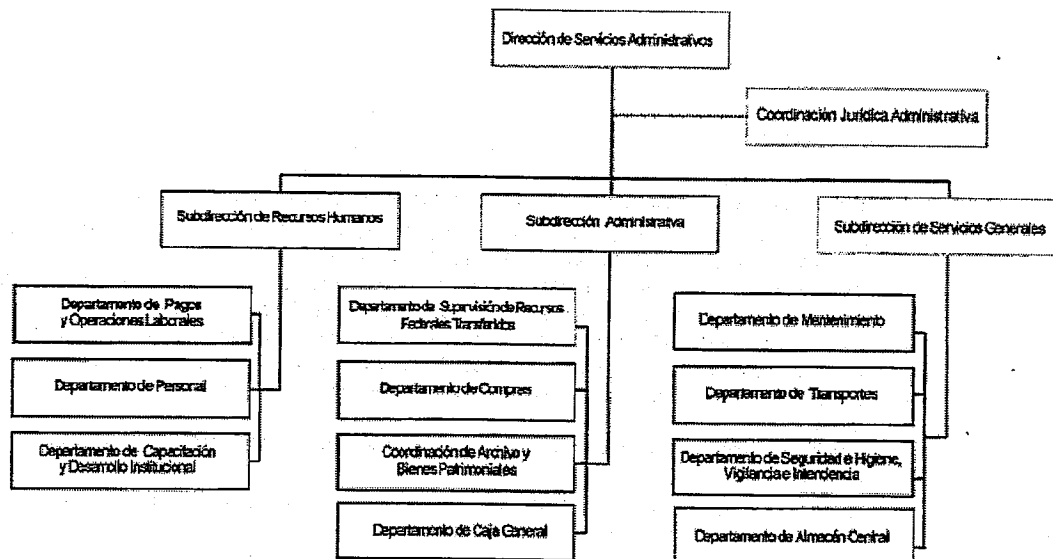
ANTES

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



DESPUÉS

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



Q

SE MODIFICARON LAS DESCRIPCIONES DE PUESTOS DE:

Nombre del puesto

Coordinación de Archivo y Bienes Patrimoniales.

Dirección de Área adscrita

Dirección de Servicios Administrativos.

Área o Centro de adscripción

Subdirección Administrativa.

Objetivo

Es el área encargada de registrar, administrar y supervisar los bienes muebles e inmuebles e incorporarlos física y contablemente a fin de tener un informe adecuado y oportuno de los bienes que conforman el patrimonio; además de establecer y coordinar los instrumentos archivísticos para la clasificación, disposición y valoración documental de cada una de las Unidades Administrativas del Sistema Estatal DIF.

Función principal

Asegurar el óptimo funcionamiento de la Coordinación, así como organizar y controlar los movimientos del patrimonio y organizar, conservar y definir el destino final de la información generada y recibida por las Unidades Administrativas del Sistema Estatal DIF.

Función específica

- Acordar con la Subdirección Administrativa el despacho y resolución de los asuntos referentes al ámbito de competencia y aquellos donde le sea solicitada su intervención y mantenerlo informado.
- Mantener coordinación directa con el Departamento de Compras, para la actualización de inventarios y la supervisión de los diversos bienes adquiridos por las diferentes áreas del Sistema Estatal DIF.
- Realizar la revisión física de inventarios para llevar un control y auditar los bienes del Sistema Estatal DIF.
- Elaborar y supervisar las altas, bajas y cambios de mobiliario en el Sistema Financiero Oracle.
- Elaborar y cargar la plantilla Webadi de adquisiciones mensuales de mobiliario en el Sistema Financiero Oracle.
- Elaborar y pegar las etiquetas para la identificación de los bienes propiedad del Sistema Estatal DIF.
- Elaborar el cierre mensual correspondiente a las adquisiciones de mobiliario en conjunto con el Área de Contabilidad.
- Coordinar la programación y autorización de la recolección de las bajas, traslado y acomodo de los bienes en bodega.
- Autorizar y supervisar la reasignación de los bienes muebles, que se encuentran en buen estado, a las diferentes áreas del Sistema Estatal DIF que así lo soliciten.
- Realizar los trámites necesarios para el proedimiento de baja definitiva de bienes ante la Secretaría de Contraloría y la Dirección de Control Patrimonial del Estado.
- Programar y supervisar las revisiones físicas del inventario de bienes y contrato de comodato de las Unidades Básicas de Rehabilitación.
- Programar y supervisar la revisión física del inventario y contrato de comodato de los Centros de Protección a la Infancia y los CADI CAIC que cuentan con bienes del Sistema Estatal DIF en comodato.

- Supervisar la recepción del archivo que generan las diferentes áreas del Sistema Estatal DIF y que se entrega al Departamento de Bienes Patrimoniales para su resguardo y acomodo en el área de Archivo.
- Realizar la carga trimestral de información, asignada a éste Departamento, en las Plataformas Local y Nacional de Transparencia.
- Establecer programas de capacitación para el personal a su cargo, así como gestionar la autorización del Jefe inmediato superior
- Recopilar, reproducir y en su caso custodiar, resguardar y clasificar cualquier documento de valor legal, administrativo, fiscal e histórico que se encuentre en archivos de cualquier Unidad Administrativa que no sea objeto de trámite.
- Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de registro, organización y descripción de los grupos documentales bajo custodia de Archivo en trámite y Archivo en Concentración.
- Vigilar que las actividades de organización y descripción documental se lleven a cabo conforme a los principios de archivonomía.
- Concentrar estatutos, reglamentarios, acuerdos y demás disposiciones que se expiden en el Sistema Estatal DIF, así como toda la normatividad estatal, local y federal que de alguna manera tenga aplicación en esta Dependencia.
- Difundir los documentos del acervo de este archivo que tengan interés para el dominio público.
- Formular el catálogo general de documentos que por su valor histórico deban considerarse como bienes patrimoniales.
- Establecer los mecanismos necesarios para salvaguardar los documentos de valor histórico que forman parte del acervo del Archivo General para su conservación indefinida.
- Coordinar y controlar el servicio de préstamo y consulta del acervo documental de la institución.
- Promover, organizar y coordinar programas de capacitación y actualización sobre archivonomía.
- Asesorar a las diferentes áreas de la institución en la depuración de sus archivos.
- Establecer sistemas y mecanismos de control, evaluación y seguimiento de sus programas acordes con las políticas institucionales relativas al sistema de archivo.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

Atributos del puesto

Amable.

