



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

TOMO CCXXXVI

DURANGO, DGO.,

JUEVES 18 DE

FEBRERO DE 2021

DIRECTOR RESPONSABLE

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. 14

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

CÓDIGO.-	DE CONDUCTA DEL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 4
CONVENIO.-	DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.	PAG. 10
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LP/E/SEED/004/2021, PARA LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE VIDA PARA PERSONAL SINDICALIZADO Y DE CONFIANZA ACTIVO Y JUBILADO DEL MAGISTERIO ESTATAL SEGUNDA CONVOCATORIA.	PAG. 19
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 009/2021, EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 20
CONVOCATORIA.-	PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE OCHO PERSONAS DEL SECTOR SOCIAL, PÚBLICO, PRIVADO Y ACADÉMICO COMO INTEGRANTES DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	PAG. 21

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.-

CONVOCATORIA.-	POR LA QUE SE EMITEN BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOS PERSONAS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA SER INTEGRANTES DEL SISTEMA LOCAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE DURANGO (SIPINNA)	PAG. 23
EDICTO.-	EXPEDIENTE: 244/2020, PROMOVIDO POR PORFIRIO RIVERA FELIX, EN CONTRA DE SERGIO RIVERA FELIX Y OTRO, DEL POBLADO ROJAS, MUNICIPIO DE NOMBRE DE DIOS, DURANGO.	PAG. 27
EDICTO.-	EXPEDIENTE: 325/2020, PROMOVIDO COMISARIADO COMUNAL, EN CONTRA DE BERTA AMADOR CUETO Y OTROS, DEL POBLADO SAN LUCAS DE OCAMPO, MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, DURANGO. (2 VEZ)	PAG. 28
EDICTO.-	EXPEDIENTE 2565/2020, FILIBERTO CERVANTES MORENO (FINADO), SE CONVOCA A LOS INTERESADOS QUE SE CREAN CON DERECHOS AL INTESTADO DE DICHA PERSONA. (2 VEZ)	PAG. 29
EDICTO.-	CAUSA PENAL 0610/2018 C.N.P.P. POR EL CUAL SE CITA MIGUEL ROMERO BLANCO Y SAMIR ALBERTO GERONIMO GARCIA.	PAG. 30
EDICTO.-	A NOMBRE DE FLORENTINO PEREZ HERNANDEZ QUIEN DEMANDA A HILARIA NAVA CARRILLO Y OTROS DEL POBLADO GUADALUPE VICTORIA.	PAG. 31

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.-

REGLAMENTO.-	INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MI CASA DEL SISTEMA PARA DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 32
LINEAMIENTOS.-	DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD POR COVID-19 DEL SISTEMA PARA DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 50

LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE DURANGO, con fundamento en lo establecido en el artículo 25, fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango; 57 fracción XII de la Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango; 19 del Reglamento Interior del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango; así como, artículo 25 del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango y el numeral tercero, segundo párrafo inciso "b" del Acuerdo por el que se expiden "Los lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés" publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 55 el 09 de julio de 2017, tiene a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE DURANGO

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción en su artículo 5 y la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el artículo 7, señalan que as personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en su artículo 175 párrafo segundo establece como principios rectores del servicio público la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Que es prioridad del Gobierno del Estado, combatir la corrupción en todas las formas de la administración pública estatal, con el objeto de generar mayor confianza de la ciudadanía hacia sus instituciones y sus servidores públicos, los cuales deben cumplir con los valores y principios éticos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 establece como una de las estrategias para contribuir al desarrollo de una cultura de apego a la legalidad, de ética y responsabilidad pública, el "impulsar la cultura ética y de legalidad entre los servidores públicos del Estado", con lo que se pretende incidir en la actitud de los servidores públicos, para prevenir la corrupción y fomentar la transparencia y ética de los servidores públicos.

Que el Programa Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación 2017-2020 establece como principios y valores rectores de su actividad la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, integridad, cooperación, liderazgo, transparencia y rendición de cuentas.

Tomando en consideración el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 81 el 10 de octubre de 2019, es preciso mencionar que el presente Código de Conducta pretende proporcionar orientación al servidor público, acerca de cómo cumplir con las obligaciones y compromisos siempre enfocados al bienestar de la sociedad duranguense.

Además, el presente Código fue propuesto y aprobado en el seno del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango en su Primera Sesión Extraordinaria de fecha 19 de febrero de 2020.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

a. **Objetivo, misión y visión.**


Objetivo:

Establecer parámetros de actuación para las personas servidoras públicas del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango ante determinadas situaciones, aplicando los principios, valores y reglas de integridad que rigen nuestro actuar cotidiano, garantizando en todo momento el principio de legalidad que impera en la Administración Pública Estatal y el respeto a los derechos humanos de la sociedad.

Misión:

Consolidar al Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango, como un organismo que promueve la ética, honestidad, legalidad, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

Visión:



Que se perciba al Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango como un organismo eficiente, confiable, innovador y que ofrece servicios de calidad.

b. Glosario

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

Código de Ética: El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Durango.

Código de Conducta: El Código de Conducta del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango.

Comité: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango.

Consejo: El Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango.

Integrante o personal del Consejo: Las servidoras y los servidores públicos que forman parte del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango.

Unidad: Unidad de Ética y Conflicto de Intereses de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango.

c. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

Lo establecido en este Código es de observancia general para todas las personas que ocupen un empleo, cargo o comisión dentro del Consejo.

Por lo tanto, cualquier persona que labore en el Consejo y que conozca de posibles faltas al Código de Ética y/o Conducta, podrá presentar denuncia ante el Comité.

d. Carta Compromiso.

Todo el personal que labore o preste servicios en el Consejo, suscribirá una carta compromiso en la que manifieste que conoce el contenido del presente Código de Conducta, que se compromete a cumplirlo y respetarlo, y de la cual hará entrega al Comité.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

En el Consejo, todo el personal que labore o preste sus servicios profesionales, observará:

- Los principios de competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

- Los valores de cooperación, entorno cultural y ecológico, equidad de género, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, respeto, y respeto a los derechos humanos.

- Las reglas de integridad de actuación pública, administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, control interno, comportamiento digno, cooperación con la integridad, desempeño permanente con integridad, información pública, procedimiento administrativo, programas gubernamentales, recursos humanos, trámites y servicios.

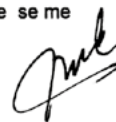
Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO III. CONDUCTAS ESPECÍFICAS A OBSERVAR POR EL PERSONAL DEL CONSEJO.

a) Compromisos con la sociedad.

- i. **Tengo vocación de servicio:** Ser funcionario público es un honor, por lo que actúo diariamente con la disposición de servir, siendo empático con el resto de la sociedad y procurando un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo a mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que se me ha conferido.

Vinculada con:



Principios: De eficiencia, eficacia, disciplina, honradez, imparcialidad, profesionalismo y rendición de cuentas.

Valores: Cooperación, interés público y liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación pública y recursos humanos.

Directriz: Artículo 7, fracciones III y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Asesorar, orientar y tramitar:** Atiendo y oriento de manera imparcial a todas las personas que requieren mi servicio, dándole la importancia que amerita, así mismo con amabilidad y respeto resuelvo las dudas que se les presentan, absteniéndome de dar un trato descortés e insensible.

Vinculada con:

Principios: Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

Valores: Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

Reglas de integridad: Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii. **Participo en el combate a la corrupción:** Tengo el compromiso de enfrentar adecuadamente el fenómeno de la corrupción, aspiro a la excelencia del servicio público, por lo que denuncio cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que sea contraria a ley.

Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, integridad, legalidad, y rendición de cuentas.

Valores: Interés público y liderazgo.

Reglas de integridad: Control interno y procesos de evaluación.

Directriz: Artículo 7, fracción X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

b) Compromisos con mis compañeras y compañeros.

- i. **Me conduzco con respeto:** Trato a mis compañeras y compañeros con respeto, amabilidad e igualdad, sin importar su nivel jerárquico, evitando burlas, malos comentarios y cualquier acción que constituya una forma de discriminación.

Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, lealtad y profesionalismo.

Valores: Interés público y respeto.

Reglas de integridad: Actuación pública y comportamiento digno.

Directriz: Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ii. **Fomento la igualdad de género y la no discriminación:** Doy un trato igualitario a mis compañeras y compañeros de trabajo, sin importar su sexo, edad, religión, estado civil, preferencias sexuales, raza, discapacidad, opinión política, estado de salud o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Igualmente contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público, para crear ambientes laborales que privilegien el respeto de las personas.

Vinculada con:

Principios: Equidad, imparcialidad, integridad y profesionalismo.

Valores: Cooperación, equidad de género, igualdad, no discriminación y respeto.

Reglas de integridad: Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

Directriz: Artículo 7, fracciones IV y VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iii. **No tolero ni fomento el acoso y hostigamiento sexual:** Promuevo acciones para evitar el acoso y hostigamiento sexual o bien cualquier tipo de violencia en las personas.

Vinculada con:

Principios: Equidad, integridad y profesionalismo.

Valores: Cooperación, interés público, liderazgo y respeto.

Reglas de integridad: Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7, fracciones IV y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- iv. **Promuevo un ambiente libre de acoso laboral:** Coadyuyo a mantener buenas condiciones laborales, que permitan a todos los trabajadores del Consejo desempeñarse de la mejor manera en su encargo y denuncio cualquier acto u omisión que atente contra la integridad y derechos humanos de todos los servidores públicos.

Vinculada con:

Principios: Disciplina, integridad y profesionalismo.

Valores: Igualdad, no discriminación y respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

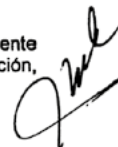
Directriz: Artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

c) Compromisos con mi trabajo.**a. Generales**

- i. **Conozco mis atribuciones:** Actúo con estricto apego al marco legal que corresponde, ya que tengo conocimiento que las conductas contrarias a la ley dan lugar a faltas administrativas.
Vinculada con:
Principios: Eficacia, equidad, imparcialidad, lealtad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.
Valores: Interés público.
Reglas de Integridad: Actuación pública, procedimiento administrativo, programas gubernamentales y recursos humanos.
Directriz: Artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ii. **Ejercer adecuadamente el cargo público:** Desempeño mi trabajo de la mejor manera posible, sin obtener beneficios de mi empleo, cargo o comisión, no busco ni acepto compensaciones o prestaciones adicionales, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, derivados de mis deberes como servidor público.
Vinculada con:
Principios: Competencia por mérito, disciplina, imparcialidad, lealtad, legalidad, objetividad y profesionalismo.
Valores: Interés público y liderazgo.
Reglas de Integridad: Actuación pública y programas gubernamentales.
Directriz: Artículo 7, fracciones I, II, IX y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- iii. **Manejo correctamente la información:** Garantizo la protección de datos personales en el ejercicio de mis funciones, así mismo observo el principio de máxima publicidad y disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública.
Vinculada con:
Principios: Legalidad, transparencia, objetividad y rendición de cuentas.
Valores: Cooperación e interés público.
Reglas de Integridad: Información pública y control interno.
Directriz: Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- iv. **Hago uso adecuado de los recursos informáticos:** Utilizo los recursos informáticos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles un uso distinto al ejercicio de estas, así como evitando instalar aplicaciones o programas ajenos a las funciones del Consejo.
Vinculada con:
Principios: Eficiencia, eficacia y honradez.
Valores: Interés público.
Reglas de Integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.
Directriz: Artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- v. **Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad:** Administro los recursos que están bajo mi responsabilidad con austeridad y responsabilidad, procurando en todo momento economizarlos y utilizarlos para los fines que están destinados, atendiendo a las disposiciones legales aplicables, como lo es el Decreto Administrativo que establece Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto público de la Administración Pública del Estado de Durango.
Vinculada con:
Principios: Economía, eficiencia, eficacia, honradez y profesionalismo.
Valores: Entorno cultural y ecológico e interés público.
Reglas de Integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles y contrataciones públicas.
Directriz: Artículo 7, fracciones II y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- vi. **Identifico y gestiono los conflictos de interés:** Informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, para evitar que se actualice un conflicto de interés y recaiga en una responsabilidad administrativa.
Vinculada con:
Principios: Imparcialidad, integridad, objetividad y profesionalismo.
Valores: Interés público.
Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.
Directriz: Artículo 7, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

b. Específicos.

- i. Conozco, respeto y hago cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y en general la normatividad vigente aplicable al Consejo. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación,



me conduzco con criterios de honestidad, transparencia, equidad, rendición de cuentas e integridad; atendiendo los valores inscritos en el Código de Ética.

- II. Trabajo, procurando hacerlo en equipo, basando mi trato hacia todos mis compañeras y compañeros en el humanismo y la cortesía, con independencia de sexo, género, capacidades, edad, estado civil, idioma, ideología, color de piel, nacionalidad, origen o posición social, trabajo o profesión, posición económica, carácter físico, estado de salud, religión o nivel jerárquico.
- III. Dignifico la función que me ha sido encomendada, tanto dentro como fuera de las instalaciones de trabajo, ejerciendo mi cargo de forma responsable y en beneficio del Consejo, respetando los límites establecidos por la ley.
- IV. En el ejercicio de facultades de gestión de la ciencia, tecnología e innovación, me conduciré conforme lo establece la normativa, de manera imparcial e independiente, absteniéndome de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, o fallas en el desempeño de la función pública.
- V. En el establecimiento de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y demás criterios en materia de ciencia, tecnología e innovación, me abstendré de elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público, igualmente de elaborar, impulsar o aplicar normas para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar una tercera.
- VI. Atiendo de forma pronta y expedita los trámites que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su despacho actuando de forma objetiva e independiente.
- VII. En el otorgamiento de apoyos, me conduciré de manera objetiva e independiente atendiendo de manera imparcial las solicitudes que se me presenten, promoviendo la eficiencia en el uso y aplicación de recursos y atendiendo al bien común.
- VIII. Realizo interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.
- IX. Promuevo de forma imparcial el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las solicitudes presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- X. Cumplo de manera imparcial con la normatividad relativa a la administración, planeación y presupuestación.
- XI. Administro responsablemente los bienes, las instalaciones, los recursos materiales y financieros del Consejo y los conservo y mantengo en buen estado, para con ello cumplir con la misión y visión que permitirá alcanzar los objetivos estratégicos establecidos para el Consejo. Considerando para ello los criterios de eficacia, eficiencia, equidad, economía, transparencia, honestidad, racionalidad y ahorro.
- XII. Actúo con honradez y apego a las normas, en las relaciones con proveedores y contratistas del Consejo.
- XIII. Soy responsable y colaboro en la elaboración y formulación correcta de información confiable, veraz y oportuna, siempre que esta información no se encuentre reservada por razones legales.
- XIV. Establezco un ambiente de trabajo donde predomina la seguridad, la limpieza, la organización, la higiene y el trato digno y equitativo, cuidando y evitando poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeras y compañeros.
- XV. Desarrollo en mi quehacer diario, una cultura de protección al medio ambiente.
- XVI. Buscaré el desarrollo y la permanente actualización de cada una de mis habilidades y capacidades, para ejercer mis funciones de manera eficiente.

Las dieciséis conductas de fomento a la integridad en el Consejo se encuentran vinculadas con los siguientes:

Principios: Legalidad, objetividad y profesionalismo.

Valores: Equidad de género, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, respeto, y respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: Actuación pública.

Directriz: Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



CAPÍTULO IV. JUICIOS ÉTICOS.

Las y los servidores públicos del Consejo, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con su empleo, cargo o comisión, deberán realizarse las siguientes preguntas:

¿Mi conducta vulnera el Código de Ética y el Código de Conducta?

¿Mi actuar está ajustado a la normativa que estoy obligado a observar?

¿Mi conducta está alineada a los objetivos de este Consejo?

¿Estoy consciente de las consecuencias que puedo tener en el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas interrogantes sea en sentido negativo o nos genere duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, Comité de ética o directamente con la Unidad de Ética y conflicto de Interés de la Secretaría de Contraloría.

CAPÍTULO V.- DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO.

El Comité de Ética, promoverá y supervisará el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad de respetarlo y cumplirlo recae en todas y todos quienes se encuentran adscritos al Consejo.

En caso de que identifiquemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:

1. El Comité de Ética.

Podemos hacer llegar nuestras denuncias por escrito a través del correo electrónico cocytcd.comitedeetica@gmail.com, o personalmente con él o la Secretaria Ejecutiva del Comité.

El escrito de denuncia no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

- Nombre de la persona denunciada, y de ser posible, cargo que ocupa o lugar de trabajo al que se encuentra adscrita.
- Descripción de los hechos que dieron lugar a la denuncia.
- Nombre de las personas que pudiesen haber sido testigos de los hechos narrados.

En ningún caso deberá ser considerado como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de la denuncia.

De los pronunciamientos del comité.

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación, el comité procederá del siguiente modo conforme corresponda:

- Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, para salvaguardar un clima laboral armónico.
- Desestimará la denuncia de manera clara y fundada, haciendo mención del motivo por el cual considera que no existieron vulneraciones al Código de Ética o de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir una responsabilidad administrativa, o hechos de corrupción, se dará vista al o la Titular del Órgano Interno de Control, para que inicie las investigaciones correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente instrumento normativo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO. - Se abroga el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 39 del jueves 17 de mayo de 2018.

TERCERO. - Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y en la página de internet del Consejo.

Dados en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los dos días del mes de septiembre de dos mil veinte, mediante acuerdo de la H. Junta Directiva del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado número **COCYTED 02/09/20/355**, instruyendo sus miembros a la Directora General, Dra. Juliana Morales Castro, a que realice el trámite de publicación correspondiente.



DRA. JULIANA MORALES CASTRO

Directora General

SEGURIDAD

SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA



CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR, EL C. JOSE ROSAS AISPURU TORRES, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. HÉCTOR DAVID FLORES AVALOS; EL SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION, EL C. JESUS ARTURO DÍAZ MEDINA; EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. OMAR CARRAZCO CHAVEZ; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 3, inciso C, fracción VII, 45 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General"; y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, concatenado con los artículos Octavo, Décimo Tercero y Décimo Cuarto transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018.
- I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 30 Bis, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, el 16 de julio de 2019.
- I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en Avenida de las Torres número 855, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01110.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

SEGURIDAD

SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA



- II.1** Es una entidad libre y soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, con una forma de gobierno republicano, representativo, popular, democrático, participativo, laico, y federal, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 60 y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y demás normativa aplicable.
- II.2** El C. José Rosas Aispuro Torres asumió el cargo de Gobernador del Estado Libre y Soberano de Durango, a partir del 15 de septiembre del 2016; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la "Ley General"; 98 fracción X, XII y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 1, 6 fracción VI y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, 31, fracción VII de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Durango, y demás disposiciones aplicables.

En este acto se encuentra asistido por el C. Héctor David Flores Avalos, Secretario General de Gobierno, el C. Jesús Arturo Díaz Medina, Secretario de Finanzas y de Administración y por el C. Omar Carrasco Chávez, Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, quienes están facultados para suscribir el "CONVENIO" de conformidad con lo dispuesto por los artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 28 fracción I y II, 29 fracción VI y 30 fracción XX, LX y LXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y 106 fracción III y 112 fracción VI de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Durango y 13 fracciones XV y XXV del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública respectivamente.

- II.3** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio.
- II.4** Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Felipe pescador, Numero 800 poniente, zona centro código postal 34000, Durango Durango.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- III.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2** Celebran el presente Convenio de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito

**SEGURIDAD**SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA

Federal (Ciudad de México) ("FASP") previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender las políticas, estrategias y prioridades orientadas al cumplimiento de los Ejes Estratégicos, los Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional y demás acuerdos aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y los Criterios de Distribución del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP) para el ejercicio fiscal 2021 y los resultados de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2020, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$209,948,463.00 (doscientos nueve millones novecientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25% (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de \$52,487,115.75 (cincuenta y dos millones cuatrocientos ochenta y siete mil ciento quince pesos 75/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente Convenio, integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$262,435,578.75 (doscientos sesenta y dos millones cuatrocientos treinta y cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 75/100 M.N.).