Analfico.

Confiable.

Emprendedor.

Facilitador.

Honesto.

Iniciativa.

Metódico.

Observador.

Habilidades del puesto

Adaptabilidad.

Capacidad de aprendizaje.

Capacidad de investigación.

Comunicación efectiva.

Facilidad de palabra.

Facilidad para relacionarse.

Manejo de conflictos.

Manejo de personal y grupos.

Toma de decisiones en tiempo y forma.

Trabajo en equipo.

Trabajar bajo presión.

C

Escolaridad

Licenciatura en Administración o Contador Público
o Carrera afín.

Experiencia

2 años o más en puestos iguales o similares.

Puesto inmediato superior

Subdirector Administrativo.

Puesto(s) inmediato(s) inferior(es)

Auxiliar de Bienes Patrimoniales.

Auxiliar de Archivo de Trámite.

Auxiliar de Archivo de Concentración.

Contactos internos

La estructura institucional.

Contactos externos

- Proveedores.
- Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Durango.

Nombre del puesto

Jefe del Departamento de Personal.

Dirección de Área adscrita

Dirección de Servicios Administrativos.

Área o Centro de adscripción

Subdirección de Recursos Humanos.

Objetivo

Es el área encargada de asegurar el óptimo funcionamiento del Departamento, evaluar el perfil de los puestos y candidatos a ocuparlos, el desempeño y necesidades de los trabajadores y los intereses de la Institución, así como verificar y validar los procesos y cálculos de la Nómina General de Pago para que se realicen las contribuciones correspondientes a la Dirección de Pensiones del Estado y el Instituto del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado.

Función principal

Implementar los procedimientos para el reclutamiento, selección y contratación de personal a fin de contar con el elemento humano adecuado en cada puesto e informar los procesos internos a las áreas, así como coordinar y supervisar las actividades de cierre de nómina del personal para garantizar su elaboración y envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Función específica

- Acordar con la Subdirección de Recursos Humanos el despacho y resolución de los asuntos referentes al ámbito de su competencia y aquellos donde le sea solicitada su intervención y mantenerlo informado.
- Atender y analizar en cualquier momento las solicitudes de personal y coordinarse con la Subdirección de Recursos Humanos para su autorización.
- Recibir y entrevistar a los candidatos para ocupar alguna plaza disponible después de haber realizado el examen de selección para notificarle el resultado de la misma.
- Atender e introducir a la actividad laboral de la Institución al candidato seleccionado y autorizado para ocupar algún puesto vacante.
- Canalizar al Departamento de Pagos y Operaciones Laborales los movimientos del personal, previamente aprobados por la Subdirección de Recursos Humanos con la finalidad de que se incluyan en las nóminas correspondientes.
- Supervisar en todo tiempo al área de archivo para que la distinta documentación recibida y atendida del personal, se archive en el expediente que le corresponda.
- Atender y solucionar en cualquier momento, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos y demás coordinaciones, las necesidades que directamente presente el personal de la Institución.
- Efectuar en cualquier tiempo visitas de supervisión a los diferentes Centros de trabajo para determinar el cumplimiento adecuado de las normas internas de la Institución, así como el adecuado registro de asistencia y puntualidad del personal y atender las demandas que haga el personal directivo del Centro visitado en relación a los trabajadores.
- Verificar todo tiempo la adecuada aplicación del control y registro de asistencia y puntualidad del personal en Oficinas Centrales y Centros de la Institución.
- Revisar y analizar la correspondencia recibida para autorización de la Subdirección de Recursos Humanos y la atención posterior de las demandas de información solicitadas.
- Apoyar a la Subdirección de Recursos Humanos como filtro en la atención de los trabajadores del Sistema Estatal DIF y público en general que soliciten atención para resolver algún asunto por parte de dicha Subdirección.
- Programar y supervisar la elaboración de los contratos del personal por tiempo determinado y en su caso corregir los mismos.
- Obtener de la Subdirección de Recursos Humanos su aprobación en los contratos por tiempo determinado antes de enviarlos al Departamento de Pagos y Operaciones Laborales para firma de los trabajadores.
- Enviar el reporte de incidencias al Departamento de Pagos y Operaciones Laborales para su descuento en nómina.
- Analizar y fundamentar las actas administrativas que se levanten en contra de cualquier trabajador por sus actos que den lugar a la misma.
- Representar ante las Autoridades Sindicales y Laborales a la Subdirección de Recursos Humanos y a la Institución en actos que requieran solventar asuntos de tipo laboral.
- Supervisar la depuración y actualización del archivo muerto y vigente.
- Revisar y supervisar la recopilación de los documentos requeridos y necesarios provenientes de los trabajadores de nuevo Ingreso, así como instruir al auxiliar de asuntos laborales para la elaboración del expediente respectivo para su integración al archivo.
- Controlar y supervisar la bolsa de trabajo.
- Mantener actualizados los horarios laborales del personal de áreas y Centros del Sistema Estatal DIF, tanto en el checador como en los archivos de uso interno.
- Generar el alta en el seguro de vida de todos los trabajadores del Sistema Estatal DIF.
- Coordinar acciones con el Área Jurídica de la Subdirección de Recursos Humanos para dar trámite a la generación de cheques por finiquitos, indemnizaciones y/o gastos funerarios.
- Atender todas las demás actividades que sean de competencia de la Coordinación de Personal.
- Dirigir una organización del archivo que permita conservar permanentemente localizables los documentos gestionados, a través del orden lógico de los antecedentes para garantizar su fácil localización y consulta.
- Realizar el cierre del periodo, respaldo y cálculo final de la nómina en las empresas DIF Estatal Confianza, DIF Estatal Contratos, DIF Estatal Asimilables, DIF Estatal Sustituciones.