Las acciones prioritarias, metas y conceptos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas, se establecerán en un Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", formará parte integrante del presente Convenio.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la "Ley General" y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará recursos del Financiamiento Conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional, instrumentados en el marco de este Convenio, en los términos establecidos en el Anexo Técnico y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita "EL SECRETARIADO".

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá ejercer los recursos del "FASP" observando los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, previstos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones para el ejercicio, control, vigilancia, información, evaluación y



SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA



fiscalización previstas en la "Ley General"; los fines y objetivos previstos en los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; el principio de anualidad previsto en el artículo 7 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos previstos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas, así como a sus respectivos Entes Públicos, previstos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; los principios para la programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación aplicables a los recursos federales, previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; las disposiciones en materia de contratación y adquisición de bienes, servicios e infraestructura, así como para la administración y ejercicio, previstas en las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal; los Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables a los recursos del "FASP".

Con el objeto de llevar a cabo la administración de los recursos del "FASP" con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, el "SECRETARIADO", señalará a la "ENTIDAD FEDERATIVA" los bienes y servicios sujetos a adquirirse de manera consolidada.

Para tal efecto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" establecerá dentro del Anexo Técnico los conceptos que habrán de formar parte de la consolidación conforme al procedimiento que emita el "SECRETARIADO", siempre que se aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes locales en lo que no se contrapongan a la legislación federal y demás normativa aplicable; para lo cual el Gobierno de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá proporcionar toda la información que se requiera.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP) y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" con los rendimientos que generen y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización, los cuales no podrán ser transferidos a otras cuentas que no permitan identificar su aplicación, destino y rendimientos.
- III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", e informar para

SEGURIDAD

SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA



efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

- IV. Aplicar los recursos del "FASP" conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 7 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021.
- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2022, los recursos del "FASP" con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2021, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2022, con los recursos del "FASP" que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2021 se hayan comprometido o devengado pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.
- VI. Ejercer los recursos del "FASP" y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP).
- VII. Informar mensual y trimestralmente a "EL SECRETARIADO" a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado. "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto del Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, será responsable de verificar y proporcionar a "EL SECRETARIADO" los informes mensuales y trimestrales sobre los movimientos que presenten las cuentas bancarias productivas específicas del Financiamiento Conjunto, el ejercicio de los recursos y avance en el cumplimiento de los objetivos, metas, indicadores y porcentajes de inversión de los proyectos establecidos en el Anexo Técnico, así como el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos.
- VIII. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO".
- IX. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP).



SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA



- X. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
- XI. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos, en términos de los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 77 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XII. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- XIII. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "FASP", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.
- XIV. Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XV. Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes.
- XVI. Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública a "EL SECRETARIADO" en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FASP".
- XVII. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 41 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (Ciudad de México) (FASP) y demás disposiciones aplicables.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Por parte de "EL SECRETARIADO", el Titular de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, será el responsable de coordinar la operación y seguimiento del "FASP".

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el Titular del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, será el responsable de los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a "EL SECRETARIADO" en términos de la fracción VII de la cláusula Tercera de este Convenio.

SEGURIDAD

SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA



QUINTA. VIGENCIA.

El presente Convenio inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2021, con excepción de las obligaciones correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente Convenio, en términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el presente Convenio en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

"EL SECRETARIADO" podrá establecer con instituciones nacionales o internacionales, así como con organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos necesarios para fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aportan con el presente Convenio, así como las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

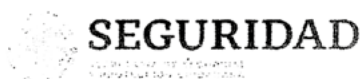
"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente Convenio, estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.



SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA



En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los ocho días del mes de febrero de dos mil veintiuno.

POR "EL SECRETARIADO"

POR "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

C. LEONEL EFRAÍN COTA MONTAÑO
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA
NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA


C. JOSE ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

C. HÉCTOR DAVID FLORES AVALOS
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

C. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE
ADMINISTRACION



SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA



C. OMAR CARRIZCO CHAVEZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE COORDINACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL "FASP", CELEBRADO CON EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.



DGO
DGO-SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO

RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Número **LP/E/SEED/004/2021**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación estará disponible para consulta en internet: comprasestatal.durango.gob.mx o en la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, sito en Boulevard Domingo Arrieta no. 1700, fraccionamiento Domingo Arrieta C.P. 34180, los días del **16 al 17 de Febrero de 2021, de las 09:00 a las 14:30.**

Descripción de la licitación	CONTRATACIÓN DE SEGUROS DE VIDA PARA PERSONAL SINDICALIZADO Y DE CONFIANZA, ACTIVO Y JUBILADO DEL MAGISTERIO ESTATAL, SEGUNDA CONVOCATORIA.
Publicación	16 de Febrero de 2021
Junta de Aclaraciones	19 de Febrero 2021 11:00 Hrs.
Junta de Apertura de Propuestas	25 de Febrero 2021 11:00 Hrs.
Fallo	26 de Febrero 2021

ATENTAMENTE
DURANGO, DGO., 16 DE FEBRERO DE 2021

L.A. OMAR ALBERTO CORTEZ ALVARADO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO
COORDINACIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria: 009

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación de Obra por Contrato a base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SCOPE-EST-ED-017-21	SIN COSTO ALGUNO	24/02/2021	24/02/2021 09:00 horas	23/02/2021 08:00 horas	03/03/2021 10:00 horas	10/03/2021 10:00 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
017	CONSTRUCCION DE PARQUE LINEAL, EN LA CABECERA MUNICIPAL DE SANTIAGO PAPASQUIARO, EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO.					
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SCOPE-EST-ED-018-21	SIN COSTO ALGUNO	24/02/2021	24/02/2021 10:00 horas	23/02/2021 08:00 horas	03/03/2021 13:00 horas	10/03/2021 13:00 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
018	UNIDAD DEPORTIVA EN LA CABECERA MUNICIPAL DE TAMAZULA, EN EL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.					

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en: LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO, ubicada en CALLE DEL PARQUE Y DE LA LOZA S/N, COL. LOS ÁNGELES, DURANGO, DGO., C.P. 34000, Tel.: (01618)1377515, 1377516 y 1377558, los días Lunes a viernes; con el siguiente horario: de 9:00 a 15:00 horas. SIN COSTO ALGUNO.
- La junta de aclaraciones y visita al lugar de los trabajos se efectuarán en el horario, fecha y lugar señalados en las bases de licitación.
- Los actos de presentación de proposiciones y aperturas se efectuarán el día y hora señalados, en área de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Durango.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra, Se otorgará anticipo según lo establecido en bases.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación.
- En el caso de asociación en participación, los requisitos deberán ser presentados por cada uno de los asociados y asociantes.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
 - Solicitud por escrito de inscripción en el concurso;
 - Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: de Conformidad con el Artículo 43 de la Ley de Obras Públicas del Estado, la Secretaría con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual, en su caso se adjudicará el contrato a la persona que, de entre las proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y remunerables y por lo tanto satisfacen la totalidad de los requerimientos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.
 - La disponibilidad presupuestal para cubrir las erogaciones de las presentes licitaciones ha sido aprobada a través de Crédito Financiamiento FAFEF.

Durango, Dgo. 18 de febrero de 2021.

Ing. Rafael Sarmiento Alvares

Secretario
Rúbrica





SIPINNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
DURANGO

Con fundamento en el artículo 145 de la Ley General de los Derechos de los Niñas, Niños y Adolescentes; 87 de la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Durango y 67 del Reglamento de la misma Ley, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 145 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, establece que los Sistemas Nacional, Locales y Municipales contarán con órganos consultivos de apoyo, en los que participen las autoridades competentes y representantes de los sectores social y privado, para la implementación y aplicación de los programas.

Que el artículo 87 menciona que el Sistema Local y los Municipales contarán con órganos consultivos de apoyo, en los que participarán las autoridades competentes y representantes de los sectores social y privado, para la implementación y aplicación de los programas.

Que el Sistema Estatal de Protección Integral estará encargado de impulsar, colaborar, gestionar y coadyuvar al desarrollo de políticas, programas y estrategias en favor de la salvaguarda del interés superior de la niñez.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango, emite la presente

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE OCHO PERSONAS DEL SECTOR SOCIAL, PÚBLICO, PRIVADO Y ACADEMICO COMO INTEGRANTES DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCION INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

El Consejo Consultivo es un órgano colegiado de opinión, asesoría y promoción de las políticas, programas, lineamientos, instrumentos, procedimientos, servicios acciones, proyectos e insumos que diseñe, desarrolle o implemente el Sistema Estatal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Durango, en cumplimiento a la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango, su Reglamento, el Manual y demás disposiciones que se emitan.

Lo selección de ocho integrantes del consejo consultivo se realizará de conformidad con las siguientes:

BASES

- I. Las personas interesadas deberán registrar su participación ante la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA a través de formulario google https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd1vLwna30HTRQuTQGHixbMZxP125ZaJcpFRtuE_phseyvCVQ/viewform dentro del periodo comprendido entre la fecha de la publicación de la convocatoria al 12 de marzo de 2021;
- II. Las personas interesadas deberán comprobar conocimientos y experiencia de trabajo en áreas relacionadas con la infancia y adolescencia y el ejercicio de sus derechos.
- III. Las personas miembros del Consejo Consultivo tendrán un cargo honorífico, no recibirán emolumento o contraprestación económica alguna, ejercerán su cargo por un periodo de tres años, pudiendo ser reelectos para un periodo adicional.
- IV. Los integrantes del Consejo designados en la primera etapa y electos en la segunda serán presentados por la Secretaría Ejecutiva a los miembros del Sistema Estatal, quienes deberán emitir de forma presencial, documental o en sesión virtual su voto aprobatorio, para la selección que tomaron en consideración a la experiencia en la materia de las personas registradas, así como su capacidad para contribuir con las políticas públicas, programas y acciones en beneficio de la infancia y adolescencia duranguense.



SIPINNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
DURANGO

- V. Para la integración del Consejo, el Sistema Estatal considerará los criterios de equidad de género, pluralidad y representatividad, que permitan un equilibrio entre los sectores público, privado y social, así como una adecuada representación de los distintos sectores de la población en el Estado.
- VI. Las personas miembros del Consejo, con excepción de quienes funjan como servidores públicos, deberán contar con tres años de experiencia en temas relacionados con los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y, con experiencia para contribuir en la implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones que emanen del Sistema Estatal.
- VII. Los cinco integrantes iniciales del consejo, quienes fueron designados por instituciones académicas y dependencias de la administración pública estatal realizarán una sesión virtual o presencial para deliberar sobre la selección de integrantes inscritos en la convocatoria e informaran su deliberación a la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA, quien publicará los resultados el día 30 de marzo de 2021.

REQUISITOS

- I. Ser mayor de edad en pleno uso de sus derechos ciudadanos;
- II. Residir en la República Mexicana y no haber sido condenada o condenado por delito doloso en el que el sujeto pasivo o víctima del mismo haya sido una niña, niño o adolescente;
- III. No haber desempeñado cargo de dirección estatal o municipal en algún partido político por lo menos dos años antes de su postulación;
- IV. Las y los servidores públicos que se postulen deberán acreditar una trayectoria laboral mínima de 5 años en la Administración Pública;

Los puntos no considerados en esta convocatoria serán resueltos por la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA quien resolverá de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.

Para mayores informes y resolución de dudas se pone a disposición el teléfono 618 118 63 42 y el correo electrónico sistema.sipinna@durango.gob.mx

LIC. ARMANDO DEL CASTILLO HERRERA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL
DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE DURANGO



SIPINNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
DURANGO

CONVOCATORIA

Por la que se emiten las bases para la selección de dos personas representantes de la sociedad civil para ser integrantes del Sistema Local de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango (SIPINNA).

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Local de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 62 del Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango emite las siguientes:

BASES

PRIMERA. DEL OBJETO

El objeto de la presente Convocatoria es establecer las bases para el proceso de selección de dos personas representantes de la sociedad civil para que formen parte del Sistema Local.

SEGUNDA. DE LOS PARTICIPANTES

La presente Convocatoria está dirigida a todas las instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil para que postulen especialistas en la promoción y defensa de los derechos humanos y que cuenten con experiencia relacionada al trabajo con niñas, niños y adolescentes.

TERCERA. DE LAS CANDIDATURAS

3.1 Requisitos:

- I. Conforme a lo establecido en el artículo 66 del Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango los representantes de la sociedad civil deberán:
- II. Tener residencia permanente en Durango;
- III. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso en el que el sujeto pasivo o víctima del mismo haya sido una niña, niño o adolescente;
- IV. Contar con la experiencia mínima de tres años comprobada en la defensa o promoción de los derechos de la infancia o derechos humanos; y
- V. No haber ocupado cargo público ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político, por lo menos dos años antes de su postulación.

3.2 Del perfil de las candidaturas

Las personas que tengan la intención de ser consideradas como candidatas para ser representantes de la sociedad civil en el Sistema Local deberán tener:

1. Como mínimo título profesional con nivel de licenciatura en alguna de las siguientes áreas: Pedagogía, Educación, Gestión Cultural, Psicología, Etnología, Antropología Social, Derecho, Sociología, Comunicación o área afines;
2. Conocimientos en temas relacionados con derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, el Sistema Jurídico Mexicano, Administración Pública Estatal o Políticas Públicas, acreditados con documentos expedidos por las instituciones que los impartieron;
3. La experiencia profesional demostrable de al menos tres años en uno o varios de los siguientes campos:
 - a. En participación en redes u organizaciones de la sociedad civil vinculadas al trabajo con niñez y adolescencia desde la perspectiva de derechos humanos;
 - b. En elaboración de investigaciones, artículos o publicaciones vinculadas al trabajo con niñez y adolescencia desde la perspectiva de derechos humanos;
 - c. Como expositor o expositora en foros o congresos nacionales e internacionales o consultorías.



SIPINNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
DURANGO

3.3 De la documentación

A. La Propuesta

Las propuestas de las instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil que presenten candidaturas deben ser formuladas por escrito, es un solo documento, dirigido a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local, en no más de tres cuartillas y en los siguientes términos:

- a) Deberán de presentarse de manera individual por persona postulada;
- b) Señalar, en su caso, denominación o razón social, misión, visión, objetivos, interés en la materia, así como una exposición breve en el que resalte el trabajo desarrollado por la institución académica u organización de la sociedad civil que envía la candidatura;
- c) Nombre completo de la persona postulada como candidata;
- d) Exposición de motivos que respalden o justifiquen la postulación de la persona candidata y que explique que aportaría dicha persona en los trabajos del Sistema Local y en la relación con la sociedad civil.

B. Los anexos

A la propuesta referida con antelación deberá anexarse la siguiente documentación:

- 1) Curriculum Vitae con firma autógrafa de la persona candidata en cada una de sus hojas, de acuerdo al perfil señalado en el numeral 3.2 de no más de dos cuartillas;
- 2) Carta con firma autógrafa de la persona candidata, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que tiene residencia permanente en el país y que señale su domicilio, teléfono y correo electrónico. Así mismo, deberá manifestar en dicho documento su conformidad para recibir notificaciones a través de medios de comunicación electrónica en términos de lo establecido en la fracción II del artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- 3) Copia simple de la identificación vigente.

CUARTA. DE LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

4.1 Lugar y plazo para la presentación de la documentación:

La presente convocatoria será publicada en el Periódico Oficial y en las páginas de internet: <http://secretariageneral.durango.gob.mx/> <http://sipinnademo.durango.gob.mx/> y estará disponible para su consulta hasta el día establecido como límite para la recepción de las candidaturas.

Las propuestas se recibirán de manera física o electrónica con base a lo siguiente:

A. De manera física:

En las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango, ubicadas en calle Camino del Amanecer 411, Fraccionamiento Los Remedios, Durango, DGO C.P. 34100. Los documentos señalados en el numeral 3.3 deben ser entregados en sobre cerrado, dirigido a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

B. De manera electrónica:

- En la dirección de correo electrónico sistema.sipinna@durango.gob.mx con asunto: Candidaturas representantes de la sociedad civil en SIPINNA DURANGO
- La documentación señalada en el numeral 3.3 deberá adjuntarse al correo exclusivamente en formato pdf que no rebase 10 MB de volumen en el orden indicado en el mismo numeral.
- Para validez del envío de las propuestas remitidas vía electrónica se deberá contar con la respuesta de la Secretaría Ejecutiva en la que se acuse la recepción.



SIPINNA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
DURANGO

4.2 Plazos para la recepción de las candidaturas

Las propuestas deben ser presentadas a partir del 18 de febrero y hasta el 05 de marzo de 2021. De manera física de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 o de manera electrónica hasta las 23:59 horas de la fecha señalada como límite.

QUINTA. DE LOS CRITERIOS Y EL PROCEDIMIENTO

De conformidad con los artículos 63,64,65 del Reglamento de la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango, la selección de los dos representantes de la sociedad civil que formarán parte integrante del Sistema Local, se realizará conforme a lo siguiente:

5.1 Etapas

El procedimiento constará de dos etapas consecutivas que respaldarán la selección de las dos personas representantes de la sociedad civil que formarán parte del Sistema Local, conforme a lo siguiente:

A. Etapa de Verificación.

- Será llevada a cabo por la Secretaría Ejecutiva, que verificará que se presente la documentación completa de acuerdo a la Base Tercera.
- Las candidaturas que hayan sido recibidas en los términos señalados serán turnadas a la siguiente etapa.
- Las candidaturas que no hayan sido recibidas en los términos señalados en la presente convocatoria serán descartadas en esta primera etapa.

B. Etapa de elección por parte de las personas integrantes del Sistema Local.

- De acuerdo a lo señalado por el artículo 63 del Reglamento de la Ley, la Secretaría Ejecutiva deberá someter a consideración de los miembros del Sistema Local de Protección, las candidaturas para que ellos elijan a los dos representantes de la sociedad civil en dicho Sistema.
- Una vez concluido el procedimiento referido en el párrafo anterior, la Secretaría Ejecutiva, dentro de los diez días hábiles posteriores a la elección realizada por las personas integrantes del Sistema Local, notificará a las personas seleccionadas los resultados, solicitando que manifiesten, por escrito a la Secretaría Ejecutiva su aceptación para formar parte de dicha instancia en calidad de representantes de la sociedad civil.
- Dicha aceptación deberá hacerse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación realizada por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Local. En caso de no realizarse dentro de dicho plazo, se entenderá que la persona rechazó formar parte del Sistema Local.

SEXTA. DE LOS SUPUESTOS PARA LA EMISIÓN DE NUEVA CONVOCATORIA

En caso de que no se presentaran suficientes propuestas o que las presentadas no cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley y en la presente convocatoria, la Secretaría Ejecutiva emitirá una nueva convocatoria hasta obtener las candidaturas necesarias para presentar a las personas integrantes del Sistema Local.

SÉPTIMA. DE LOS RESULTADOS

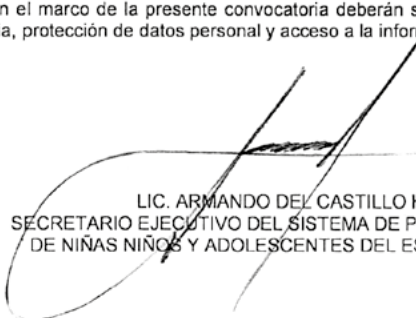
Los resultados de la elección se darán a conocer en las páginas de internet <http://secretariageneral.durango.gob.mx/> y <http://sipinnademo.durango.gob.mx/>

**SIPINNA**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
DURANGO**OCTAVA. DE LOS SUPUESTOS DE ANULACIÓN**

En caso que de manera posterior resulte evidente cualquiera de las dos personas como representantes de la sociedad civil que formarán parte del Sistema Local, aportó datos falsos o que no cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley o en la presente convocatoria, la Secretaría Ejecutiva deberá presentar a los integrantes del Sistema Local de Protección otro candidato entre los aspirantes que participaron en la presente convocatoria.

NOVENA. TRANSPARENCIA

Los datos recabados en el marco de la presente convocatoria deberán ser resguardados en términos de la legislación en materia de transparencia, protección de datos personal y acceso a la información pública.