- Realizar el envío de recibos electrónicos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Revisar los recibos timbrados contra la información capturada en el sistema Nominpaq.
- Entablar la comunicación con el proveedor del sistema y del área de Sistemas de la Secretaría de Finanzas del Estado.
- Diseñar y elaborar los formatos para la impresión de nóminas y recibos de nómina.
- Elaborar y cargar layout, en el portal del ISSSTE, para el cálculo de pago mensual de cuotas de ISSSTE a través de las empresas: DIF Estatal Confianza y DIF Estatal Contrato.
- Elaborar layout y documento de cifras de control para pago de cuotas de Pensiones a través de la empresa: DIF Estatal Confianza.
- Enviar layout y documento de cifras de control al Departamento de Contabilidad de Pensiones del Estado.
- Elaborar reporte de pago de cuotas patronales y subsidios tanto del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado como de la Dirección de Pensiones del Estado de Durango.
- Mantener actualizado el Formato revisión nómina-xlm ODES 2016 implementado por la Coordinación General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales.
- Administrar los documentos y reportes que se generan del Sistema de Nómina por quincena, para su resguardo y posterior envío electrónico a la Coordinación General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

Atributos del puesto

Amable.

Analítico.

Confiable.

Emprendedor.

Facilitador.

Honesto.

Iniciativa.

Metódico.

Observador.

Habilidades del puesto

Adaptabilidad.

Capacidad de aprendizaje.

Capacidad de investigación.

Comunicación efectiva.

Facilidad de palabra.

Facilidad para relacionarse.

Inteligencia emocional.

Habilidad numérica.

Manejo de conflictos.

Manejo de personal y grupos.

Toma de decisiones en tiempo y forma.

Trabajo en equipo.

Trabajar bajo presión.

Escolaridad

Licenciatura en Administración o Licenciatura en Recursos Humanos o Contador Público o Carrera afín.

Experiencia

2 años o más en puestos iguales o similares

Puesto inmediato superior

Subdirector de Recursos Humanos.

Puesto(s) inmediato(s) inferior(es)

Asuntos Laborales.

Archivo.

Incidencias.

Contactos internos

La estructura institucional.

Contactos externos

- Dirección de Capital Humano de Gobierno del Estado.
- Dirección de Pensiones del Estado.
- Coordinación de Entidades Paraestatales (COEPA)
- Secretaría de Finanzas del Estado.

SE ELIMINARON LAS DESCRIPCIONES DE PUESTOS DE:**Nombre del puesto**

Jefe del Departamento de Control de Procesos y Validación Operativa

Dirección de Área adscrita

Dirección de Servicios Administrativos.

Área o Centro de adscripción

Subdirección de Recursos Humanos.

Objetivo

Es el área encargada de verificar y validar los procesos y cálculos de la Nómina General de Pago para que se realicen las contribuciones correspondientes a Pensiones e ISSSTE e informar de la actividad a la Coordinación de Entidades Paraestatales; además de mantener vigente el archivo de personal, áreas y centros de la institución.

Función principal

Coordinar y supervisar las actividades del censo de nómina del personal a fin de garantizar su correcta elaboración y envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Función específica

- Acordar con la Subdirección de Recursos Humanos el despacho y resolución de los asuntos referentes al ámbito de competencia y aquellos donde le sea solicitada su intervención y mantenerlo informado.
- Actualizar y administrar la documentación del archivo de personal (físico y digital) a través de mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la información tanto su entrada como salida, para mantener actualizado el archivo.
- Supervisar que los documentos que ingresen al área de archivo se contesten y turnen de manera inmediata a través de los trámites que les correspondan con la debida discreción y eficiencia, para asegurar su cumplimiento.
- Dirigir una organización del archivo que permita conservar permanentemente localizables los documentos gestionados, a través del orden lógico de los antecedentes para garantizar su fácil localización y consulta.
- Administrar el archivo muerto y asignación de números para nuevas cajas que serán enviadas a resguardo.
- Realizar inventarios de archivos, para la evacuación de expedientes inactivos y documentos que han caducado.
- Realizar el cierre del periodo, respaldo y cálculo final de la nómina en las empresas DIF Estatal Confianza, DIF Estatal Contratos, DIF Estatal Asimilables, DIF Estatal Sustituciones.
- Realizar el envío de recibos electrónicos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Revisar los recibos timbrados contra la información capturada en el sistema Nominpaq.
- Entablar la comunicación con el proveedor del sistema y del área de Sistemas de Finanzas del Estado.
- Diseñar y elaborar los formatos para la impresión de nóminas y recibos de nómina.
- Elaborar y cargar layout, en el portal del ISSSTE, para el cálculo de pago mensual de cuotas de ISSSTE a través de las empresas: DIF Estatal Confianza y DIF Estatal Contrato.
- Elaborar layout y documento de cifras de control para pago de cuotas de Pensiones a través de la empresa: DIF Estatal Confianza.
- Enviar layout y documento de cifras de control al Departamento de Contabilidad de Pensiones del Estado.
- Reporte de pago de cuotas patronales y subsidios tanto del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado como de la Dirección de Pensiones del Estado de Durango.
- Mantener actualizado el Formato revisión nómina-xlm ODES 2016 implementado por la Coordinación General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales.
- Administrar los documentos y reportes que se generan del Sistema de Nómina por quincena, para su resguardo y posterior envío electrónico a la Coordinación General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales.
- Elaborar por periodo quincenal los reportes y estadísticas de Centros y Departamentos, en tema de sustituciones solididades, tiempos extras cobrados, descuento por concepto de faltas y retardos.
- Generar reportes y formatos solicitados por la Subdirección de Recursos Humanos para las necesidades institucionales que se presenten.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

Escolaridad

Licenciatura en Informática o Licenciatura en Administración de Empresas o carrera afín.

Experiencia

2 años o más en puestos iguales o similares.

Atributos del puesto

Análítico.

Observador.

Honesto.

Imparcial

Habilidades del puesto

Capacidad de investigación.

Capacidad analítica.

Capacidad de expresión comunicativa.

Facilidad para interactuar.

Tolerancia
Empatía**Persuasivo**

Inteligencia emocional.
Manejo de conflictos.**Manejo de personal y grupos.****Capacidad de toma de decisión****Capacidad de trabajo en equipo.****Capacidad de trabajar bajo presión.****Capacidad de redacción jurídica.****Capacidad de mediación.**

Puesto inmediato superior
Subdirector de Recursos Humanos.