LIC. ARMANDO DEL CASTILLO HERRERA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL
DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE DURANGO



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO SIETE

EXPEDIENTE : **244/2020**
 ACTOR : **PORFIRIO RIVERA FELIX**
 DEMANDADO : **SERGIO RIVERA FELIX Y OTRO**
 POBLADO : **"ROJAS"**
 MUNICIPIO : **NOMBRE DE DIOS**
 ESTADO : **DURANGO**
 ACCIÓN : **PRESCRIPCION**

Durango, Durango, a 09 de diciembre de 2020

**QUIENES TENGAN DERECHO A LA EXPECTATIVA A HEREDAR
 LOS DERECHOS AGRARIOS QUE EN VIDA PERTENECIERON A
 SERGIO RIVERA FELIX, EN EL EJIDO "ROJAS", MUNICIPIO DE
 NOMBRE DE DIOS, DURANGO**

EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, en siete de diciembre del año en curso, se dictó un acuerdo en el que este Tribunal con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, de conformidad con las manifestaciones realizadas por el actor, y con el objeto de no violentar las garantías seguridad y legal jurídicas que les pudieran corresponder a quienes tengan derecho a la expectativa a heredar los derechos agrarios que en vida pertenecieron a SERGIO RIVERA FELIX, en el ejido "ROJAS", Municipio de Nombre de Dios, Durango, proveyó que ha lugar a ordenar su llamamiento y emplazamiento por medio de EDICTOS, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Siglo de Durango" y en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa, así como en la oficina de la Presidencia Municipal de Nombre de Dios, Estado de Durango y en los estrados de este Tribunal, enterando a los emplazados por este medio, que se admitió a trámite la demanda presentada por PORFIRIO RIVERA FELIX, quien reclama la prescripción sobre la parcela 102, ubicada en el ejido "ROJAS", Municipio de Nombre de Dios, Estado de Durango; para que comparezcan a deducir los derechos que les pudieran corresponder, a más tardar en la audiencia de ley, que tendrá verificativo a **LAS ONCE HORAS DEL DIECISEIS DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, sito en calle Los Sauces número 207, Fraccionamiento Villa Blanca, en esta Ciudad de Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180, de la Ley Agraria, quedando en la Secretaría de Acuerdos a disposición del citado demandado las copias del escrito de demanda y demás anexos, así como los autos del presente juicio agrario, para que se imponga de los mismos.- En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita, surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que la publicación se hizo tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley se encuentra señalada para **LAS ONCE HORAS DEL DIECISEIS DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO**.

SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. ARMANDO GONZALEZ ZUÑIGA

AGZ'jro



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO SIETE

EXPEDIENTE : **325/2020**
 ACTOR : **COMISARIADO COMUNAL**
 DEMANDADO : **BERTA AMADOR CUETO Y OTROS**
 POBLADO : **"SAN LUCAS DE OCAMPO"**
 MUNICIPIO : **SAN JUAN DEL RÍO**
 ESTADO : **DURANGO**
 ACCIÓN : **CONFLICTO POR LÍMITES Y NULIDAD DE ACTOS Y DOCUMENTOS**

Durango, Durango, a 09 de diciembre de 2020

MARÍA SANTOS AMADOR CUETO y/o MA. SANTOS AMADOR CUETO

EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, en siete de diciembre del año en curso, se dictó un acuerdo en el que este Tribunal considerando que aún realizada la búsqueda que mandata el artículo 173 de la Ley Agraria, en aras de evitar dilaciones al proceso, para el evento de no localizar a la parte demandada en el domicilio proporcionado por el Subdelegado de Prestaciones del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; ordena el emplazamiento de MARÍA SANTOS AMADOR CUETO y/o MA. SANTOS AMADOR CUETO, por medio de **EDICTOS**, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en El Periódico "El Siglo de Durango", y en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa, así como en la oficina de la Presidencia Municipal de San Juan de Río, Durango, y en los estrados de este Tribunal, enterando a la emplazada por este medio, que se admitió a trámite la demanda promovida en su contra por los Integrantes del Comisariado Ejidal del poblado "SAN LUCAS DE OCAMPO", Municipio de San Juan de Río, Estado de Durango, relativa a la acción de conflicto por límites entre su propiedad y el patrimonio comunal, así como la nulidad de la escritura pública 4978, y demás reclamos señalados en la demanda; para que de contestación a ésta, ofrezca pruebas y oponga excepciones, o en su defecto haga las manifestaciones que a su derecho e interés convenga, a más tardar en la audiencia que tendrá verificativo a **LAS ONCE HORAS DEL DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO**, en el local que ocupa este Tribunal, ubicado en calle Los Sauces número 207, Fraccionamiento Villa Blanca, en esta Ciudad, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180, de la Ley Agraria, y se le tendrá por pedido tal derecho, quedando la Secretaría de Acuerdos las copias del escrito inicial de demanda y demás anexos, a disposición, así como también los autos del presente juicio agrario, para que se impongan de los mismos.- En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que la publicación se hizo tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley se encuentra señalada para **LAS ONCE HORAS DEL DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO**, haciéndole saber a las partes contendientes que quedan vigentes las prevenciones y apercibimientos ordenados en autos.

SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. ARMANDO GONZALEZ ZUÑIGA

AGZ'jro



PODER JUDICIAL

ESTADO DE AGUASCALIENTES

**JUZGADO SEXTO DE LO FAMILIAR
AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES.**

EDICTO **PRIMERA** PUBLICACIÓN.
EDICTO **SEGUNDA** PUBLICACIÓN.
EDICTO **TERCERA** PUBLICACIÓN.

FILIBERTO CERVANTES MORENO, falleció el veintidós de octubre de dos mil veinte, en esta ciudad de Aguascalientes. Siendo sus padres **Miguel Cervantes Flores y Rita Moreno Grijalva**.

Se convoca a los interesados que se crean con derechos al intestado de dicha persona, a fin de que se presenten ante este juzgado a deducirlo y justificarlo dentro del término de treinta días, contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación de este edicto.

EXPEDIENTE 2565/2020.

**AGUASCALIENTES, AGS; A 19 DE ENERO DEL 2021.
LA SECRETARIA DE ACUERDOS DEL
JUZGADO SEXTO DE LO FAMILIAR DEL ESTADO.**


LIC. MAYRA MARLENE VELASCO MARQUEZ.



Para su publicación por tres veces consecutivas de siete en siete días en:
PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

**EDICTO**

POR MEDIO DEL PRESENTE Y CON RELACIÓN A LA CAUSA PENAL 0610/2018 C.N.P.P. QUE SE INSTRUYE EN CONTRA DE LA ACUSADA MARLA JAQUELINA ALVARADO GALVÁN, POR DELITO DE VIOLENCIA FAMILIAR Y LESIONES EN AGRAVIO DEL C. DIMAS MEDINA SILERIO, HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE CON ESTA FECHA Y DERIVADO DE AUDIENCIA DE DEBATE DE JUICIO ORAL, RECAYÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

CAUSA PENAL 610/2018 C.N.P.P.

EN VICTORIA DE DURANGO, DURANGO; A TRES DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTIUNO.-----

Vistos los autos que integran la presente causa penal que al rubro se indica, misma que se sigue en contra de la imputada **MARLA JAQUELINA ALVARADO GALVÁN**, por delito de **VIOLENCIA FAMILIAR y LESIONES** en agravio del **C. DIMAS MEDINA SILERIO**, se desprende que con esta fecha se aplazo el presente juicio oral y se señaló nueva fecha para su deshago, ahora bien, tomando en cuenta que en etapa Intermedia les fueron admitidas a las partes las declaraciones de los testigos **MIGUEL ROMERO BLANCO** y **SAMIR ALBERTO GERÓNIMO GARCÍA**, de quienes hasta este día no se tiene domicilio cierto alguno ya que de los razonamientos del actuario notificado no se ha podido notificar a los mismos, en esa virtud, este Tribunal con el fin de agotar los supuestos contenidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales, ordena la citación de los testigos **MIGUEL ROMERO BLANCO** y **SAMIR ALBERTO GERÓNIMO GARCÍA**, *vía edictos*, tal y como lo dispone el artículo 82 fracción III del Código Nacional de Procedimientos Penales.-

En ese sentido, se ordena la citación *vía Edictos* de los testigos **MIGUEL ROMERO BLANCO** y **SAMIR ALBERTO GERÓNIMO GARCÍA**, esto a efecto de que comparezcan a las **14:00 HORAS DEL DÍA 03 DE MARZO DE 2021**, al Tribunal de Control y Enjuiciamiento ubicado en carretera Durango a Torreón kilómetro 6.5 de esta Ciudad, para que tenga verificativo la audiencia de debate de Juicio Oral, con el apercibimiento que si desobedecen la orden anterior sin causa justificada, serán conducidos por la fuerza pública, sin necesidad de enviar nueva cita o agotar previamente algún otro medio de apremio; de igual manera, si persisten en su negativa, se le dará vista al Ministerio Público para que proceda en consecuencia, conforme lo disponen los artículos 360, 363 y 364 del Código Nacional de Procedimientos Penales-----

NOTIFÍQUESE: Por edictos a los testigos **MIGUEL ROMERO BLANCO** y **SAMIR ALBERTO GERÓNIMO GARCÍA**; lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 fracción III Código Nacional de Procedimientos Penales de Durango--

Así lo acordó y firma el C. JUEZ **CARLOS ENRIQUE GUZMÁN GONZÁLEZ**, Presidente del Tribunal Unitario de Enjuiciamiento del Primer Distrito Judicial. DOY FE.-----

ATENTAMENTE
DURANGO, DURANGO, 03 DE FEBRERO DE 2021.

C. JUEZ CARLOS ENRIQUE GUZMÁN GONZÁLEZ.
JUEZ PRESIDENTE DEL TRIBUNAL UNITARIO DE JUICIO ORAL
DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO SIETE

EXPEDIENTE : 670/2019
 ACTOR : FLORENTINO PEREZ HERNANDEZ
 DEMANDADO : HILARIA NAVA CARRILLO Y OTRO
 POBLADO : "VILLA ANTONIO AMARO"
 MUNICIPIO : GUADALUPE VICTORIA
 ESTADO : DURANGO
 ACCIÓN : NULIDAD DE ACTOS Y DOCUMENTOS

Durango, Durango, a 19 de enero de 2021

HILARIA NAVA CARRILLO

EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, en esta fecha, se dictó un acuerdo en el que este Tribunal con fundamento en el artículo 173, de la Ley Agraria, al haberse acreditado que no fue posible localizar su domicilio, para emplazarlos a juicio, no obstante la investigación realizada por este Unitario Federal, con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Siglo de Durango" y en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa, así como en la oficina de la Presidencia Municipal de Durango, Estado de Durango y en los estrados de este Tribunal, enterando al emplazado por este medio, que se admitió a trámite la demanda presentada por FLORENTINO PEREZ HERNANDEZ, quien reclama la nulidad del Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de veinticinco de junio de mil novecientos noventa y cinco, celebrada en el ejido "VILLA ANTONJO AMARO", Municipio de Guadalupe Victoria, Estado de Durango; para que dé contestación a la demanda, o en su defecto haga las manifestaciones que a su derecho e interés convenga, a más tardar en la audiencia de ley, que tendrá verificativo a **LAS DIEZ HORAS DEL TREINTA DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, sito en calle Los Sauces número 207, Fraccionamiento Villa Blanca, en esta Ciudad de Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180, de la Ley Agraria, quedando en la Secretaría de Acuerdos a disposición del citado demandado las copias del escrito de demanda y demás anexos, así como los autos del presente juicio agrario, para que se imponga de los mismos. En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita, surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que la publicación se hizo tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley se encuentra señalada para **LAS DIEZ HORAS DEL TREINTA DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO**.

SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. ARMANDO GONZALEZ ZUÑIGA

AGZ'jro

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "MI CASA"

Dra. Rocío Azucena Manzano Cháidez, Directora General del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 29 y 34 fracciones I, VII y XI de la Ley de Asistencia Social del Estado de Durango y artículo 21 fracción XII del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, artículos 19, 25 fracciones X, 27 fracción III y demás relativos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, así como al acuerdo **No. A-192-XVII-DIC-2020**, de fecha 15 de diciembre del año 2020, aprobado en la Décimo Séptima Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, donde me autorizan para realizar los trámites correspondientes para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO: Que con el firme propósito de que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, brinde sus servicios de asistencia social con honestidad, eficiencia, transparencia y profesionalismo, ha implementado nuevos programas y estrategias encaminadas a promover, optimizar y garantizar el desarrollo, progreso y bienestar de las niñas, niños y adolescentes.

SEGUNDO: La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, a través del Centro de Asistencia Social "Mi Casa", brinda acogimiento residencial sin cuidado parental o familiar, velando por la protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes bajo un ambiente cálido de respeto a su dignidad, que permita su sano desarrollo bajo el principio de interés superior de la niñez.

TERCERO: El Centro de Asistencia Social "MI CASA", se vio la necesidad de regular el funcionamiento y organización interna a fin de garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, que se encuentran en acogimiento residencial sin cuidado parental o familiar, de conformidad a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Convención sobre los Derechos del Niño, Ley de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Durango y su Reglamento, así como la demás normativa vigente aplicable.

CUARTO: Que en razón de los anteriores razonamientos jurídicos y con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en su artículo 111 fracción IV, que señala que es obligación de los titulares o responsables legales de los Centros de Asistencia Social, garantizar que el Centro cuente con un Reglamento Interno indispensable para prestar el servicio de acogimiento residencial a Niñas, Niños y Adolescentes sin cuidado parental y para obtener la autorización que permite operar y funcionar como Centro de Asistencia Social, es necesario que el Centro de Asistencia Social "MI CASA", cuente con un Reglamento Interno, a través del cual se establezca atribuciones, facultades así como también regula el funcionamiento y organización interna de los trabajadores, niñas, niños y adolescentes que se encuentren en acogimiento residencial, visitas, familiares o cualquier otra persona que se encuentre dentro del Centro.

Bajo ese contexto, tengo a bien emitir la siguiente:



**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO
DE ASISTENCIA SOCIAL “MI CASA”**



REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL "MI CASA"**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia obligatoria y tiene por objeto regular el funcionamiento y organización interna del Centro de Asistencia Social denominado "MI CASA" a fin de garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de las Niñas, Niños y Adolescentes, que se encuentran en acogimiento residencial sin cuidado parental o familiar, de conformidad a la legislación vigente aplicable.

El presente reglamento debe ser observado por las personas que laboran, voluntarios, población residente, visitantes, proveedores y toda aquella persona que ingrese al Centro.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Centro:** Centro de Asistencia Social "Mi Casa", del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, en el que se atiende a adolescentes de 12 años a 17 años 11 meses y 29 días, así como a niñas, niños y adolescentes en contexto de migración infantil no acompañada;
- II. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que por acción u omisión, con intención o sin ella no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones y las preferencias sexuales;
- III. **DIF Estatal:** Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango;
- IV. **Expediente único:** Respaldo documental biográfico y directriz de la intervención interdisciplinaria integrada por los legados de cada una de las áreas de atención, así como por los productos generados;
- V. **Familia extensa o ampliada:** Aquella compuesta por los ascendientes de niñas, niños y adolescentes en línea recta sin limitación de grado y los colaterales hasta el cuarto grado;
- VI. **Familia de origen:** Aquella compuesta por titulares de la patria potestad, tutela, guarda o custodia, respecto de quienes niñas, niños y adolescentes tienen parentesco ascendente hasta segundo grado;
- VII. **Interés superior de la niñez:** Entendido como el conjunto de acciones y procesos tendientes a garantizar un desarrollo integral y una vida digna, así como las condiciones materiales y afectivas que les permitan vivir plenamente y alcanzar el máximo de bienestar posible;
- VIII. **Junta Interdisciplinaria:** Al órgano colegiado al interior del Centro, conformado por el Titular del Centro y las áreas de Trabajo social, Psicopedagogía y Médica, así como profesionales que intervienen en las valoraciones, diagnóstico y atención que se instituyen para evaluar los casos y realizar una toma de decisiones que favorezcan la calidad de vida de la población albergada;
- IX. **Ley General:** A la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- X. **Ley Estatal:** Ley de Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango;



- XI. **Modelo de Atención:** Al Modelo de Atención del Centro "Mi Casa";
- XII. **Residentes:** Las niñas, los niños o adolescentes que se encuentren en acogimiento residencial o cuidado alternativo, sin cuidado parental y en contexto de migración infantil no acompañada; y
- XIII. **Titular del Centro:** Al responsable del Centro de Asistencia Social "Mi Casa".

Artículo 3. El Centro dependerá de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, y para su correcto funcionamiento contara con un Titular que tendrá la jerarquía de Coordinador, estará a su cargo la Subcoordinación Biopsicosocial, la cual contara con las áreas Médica y Enfermería, Nutricional, Trabajo Social, Psicológica, Consejera de Vida Independiente, Pedagógica, Consejería Educativa, y Consejeras Operativas; y la Subcoordinación Administrativa, quien tendrá bajo su responsabilidad las áreas de Seguridad e Higiene, Prefectura, Cocina y el Chofer.

Artículo 4. Todas las actuaciones relacionadas con la operación interna del Centro deberán estar basadas en el respeto a los derechos humanos y los principios de máxima protección e interés superior de la niñez.

Para efectos de la regulación del funcionamiento del Centro, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y la Autoridad competente realizará supervisiones respecto al cumplimiento del Reglamento, a fin de verificar que las niñas, niños y adolescentes se encuentren en un entorno armonioso y libre de violencia basado en el respeto y protección a sus derechos.

Artículo 5. El personal que labora en el Centro, voluntariado y visitantes reconocerán a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos y asegurarán un entorno afectivo, comprensivo, libre de violencia para un pleno y armonioso desarrollo de su personalidad.

El Centro funcionará los 365 días del año y contará con turnos matutino, vespertino, nocturno y de fin de semana.

Artículo 6. La operación del Centro estará encaminada a la protección integral de las niñas, niños y adolescentes bajo las líneas rectoras de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección.

Artículo 7. Toda persona que tenga conocimiento de algún acto u omisión, por parte del personal, población albergada o visitantes, que vulnere los derechos de las niñas, niños y adolescentes deberá reportarlo de inmediato al Titular del Centro o a las autoridades competentes a efecto de que se tomen las medidas pertinentes.

CAPITULO SEGUNDO DE LA ADMISIÓN E INGRESO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 8. Solo ingresaran al Centro aquellas niñas, niños y adolescente, respecto de los cuales la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, haya acordado una medida urgente de protección especial, consistente en brindar acogimiento residencial por encontrarse en riesgo su vida, integridad física o libertad, y que su estado de salud físico y psicológico le permitan incorporarse a los programas de atención integral.

Artículo 9. El Centro cuenta con dos Áreas destinadas al acogimiento residencial como lo son el Área de Adolescentes que se integra por residentes del sexo femenino que cuenten con una edad de 12 años a 17



años con 11 meses y 29 días y el Área destinada a la Atención de niñas, niños y adolescentes en contexto de migración infantil no acompañada con edad de los 0 meses a los 17 años con 11 meses y 29 días.

Artículo 10. Cuando se realice el ingreso de una niña, niño o adolescente, el personal en turno lo recibirá y dará la bienvenida en un clima de confianza, seguridad y respeto, y lo canalizará al área correspondiente para realizar su registro formal ordenando su atención en las áreas médicas y de psicología.

El personal en turno explorará sobre las necesidades inmediatas de la niña, niño o adolescente, mismas que podrán comprender: alimentación, atención médica, aseo y demás necesidades que se detecten desde su ingreso al Centro y realizará el acompañamiento correspondiente que favorezca su proceso socializador propiciando un ambiente de confianza, así mismo se le dará a conocer las actividades, horarios, reglas de conducta del Centro y resolverá las dudas que en su caso tenga.

Artículo 11. El personal del área médica será el responsable de realizar una revisión de la salud de la niña, niño o adolescente, a fin de descartar algún tipo de lesión o enfermedad. En caso de diagnosticar algún padecimiento dará aviso inmediato al Titular del Centro para tomar las medidas correspondientes.