Puesto(s) inmediato(s) inferior(es)
Auxiliar.**Auxiliar de archivo.**

Contactos internos
La estructura institucional.

Contactos externos

-
- Dirección de Pensiones del Estado.
 - Coordinación de Entidades Paraestatales (COEPA).
 - Secretaría Finanzas del Estado.
-

Conforme al Acta de la XXII Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno de DIF Estatal 2016-2022, del día 11 de marzo de 2022 se informa lo siguiente:

Se aprueba la modificación a la estructura orgánica de la Subdirección Región Laguna en los siguientes términos:

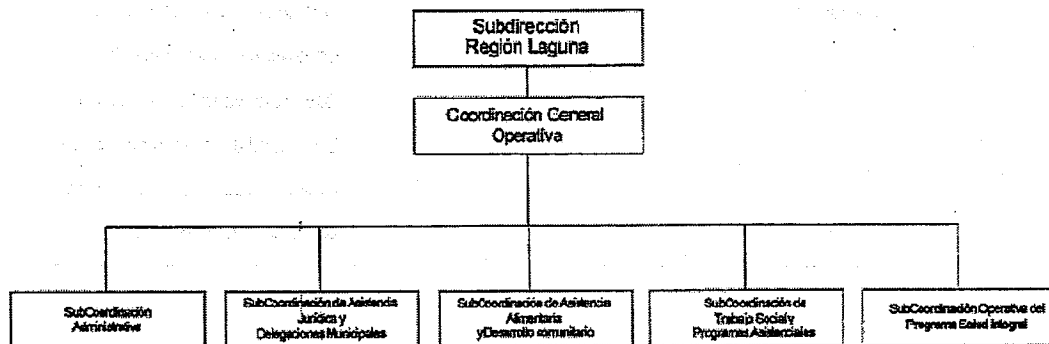
- Baja de la Subcoordinación Operativa del Programa de Salud Integral.

Se aprueba la modificación a la estructura orgánica de la Dirección de Servicios Administrativos en los siguientes términos:

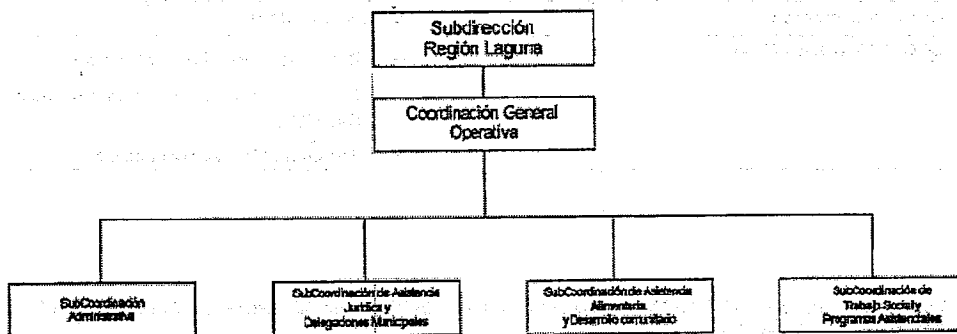
- Baja de la estructura orgánica del Departamento de Supervisión de Recursos Federales Transferidos y sus funciones se adhieren a la Subdirección Administrativa.
- Baja de la estructura del Departamento de Mantenimiento y las funciones se adhieren a la subdirección de Servicios Generales.



ANTES
SUBDIRECCIÓN REGIÓN LAGUNA



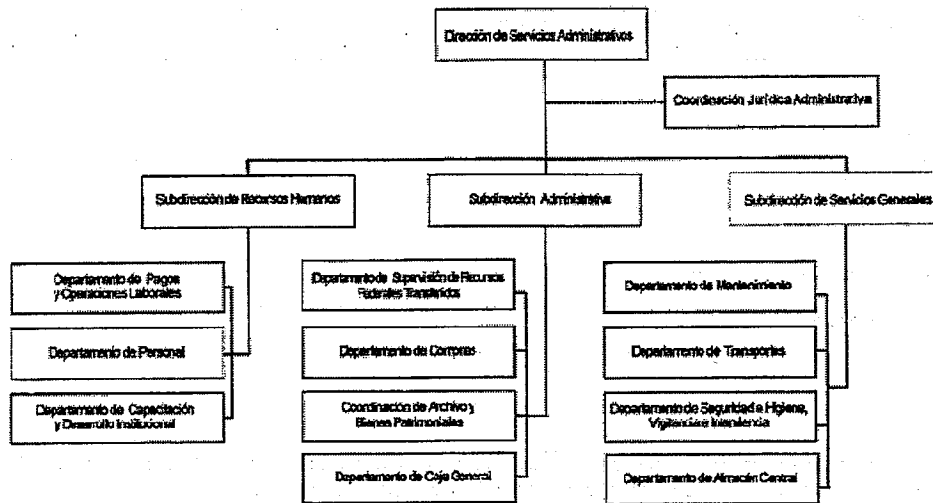
DESPUÉS
SUBDIRECCIÓN REGIÓN LAGUNA



C

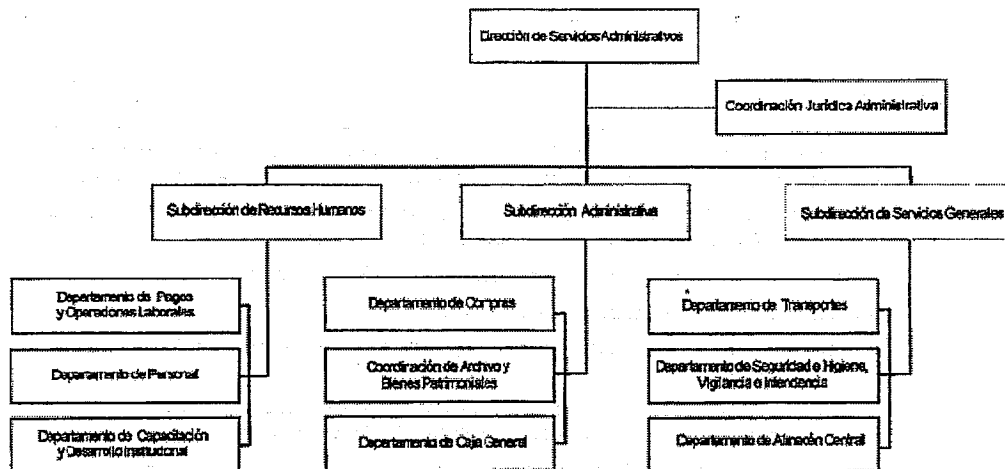
ANTES

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



DESPUÉS

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



C

SE ELIMINARON LAS DESCRIPCIONES DE PUESTOS DE:

Nombre del puesto

Sub Coordinador Operativo del Programa de Salud Integral.

Dirección de Área adscrita

Dirección General.

Área o Centro de adscripción

Subdirección Región Laguna

Objetivo

Es el área encargada de articular acciones interinstitucionales que den paso a procesos de detección y atención a problemas de salud, para evitar y disminuir la vulnerabilidad que estos provocan en las niñas y niños de la red pública de educación primaria en los 12 municipios de la Región Laguna.

Función principal

Realizar en la población escolar detección oportuna de alteraciones visuales, análisis de sangre y de higiene bucal; así como medición de peso y talla, que provoquen bajo rendimiento escolar.

Función específica

- Acordar con la Coordinación General Operativa de la Subdirección Región Laguna el despacho y resolución de los asuntos referentes al ámbito de competencia y aquellos donde le sea solicitada su intervención.
- Gestionar y administrar los recursos humanos, materiales y técnicos asignados a la Sub Coordinación y establecer las medidas necesarias para su optimización y racionalización.
- Presentar planes de labores y presupuestos referentes a la Sub Coordinación.
- Elaborar la proyección de objetivos y metas de atención.
- Establecer el calendario de atención en escuelas primarias en coordinación con la Sub Secretaría de Educación del Estado Región Laguna.
- Presentar y formalizar el programa de atención a autoridades educativas Secretaría de Educación del Estado, Presidencias Municipales, Secretaría de Salud del Estado y Fundación Salud Digna.
- Formular y proporcionar opiniones, informes y dictámenes en asuntos de su competencia.
- Brindar atención a los Directores de escuelas solicitantes del programa que acuden a las oficinas del Sistema Estatal DIF.
- Coordinar la logística de envío de resultados a las Dependencias involucradas y a Dirección General del Sistema Estatal DIF.
- Entregar, de manera coordinada con el plantel escolar, los resultados médicos a padres de familia convocados y realizar protocolo de agradecimiento a nombre del Sistema Estatal DIF.
- Atender las reuniones periódicas con directivos de Fundación Salud Digna y Fundación Vizcarra para la mejora de los procesos, faltantes etc.
- Coordinar reuniones y presentación de informes de avances a equipo interdisciplinario del programa (Secretaría de Educación del Estado, Secretaría de Salud del Estado, Fundación Salud Digna, Sistema Estatal DIF.)

- Supervisar las actividades y el desempeño del personal de brigada y oficina del programa.
- Gestionar la capacitación necesaria para el buen desempeño del personal.
- Coordinar las actividades de agenda municipal con los Presidentes Municipales, Oficinas Regionales y Municipales de Administración Educativa para programación de rutas
- Elaborar informes concentrados del número de alumnos atendidos por plantel.
- Supervisar la atención que brindan las brigadas del programa en los planteles educativos.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

Atributos del puesto

Amable.

Analítico.

Confiable.

Ecuánime.

Generoso.

Honesto.

Independiente.

Iniciativa.

Innovador.

Instruido.

Intuitivo.

Justo.

Leal.

Líder.

Moral.

Motivador.

Observador.

Oportuno.

Habilidades del puesto

Adaptabilidad.

Capacidad para resolver problemas.

Comunicación efectiva.

Facilidad de palabra.

Facilidad para relacionarse.

Inteligencia emocional.

Manejo de conflictos.

Manejo de personal y grupos.

Negociador.

Organizador.

Poder de persuasión.

Supervisión.

Toma de decisiones en tiempo y forma.

Trabajo en equipo.

Trabajar bajo presión.

Escolaridad

Ingeniería Industrial, Biotecnología, Biomedica o carrera afín.

Experiencia

2 años o más en puestos iguales o similares.

Puesto inmediato superior

Subcoordinador de Programas Asistenciales.

Puesto(s) inmediato(s) inferior(es)

Enlace interinstitucional.

Promotores operativos.

Encargado de sistemas.

Personal médico.

Brigadistas.

Auxiliares técnicos.

Contactos internos

La estructura institucional.

Contactos externos

- Servicios de Salud del Estado.
- Servicios Escolarizados del Estado de Durango.
- Fundación Vizcarra, Salud Digna.
- Directores de las escuelas primarias que participan en el programa.

Nombre del puesto

Jefe del Departamento de Mantenimiento.

Dirección de Área adscrita

Dirección de Servicios Administrativos.

Área o Centro de adscripción

Subdirección de Servicios Generales.


Objetivo

Es el área encargada de atender los requerimientos que en materia de mantenimiento y conservación soliciten las diferentes áreas del organismo así como ejecutar las acciones inherentes a la planeación, desarrollo y ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo.

Función principal

Conservar y mantener en óptimas condiciones de uso y funcionamiento los bienes e inmuebles del organismo a través de acciones programadas de mantenimiento preventivo y correctivo.

Función específica

- Acordar con la Subdirección Administrativa el despacho y resolución de los asuntos referentes al ámbito de competencia y aquellos donde le sea solicitada su intervención y mantenerlo informado.
 - Planear, organizar y controlar el funcionamiento del Departamento y áreas adscritas.
 - Elaborar y coordinar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de este organismo, así como su seguimiento.
- 

- Establecer indicadores en coordinación con su jefe inmediato para medir la eficiencia de la operación.
- Eficientar los procedimientos administrativos del departamento registrando, capturando y archivando toda la información vinculada a éste con el objetivo de tener fácil acceso a ella para la mejor toma de decisiones.
- Proponer políticas, criterios, normas administrativas y técnicas que permitan eficientar los procesos y procedimientos establecidos.
- Administrar, controlar y coordinar el mantenimiento de los inmuebles y mobiliario.
- Realizar visitas de supervisión a las instalaciones para detectar necesidades de mantenimiento preventivo, correctivo o adecuación.
- Coordinar con eficiencia y oportunidad los recursos humanos y materiales necesarios para la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Establecer sistemas de control en la operación de los programas de mantenimiento.
- Establecer programas anuales de capacitación para el personal de las áreas a su cargo, así como gestionar su autorización.
- Elaborar y proponer sistemas o métodos para el registro y manejo actualizado de estadísticas para facilitar la toma de decisiones.
- Normar y supervisar los servicios de mantenimiento y conservación que requiera la infraestructura de la Institución y deban ser contratados de manera externa, sin injerencia en la operación de los mismos.
- Proponer proyectos de mejora para el departamento.
- Llevar a cabo reuniones internas para hacer del conocimiento del personal el cumplimiento de objetivos y metas del departamento, notificaciones, avisos o proyectos.
- Mantener informado a su superior del desarrollo de actividades, así como el avance de los programas Institucionales establecidos.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

Atributos del puesto

Amable.