Las exploraciones médicas, físicas y ginecológicas se realizarán protegiendo la integridad de la niña, niño o adolescente preferentemente por personal del mismo sexo o siempre acompañado de personal del mismo sexo.

Sin excepción alguna cuando una niña, niño o adolescente, ingrese al centro de asistencia social, se deberá practicar una valoración médica de su integridad física y mental, y se elaborará su historial clínico el cual deberá integrarse al expediente personal del residente.

Artículo 12. Las áreas de trabajo social, médica y administrativa brindarán a la niña, niño o adolescente todos los insumos necesarios para que su estancia sea de calidad y calidez. Debiendo de llevar un registro de los insumos que se les proporcionen, mismo que deberá de ser debidamente firmado por el responsable que los suministre y firmado de recibido del residente.

Artículo 13. Los servicios de asistencia jurídica a niñas, niños y adolescentes serán prestados por el personal adscrito a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del DIF Estatal Durango, de acuerdo con la legislación aplicable vigente y las indicaciones que dicte el Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

CAPITULO TERCERO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA POBLACION RESIDENTE

Artículo 14. La población residente deberá sujetarse a las etapas de inducción, intervención, pre egreso y egreso establecidos en el Modelo de Atención del Centro.

Artículo 15. Las niñas, niños y adolescentes gozaran, además de los derechos consagrados a su favor en el marco jurídico vigente, de los siguientes:

- I. Recibir atención y servicios de cada una de las áreas que conforman el Centro, además de los



- cuidados de vida diaria de acuerdo a su edad, de conformidad con el presente Reglamento;
- II. Recibir atención integral e individual en lo que se refiere a su higiene, alimentación, vestido, seguridad personal, formación de hábitos y valores;
 - III. Recibir una atención integral de calidad y calidez durante su estancia en el Centro;
 - IV. Recibir atención integral médica, psicológica, social, jurídica, pedagógica y puericultura;
 - V. Recibir un trato respetuoso, justo, equitativo y humano, exento de cualquier coacción física y psicológica;
 - VI. Ser visitado los días y horas establecidas por la Junta Interdisciplinaria para ello, salvo que exista alguna restricción considerando el interés superior de la niña, niño y adolescente;
 - VII. Enviar y recibir correspondencia, debiendo ser esta última abierta en presencia del personal del Centro que haya sido autorizado para ello. Además, podrán tener acceso a otros medios de comunicación tales como internet y telefonía fija en espacios adecuados y en horarios establecidos, bajo la supervisión y regulación que permita el uso responsable de las tecnologías de la información y comunicación;
 - VIII. Ser informado de sus derechos y obligaciones relativos a su ingreso, permanencia y egreso del Centro, incluyendo el apoyo para la elaboración de un proyecto de vida en donde se lleven a cabo acciones para los diferentes procesos;
 - IX. Conocer su situación jurídica y sus derechos, así como los procedimientos legales en los que se encuentre involucrado (a);
 - X. Participar en actividades cívicas, educativas, socioculturales, lúdicas, deportivas y recreativas que fomenten su desarrollo físico e intelectual;
 - XI. Ser protegido contra agresiones o abusos de las demás niñas, niños y adolescentes, del personal, voluntarios, visitantes y cualquier otra persona que se encuentre dentro del Centro;
 - XII. Exponer sus ideas, ser escuchado en peticiones, quejas, sugerencias y propuestas para que su estancia sea cordial y para mejoramiento de su vida en comunidad;
 - XIII. Recibir apoyo para su educación escolarizada según corresponda;
 - XIV. Recibir los materiales necesarios tanto escolares como de uso personal, que necesite y que existan en el Centro, durante su estancia;
 - XV. Recibir la educación sexual integral conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo, madurez, que le permite ejercer de manera informada y responsable sus derechos.;
 - XVI. Contar con apoyo y capacitación técnica y/o para el trabajo según el grado de preparación y cumplimiento de requisitos estipulados por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
 - XVII. Gozar del 30 por ciento de los recursos económicos producto de su empleo y el 70 por ciento se resguarda en calidad de ahorro para el momento de su egreso;
 - XVIII. En su caso, mantener convivencias con familiares, incluyendo aquellos que se encuentran albergados en Casa Hogar DIF;
 - XIX. Obtener permisos para salir del Centro, previa autorización y bajo las condiciones que dicte la Junta Interdisciplinaria;
 - XX. Que se le brinde orientación vocacional y apoyo relacionado con la farmacodependencia y demás que favorezcan el desarrollo biopsicosocial de las niñas, niños y adolescente;
 - XXI. Ser informado de actividades, horarios, reglas de conducta y responsabilidades establecidas para los residentes en el Centro.
 - XXII. Que se procure en todo momento su incorporación social a una vida plena y productiva, de acuerdo a sus habilidades.

La aplicación de estos derechos se podrá condicionar únicamente cuando su ejercicio ponga en riesgo el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 16. De acuerdo a la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez de la población residente;

y al Modelo de Atención del Centro, las niñas, niños y adolescentes tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;
- II. Tratar con respeto a la demás población residente, al personal y visitantes, así como dirigirse a ellos con vocabulario apropiado; absteniéndose de emitir palabras altisonantes y evitando cualquier tipo de agresión.
- III. Hacer uso adecuado de las instalaciones y servicios asistenciales que se brinden en el Centro, así como del material que le sea proporcionado para uso personal y colectivo;
- IV. En su caso dicho uso estará sujeto a las restricciones en cuanto a zonas y horarios que determine el Titular del Centro;
- V. Mantener limpia y presentable su habitación, tender su cama, cuidar y tener limpia su ropa, así como las áreas de uso común;
- VI. Dar cumplimiento puntual y ordenadamente al programa de actividades establecido en el Centro;
- VII. Atender su aseo, aliño y arreglo personal,
- VIII. Observar hábitos de higiene como medida de prevención de enfermedades, mismos que serán señalados por el área médica.
- IX. Conservar el orden y respeto debidos en las actividades que desempeñe, así como acatar y mantener un comportamiento adecuado que haga eficaz las medidas de seguridad dictadas por el Centro.
- X. Abstenerse de realizar conductas que puedan poner en peligro su seguridad y la de las demás personas del Centro.
- XI. Abstenerse de tomar objetos que no sean de su pertenencia sin autorización previa;
- XII. Abstenerse de introducir al Centro revistas, libros, videos, mascotas, videojuegos, aparatos eléctricos o cualquier otro artículo u objeto que altere o pudiera alterar el orden, o afecte la integridad física o psicológica de sí mismo o de sus compañeros;
- XIII. Abstenerse de introducir al Centro armas u objetos peligrosos de cualquier tipo, cigarros, bebidas con contenido alcohólico, fármacos, sustancias tóxicas, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias que generen efectos similares;
- XIV. Abstenerse de amenazar, o agredir física o verbalmente a las demás niñas, niños y adolescentes, o cualquier persona que se encuentre dentro del Centro;
- XV. Informar al personal responsable que labora en el Centro, sobre cualquier situación que altere el orden, ponga en peligro su integridad, la de las demás niñas, niños y adolescentes, o cualquier persona que se encuentre en el Centro; así como de los actos que puedan causar daño a las instalaciones;
- XVI. Abstenerse de ingresar a otras áreas habitacionales o administrativas, sin permiso previo o autorización para ello;
- XVII. Abstenerse de salir o abandonar el Centro, utilizando para ello bardas, ventanas u otras áreas del inmueble;
- XVIII. Abstenerse de solicitar donaciones o dadas a nombre propio, del Centro, del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango o cualquier otra institución;
- XIX. Abstenerse de hacer mal uso o lucrar con los insumos o productos que se le otorgan a los residentes;
- XX. Abstenerse de cualquier tipo de comunicación, interacción, relación o convivencia con personal de jardinería, proveeduría o trabajadores de mantenimiento o cualquier otra persona no autorizada;
- XXI. Consumir los alimentos en el comedor, en el horario establecido y en actitud de orden; se harán excepciones en cuanto a los horarios de comida previa autorización, cuando las adolescentes tengan un horario escolar o laboral especial;



- XXII. Como parte de su formación las adolescentes deberán participar en la preparación de sus alimentos conforme al rol establecido para ello;
- XXIII. Mantener el orden y la disciplina en su habitación, respetando los horarios de descanso.
- XXIV. Acudir puntualmente a clases, con útiles escolares y sus uniformes correspondientes, cumpliendo su horario de estudio y tareas; o al campo laboral, cuando sea el caso;
- XXV. Cumplir y respetar los horarios de atención y servicios profesionales brindados por el personal del Centro;
- XXVI. Cumplir con los horarios establecidos por el Centro para el desarrollo de las actividades educativas y recreativas que les sean asignadas como: físicas, culturales, lúdicas y de esparcimiento entre otras. Así como cumplir con los programas educativos que el centro determine para su desarrollo intelectual.
- XXVII. Asistir puntualmente a los actos cívicos, citas médicas, psicológicas y pedagógicas que se le asignen respetando el orden y guardando la compostura;
- XXVIII. Participar en los talleres de capacitación ajustándose al programa de actividades;
- XXIX. Solicitar autorización para salir del Centro, cumplir con las condiciones y horarios establecidos por la Junta Interdisciplinaria en el permiso de salida, a excepción de las niñas, niños y adolescentes en contexto de migración infantil no acompañada;
- XXX. Respetar las indicaciones médicas, psicológicas, de trabajo social, de educación y formación, administrativas y de servicio y demás áreas que conformen a la Junta Interdisciplinaria;
- XXXI. Efectuar el servicio a la comunidad que, en su caso, establezca la Junta Interdisciplinaria, al interior del Centro, y
- XXXII. Los residentes tendrán la responsabilidad de participar en las actividades que determine la Junta Interdisciplinaria.

Artículo 17. Cuando la población residente incumpla con sus responsabilidades o realice una conducta no apropiada será acreedora a una consecuencia disciplinaria que no atente en contra de sus derechos, la cual impondrá la Consejera en turno.