Analítico.

Confiable.

Emprendedor.

Facilitador.

Honesto.

Iniciativa.

Meticuloso.

Observador.

Habilidades del puesto

Adaptabilidad.

Capacidad de aprendizaje.

Capacidad de investigación.

Comunicación efectiva.

Facilidad de palabra.

Facilidad para relacionarse.

Inteligencia emocional.

Habilidad numérica.

Manejo de conflictos.

Manejo de personal y grupos.

Toma de decisiones en tiempo y forma.

Trabajo en equipo.

Trabajar bajo presión.

Escolaridad

Licenciatura en Administración o Ingeniería Industrial o Carrera afín.

Experiencia

2 años o más en puestos iguales o similares



Puesto inmediato superior
Subdirector de Servicios Generales.

Puesto(s) inmediato(s) inferior(es)
Carpinteros.

Auxiliares de mantenimiento.

Secretaría.

Contactos internos
La estructura institucional.

Contactos externos

- Entidades del Gobierno Estatal.
- Proveedores de combustible.
- Talleres electromecánicos.
- Proveedores.
- Contratistas.

Nombre del puesto
Jefe del Departamento de Supervisión de Recursos Federales Transferidos.

Dirección de Área adscrita
Dirección de Servicios Administrativos.

Área o Centro de adscripción
Subdirección Administrativa.

Objetivo
Es el área encargada de llevar a cabo de manera eficiente y eficaz el control, manejo y aplicación del presupuesto asignado a la Institución. Además de resguardar la información contable y presupuestal de la misma, garantizando así el máximo aprovechamiento y aplicación del recurso financiero.

Función principal
Asegurar el óptimo funcionamiento del Departamento, así como supervisar que el recurso financiero aprobado al Sistema Estatal DIF sea empleado de manera oportuna, eficiente y en apego a los lineamientos establecidos para las áreas y Programas; otorgando así de manera adecuada los requerimientos presupuestales solicitados por las diversas áreas y programas para el cumplimiento de los objetivos de las mismas.

Función específica

- Acordar con la Subdirección Administrativa el despacho y resolución de los asuntos referentes al ámbito de su competencia y aquellos donde le sea solicitada su intervención y mantenerla informada.
- Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Institución, de acuerdo con la programación y normatividad establecidas en la materia.
- Elaborar y sustentar las propuestas de ampliación presupuestal que de acuerdo a las necesidades de la Institución sean necesarias de realizar.
- Analizar y verificar la información presupuestal y financiera de la Institución, para establecer procedimientos que se utilizarán en la correcta y transparente aplicación de los recursos autorizados a las diferentes áreas de la Institución.
- Resguardar la documentación contable y presupuestal de la Institución durante el período establecido para su conservación.
- Vigilar el registro presupuestal y contable de los egresos e ingresos realizados en el ejercicio, con apego a la normatividad establecida en la materia.
- Proponer medidas para el mejoramiento de trámites financieros, con el propósito de facilitar y agilizar la operación financiera de la Institución.
- Contabilizar las pólizas de ingresos y egresos emitidas mensualmente.
- Elaborar conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas existentes en el Sistema, tanto de recursos Federales como Estatales.
- Elaborar declaraciones informativas mensuales y anuales requeridas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el antero de las retenciones correspondientes por medio electrónico.
- Atender con oportunidad los requerimientos de información financiera y/o contable que se demande por los Órganos Directivos y Dependencias del Gobierno Federal, incluyendo los de auditoría.
- Elaborar informes específicos requeridos por la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado.
- Revisar, verificar y controlar los bienes muebles-activos fijos para la emisión y actualización del inventario físico correspondiente.
- Supervisar el registro contable de ingresos y egresos de las diferentes áreas.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

Atributos del puesto

Amable.

Analítico.

Confiable.

Emprendedor.

Facilitador.

Honesto.

Iniciativa.

Meticuloso.

Observador.

Habilidades del puesto

Adaptabilidad.

Capacidad de aprendizaje.

Capacidad de investigación.

Comunicación efectiva.

Facilidad de palabra.

Facilidad para relacionarse.

Inteligencia emocional.

Habilidad numérica.

Manejo de conflictos.

Manejo de personal y grupos.

Toma de decisiones en tiempo y forma.

Trabajo en equipo.

Trabajar bajo presión.

Escolaridad

Contador Público o Licenciatura en Administración
o Carrera afín.

Experiencia

2 años o más en puestos iguales o similares

Puesto inmediato superior

Subdirector Administrativo.

Puesto(s) inmediato(s) inferior(es)

Auxiliares Contables.

Contactos internos

La estructura institucional.

Contactos externos

- Entidad de Auditoría Superior del Estado.
- Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado.
- Secretaría de la Contraloría.
- Sistema Nacional DIF.

SE MODIFICARON LAS DESCRIPCIONES DE PUESTOS DE:**Nombre del puesto**

Subdirector Administrativo.

Dirección de Área adscrita

Dirección de Servicios Administrativos.

Área o Centro de adscripción

Subdirección Administrativa.

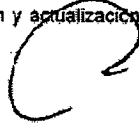
Objetivo

Es el área encargada de garantizar el uso eficiente de los recursos financieros y materiales con que cuente el organismo, estableciendo los mecanismos, procedimientos y sistemas que permitan y faciliten la operatividad del área para coadyuvar a los planes y programas institucionales; además de resguardar la información contable y presupuestal de la misma, garantizando así el máximo aprovechamiento y aplicación del recurso financiero.

Función principal

Asegurar el óptimo funcionamiento de las áreas adscritas a la Subdirección, así como administrar y controlar en forma eficiente y eficaz los recursos financieros y materiales asignados al organismo, coordinando y supervisando su correcta aplicación; además de otorgar de manera adecuada los requerimientos presupuestales solicitados por las diversas áreas y programas para el cumplimiento de los objetivos de las mismas.

Función específica

- Acordar con la Dirección de Servicios Administrativos el despacho y resolución de los asuntos referentes al ámbito de competencia y aquellos donde le sea solicitada su intervención y mantenerlo informado.
 - Supervisar los programas que inculquen al personal la importancia de cuidar la imagen del organismo.
 - Coordinar con eficiencia y oportunidad los recursos técnicos, materiales y financieros necesarios para la ejecución de los planes y programas Institucionales.
 - Administrar los recursos financieros de acuerdo a la normatividad establecida vigente, verificando periódicamente la disponibilidad presupuestal del organismo.
 - Administrar los recursos derivados de los convenios y acuerdos federales correspondientes al organismo.
 - Conducir y coordinar la aplicación y cumplimiento de las normas, controles en materia de administración de recursos así como proponer criterios para el óptimo aprovechamiento del gasto.
 - Vigilar que la administración de los recursos materiales y financieros se apegue a las normas establecidas y de acuerdo a programas y presupuestos aprobados.
 - Autorizar, previo análisis, viáticos para el personal del Sistema Estatal DIF, pago a proveedores, gastos a comprobar y apoyos asistenciales que se soliciten.
 - Integrar y proponer medidas de modernización y mejoramiento administrativo de las áreas a su cargo.
 - Atender al personal de las diferentes áreas del Sistema Estatal DIF con propuestas, comentarios, quejas, etc de las áreas a cargo de la Subdirección y de la propia Dirección de Servicios Administrativos.
 - Analizar la aplicación y control de los proyectos de cuotas de recuperación de acuerdo a las normas establecidas.
 - Planear, organizar, coordinar y controlar el funcionamiento de la Subdirección y áreas, Centros y programas adscritos.
 - Analizar la comprobación del gasto de los programas Institucionales y enviarlos a las instancias correspondientes.
 - Proponer y acordar con el Director de Servicios Administrativos, en coordinación con las áreas a su cargo, la ejecución de estrategias de administración eficiente.
 - Autorizar y supervisar el uso eficiente de los recursos materiales y financieros de la Institución.
 - Representar al Director de Servicios Administrativos en caso de ausencia de acuerdo a los límites establecidos por la propia Dirección de Servicios Administrativos.
 - Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Institución, de acuerdo con la programación y normatividad establecidas en la materia.
 - Elaborar y sustentar las propuestas de ampliación presupuestal que de acuerdo a las necesidades de la Institución sean necesarias de realizar.
 - Analizar y verificar la información presupuestal y financiera de la Institución, para establecer procedimientos que se utilizarán en la correcta y transparente aplicación de los recursos autorizados a las diferentes áreas de la Institución.
 - Resguardar la documentación contable y presupuestal de la Institución durante el período establecido para su conservación.
 - Vigilar el registro presupuestal y contable de los egresos e ingresos realizados en el ejercicio, con apego a la normatividad establecida en la materia.
 - Proponer medidas para el mejoramiento de trámites financieros, con el propósito de facilitar y agilizar la operación financiera de la Institución.
 - Elaborar conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas existentes en el Sistema, tanto de recursos Federales como Estatales.
 - Elaborar declaraciones informativas mensuales y anuales requeridas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el entero de las retenciones correspondientes por medio electrónico.
 - Atender con oportunidad los requerimientos de información financiera y/o contable que se demande por los Órganos Directivos y Dependencias del Gobierno Federal, incluyendo los de auditoría.
 - Elaborar informes específicos requeridos por la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado.
 - Revisar, verificar y controlar los bienes muebles-activos fijos para la emisión y actualización del inventario físico correspondiente.
- 

- Supervisar el registro contable de ingresos y egresos de las diferentes áreas.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

Atributos del puesto

Amable.

Analítico.

Confiable.

Creativo.

Emprendedor.

Honesto.

Meticuloso.

Facilitador.

Iniciativa.

Innovador.

Instruido.

Observador.

Habilidades del puesto

Adaptabilidad.

Capacidad para resolver problemas.

Comunicación efectiva.

Facilidad de palabra.

Facilidad para relacionarse.

Inteligencia emocional.

Habilidad numérica.

Manejo de conflictos.

Manejo de personal y grupos.

Negociador.

Organizador.

Supervisión.

Toma de decisiones en tiempo y forma.

Trabajo en equipo.

Trabajar bajo presión.

Escolaridad

Contador Público o Licenciatura en Administración o Carrera afín.

Experiencia

3 años o más en puestos iguales o similares

Puesto inmediato superior

Director de Servicios Administrativos.

Puesto(s) inmediato(s) inferior(es)

Jefe del Departamento de Compras.

Coordinación de Archivo y Bienes Patrimoniales.

Jefe del Departamento de Caja General.

C

Contactos internos

La estructura institucional.

Contactos externos

- Secretaría de Finanzas y de Administración.
- Secretaría de la Contraloría.
- Sistema Nacional DIF.
- Sistemas Municipales DIF.
- Auditoría Superior de la Federación.
- Entidad de Auditoría Superior.
- Instituciones Bancarias.
- Secretaría de la Función Pública.

Nombre del puesto

Subdirector de Servicios Generales.

Dirección de Área adscrita

Dirección de Servicios Administrativos.

Área o Centro de adscripción

Subdirección de Servicios Generales.

Objetivo

Es el Área encargada de asegurar el óptimo funcionamiento de las áreas adscritas a la Subdirección y supervisar la prestación oportuna y eficiente de los servicios que requiera el Sistema Estatal DIF en materia de mantenimiento, seguridad e higiene, transportes y almacén.

Función principal

Supervisar, coordinar y dar seguimiento a los programas o planes de trabajo de las áreas adscritas a la Subdirección, vigilando que se cumplan con oportunidad y se presten con la calidad, cantidad y seguridad requeridas para la satisfacción de los usuarios.