En caso de que la conducta de la Niña, Niño o Adolescente sea de manera reiterativa la Junta Interdisciplinaria valorará el grado de la acción u omisión de conducta cometida y determinará las medidas procedentes tendientes a garantizar y salvaguardar los derechos e intereses de las demás niñas, niños y adolescentes, de los visitantes y el personal del Centro, e implementará el tratamiento que estime adecuado a fin de que no incurra nuevamente en el incumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 18. La Junta Interdisciplinaria determinará la o las medidas disciplinarias correspondiente, tomando en cuenta la gravedad de la acción u omisión cometida y la reincidencia de la conducta prohibida, y podrá imponer las siguientes:

- I. Extrañamiento por escrito con copia a su expediente;
- II. Suspensión de los beneficios otorgados;
- III. Cambio de habitación; y
- IV. Canalización a otra institución.

CAPITULO CUARTO DE LOS VISITANTES FAMILIARES

Artículo 19. Se considera visitantes familiares a los miembros de su familia de origen, extensa o ampliada que acuden al Centro, con un permiso de convivencia previamente autorizado por la Procuraduría de

Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual contiene lo siguiente:

- I. Nombre de la o las personas autorizadas para realizar la visita;
- II. Fecha y hora de la visita;
- III. Duración de la visita; y
- IV. Nombre y Firma del Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes o el Subprocurador de Restitución de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 20. Para el caso de visitas y convivencia con las niñas, niños o adolescentes, los visitantes familiares deberán de acudir en el horario fijado para tales fines, el cual será asignado por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en coordinación con el Centro, atendiendo a la situación de cada niña, niño o adolescente residente del Centro, para lo cual al ingresar deberán de registrarse sin excepción en el libro de control de entradas y salidas.

Artículo 21. Los Visitantes Familiares al ingresar al Centro contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Recibir asesoría por el personal del Centro con el objeto de intervenir favorablemente en el trato que deberán brindar a las niñas, niños y adolescentes durante la visita y convivencia en el interior del Centro;
- II. Visitar y convivir con las niñas, niños y adolescentes en el área que sea designada expresamente para ello, de acuerdo a la programación establecida por el Centro;
- III. Se le podrá suspender la visita familiar en el momento, cuando la niña, niño o adolescente tenga alguna restricción por indicación médica, cuando se encuentre en riesgo su estado de salud o la de los residentes del Centro;
- IV. No se permitirá el ingreso a las personas que asistan al Centro bajo los influjos de alcohol, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias que produzcan efectos similares, así como a las que porten armas de cualquier tipo y objetos que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de las niñas, niños y adolescentes, del personal, visitantes y cualquier otra persona que se encuentre en el Centro, para tal efecto el personal de vigilancia deberá de realizar una revisión de bolsas, portafolios, mochilas o cualquier objeto donde se puedan ocultar estas cosas;
- V. Solo se permitirá el ingreso de alimentos autorizados y en las cantidades y recipientes permitidos;
- VI. Queda prohibido introducir ropa, revistas, libros, televisores, cámaras fotográficas, videograbadoras, celulares, cualquier aparato electrónico y dinero sin previa autorización, así como otorgar regalos o dinero a las niñas, niños y adolescentes del Centro;
- VII. No podrá desplazarse a otras áreas distintas a la asignada para la convivencia con la niña, niño o adolescente que se visite sin autorización;
- VIII. Abstenerse de informar a las niñas, niños y adolescentes de sucesos o cambios importantes en la dinámica familiar que pudieran afectar el equilibrio emocional de aquellos sin previa autorización del personal del Centro;
- IX. Deberá presentar en cada visita su permiso de convivencia, asistiendo en la fecha y hora señalada de manera puntual;
- X. La convivencia se realizará de manera interactiva con la niña, niño o adolescente, y no podrá ausentarse de la convivencia sin causa justificada; y
- XI. Deberán cumplir con todo lo establecido en el presente reglamento y con las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 22.- Los visitantes familiares no cumplan con el presente Reglamento, se les exhortará a dar cumplimiento al mismo, dejándose constancia por escrito de ello, en caso de reincidencia o cuando se

vea en riesgo la integridad de las niñas, niños, adolescentes, trabajadores, visitantes o cualquier otra persona que se encuentre en el Centro se solicitará la intervención de las autoridades correspondientes.

CAPITULO QUINTO PERSONAS VOLUNTARIAS

Artículo 23. Se consideran personas voluntarias a aquellas que acuden al Centro a brindar apoyo, servicio social, impartir capacitaciones, talleres o algunos servicios profesionales, a los residentes del Centro, sin recibir remuneración económica, ni en especie y sin relación laboral con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.

Artículo 24. Para ser personas voluntarias, deberán realizar su solicitud por escrito dirigido al Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en donde especificarán sus datos generales, actividades propuestas a realizar, duración de la actividad y horario de impartición y someterse a las valoraciones que el Centro considere pertinentes.

La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, autorizara a las personas para que sean voluntarias, informando mediante oficio al Centro, estableciendo las condiciones y horarios en que estarán desarrollando su actividad.

Artículo 25. El personal voluntario deberá cumplir con las siguientes atribuciones:

- I. Brindar y recibir un trato respetuoso, justo, equitativo y humano, exento de cualquier coacción física y psicológica, a los residentes, trabajadores, visitas o cualquier persona que se encuentre dentro del Centro.
- II. Bajo ninguna circunstancia impondrán medidas disciplinarias que vulneren la dignidad de los residentes, afecten su integridad física o psicológica o en general que causen un daño, e informara de manera inmediata al Titular o Integrante de la Junta Interdisciplinaria cualquier situación de conducta inapropiada por parte de los residentes;
- III. Favorecer a un ambiente grato, de escucha y libertad de expresión respetuosa para las niñas, niños y adolescentes;
- IV. Coadyuvar a mantener el orden y disciplina de la población albergada en el Centro;
- V. Rendir un informe y programación mensual por escrito de las actividades que realizan, con los resultados obtenidos al Titular del Centro;
- VI. Se les brindara las herramientas, espacio y materiales que requieran para las actividades que imparten a las Niñas, Niños y Adolescentes del Centro;
- VII. Solo se limitará a realizar sus actividades en el espacio asignado, por lo que no podrá ingresar a otras áreas sin autorización;
- VIII. Se prohíbe difundir información, datos o cualquier cosa relacionada con la con la población albergada, organización y funcionamiento del Centro;
- IX. Dar aviso de inmediato al Titular del Centro o a los integrantes de la Junta Interdisciplinaria, en caso de detectar alguna situación de peligro, enfermedad o vulnerabilidad de alguna niña, niño y adolescente;
- X. Conservar las instalaciones y mobiliario que se le asigno limpio y en adecuadas condiciones a fin de garantizar un ambiente sano y adecuado para la población albergada.
- XI. Deberán respetar los derechos humanos de los residentes, absteniéndose de realizar conductas que implique la vulneración de estos; y
- XII. Deberán cumplir con todo lo establecido en el presente reglamento y con las demás

disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 26. El personal voluntario que incumpla con lo establecido en el presente reglamento, dejara de ser voluntario del Centro, así mismo las conductas de acción u omisión cometidas, ya sean a título de dolo o culpa, serán sancionadas en términos de la normatividad aplicable, sin perjuicio de que, en su caso, se dé intervención a la autoridad o a las autoridades competentes cuando dicha conducta presuntamente sea constitutiva de algún delito.

CAPITULO SEXTO DE LOS VISITANTES

Artículo 27. Se consideran visitantes a toda aquella persona que ingrese al Centro para realizar algún servicio de mantenimiento, jardinería, los proveedores, y personas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango que no estén adscritas al Centro, personal de otras Instituciones públicas y privadas y cualquier otra persona que ingrese al Centro a realizar un trabajo o servicio.

Artículo 28. Los visitantes que ingresen al Centro se deberán conducir con respeto, y con un lenguaje apropiado, evitando realizar señas obscenas o cualquier forma de comunicación inapropiada o que vulnere los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 29. Los visitantes tienen prohibido tener contacto o establecer comunicación alguna con las niñas, niños y adolescentes que se encuentren albergados en el Centro.

Solo se podrá tener contacto o comunicación con los residentes, cuando se les autorice o cuando la razón de su visita sea encaminada a tratar un asunto directamente con las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 30. Los visitantes solo podrán ingresar previo registro en la entrada del Centro y solo utilizarán las áreas que se les autoricen o designen el Titular del Centro.

En el caso de los proveedores de insumos, alimentos, materiales de uso, el Titular o la Subcoordinadora Administrativa del Centro establecerán los horarios para su recepción.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA COORDINACIÓN

Artículo 31. El Titular del Centro será nombrado por la Directora General de DIF Estatal y brindara la atención integral y multidisciplinaria a las adolescentes de 12 a 17 años 11 meses 29 días, en resguardo, institucionalizados o niñas, niños y adolescentes en contexto de migración infantil no acompañada, a través de protección, atención y formación de habilidades y capacidades que permitan el fortalecimiento de competencias, que los lleven a materializar un proyecto de vida independiente y les permita integrarse a su entorno social y familiar futuros.

Artículo 32. El Titular del Centro además de realizar las funciones establecidas en el Manual de Organización de DIF Estatal y en el Modelo de Atención del Centro Mí Casa, también será obligación llevar a cabo las siguientes:

- I. Atender las indicaciones que sean encomendadas por el Titular de la Procuraduría de Protección



- de Niñas, Niños y Adolescentes o el Titular de la Subprocuraduría de Atención a Grupos Vulnerables;
- II. Suscribir y emitir los instrumentos necesarios que faciliten el funcionamiento y operación del Centro con base a los ejes de actuación;
 - III. Solicitar la práctica de estudios clínicos y psicológicos en general, y todos aquellos que sean necesarios para garantizar un adecuado cuidado integral de las niñas, niños y adolescentes residentes;
 - IV. Supervisar el registro y el manejo del expediente personal de la población residente;
 - V. Promover la capacitación constante y especializada del personal que labora en el Centro;
 - VI. Tomar las medidas necesarias para la protección de datos personales de los residentes, de conformidad con las leyes vigentes aplicables;
 - VII. Informar de manera inmediata al Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños o Adolescentes o al Subprocurador de Atención a Grupos Vulnerables, donde se encuentre en riesgo, peligro o se haya violentado alguno de sus derechos de las niñas, niños o adolescentes y cualquier situación relevante;