Función específica

- Acordar con la Dirección de Servicios Administrativos el despacho y resolución de los asuntos referentes al ámbito de competencia y aquellos donde le sea solicitada su intervención.
- Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia.
- Coadyuvar con los responsables de los Departamentos adscritos a la Subdirección en la optimización de los recursos humanos, económicos y materiales asignados a sus áreas.
- Revisar e implementar conjuntamente con los responsables de los Departamentos adscritos a la Subdirección los planes de mejora de los procesos desarrollados en los mismos.

- Revisar, vigilar y mejorar los protocolos de seguridad implementados por las áreas adscritas para salvaguardar la integridad de los trabajadores.
- Atender y supervisar las obras de edificación o mejoramiento del Sistema Estatal DIF.
- Supervisar la prestación de servicios, o bien la contratación, de la obra pública necesaria para el fortalecimiento y desarrollo de las instalaciones físicas de los inmuebles.
- Realizar visitas de supervisión a las diferentes áreas o Centros del Sistema Estatal DIF para detectar necesidades de mantenimiento preventivo, correctivo o adaptación.
- Revisar, vigilar y mejorar los protocolos de seguridad implementados en el Sistema Estatal DIF para salvaguardar la integridad de los trabajadores.
- Monitorear la planificación de gras, control de materiales y servicios de reparación para un adecuado mantenimiento de los vehículos institucionales.
- Asegurar la prestación de servicios públicos a los inmuebles que el Sistema Estatal DIF tiene en la Capital del Estado y los diferentes municipios del Estado.
- Supervisar las actividades de recepción, almacenaje, distribución y mantenimiento de los productos que llegan al Almacén Central del Sistema Estatal DIF.
- Revisión y, en su caso, validación de las requisiciones generadas para cumplir con los procesos o trámites de los Departamentos adscritos a la Subdirección.
- Elaborar informes o reportes de las labores realizadas atendiendo los requerimientos de la institución.
- Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores y las disposiciones legales aplicables.

Atributos del puesto

Amable.

Analítico.

Confiable.

Creativo.

Operativo.

Emprendedor.

Facilitador.

Iniciativa.

Observador.

Innovador.

Instruido.

Habilidades del puesto

Adaptabilidad.

Capacidad de aprendizaje.

Capacidad de investigación.

Comunicación efectiva.

Facilidad de palabra.

Facilidad para relacionarse.

Inteligencia emocional.

Manejo de conflictos.

Manejo de personal y grupos.

Toma de decisiones en tiempo y forma.

Trabajo en equipo.

Trabajar bajo presión.

Escolaridad

Lic. En Administración, Arquitecto, Ingeniero Civil o carrera afín.

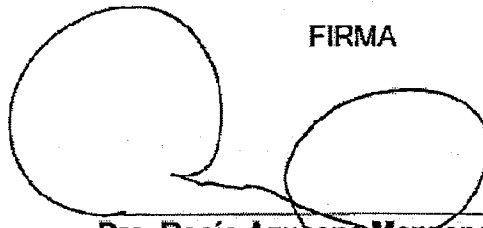
Experiencia

5 años de experiencia en puestos iguales o similares

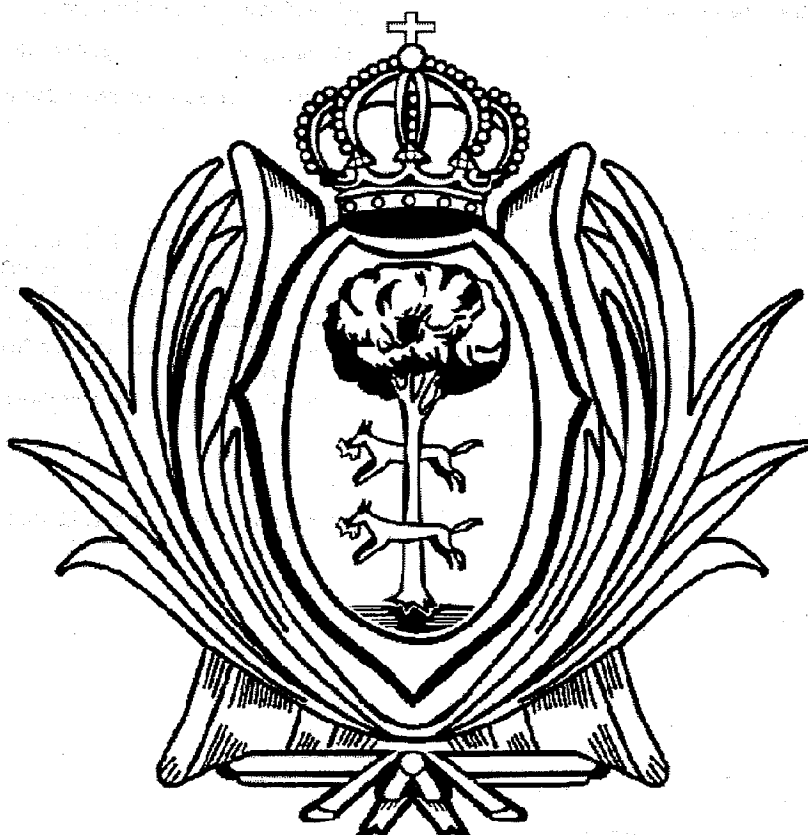
C

Puesto inmediato superior**Director de Servicios Administrativos.****Puesto(s) inmediato(s) inferior(es)****Jefe del Departamento de Transportes.****Jefe del Departamento de Seguridad e Higiene.****Jefe del Departamento de Almacén General.****Contactos internos****La estructura institucional.****Contactos externos**

- Comisión Federal de Electricidad.
- Sistema de Aguas en los municipios.
- Secretarías del Gobierno Estatal.
- Direcciones de área del Gobierno Municipal.
- Prestadores de Servicios de Entretenimiento (TV de cable).
- Proveedores de Servicios Diversos.

Victoria de Durango, Dgo; a 23 de mayo de 2022**FIRMA**

Dra. Rocío Azucena Manzano Chaidez
Directora General de DIF Estatal y vocal
De Junta de Gobierno.



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A.P. JORGE CLEMENTE MOJICA VARGAS, DIRECTOR GENERAL

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia de Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 1 37 78 00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado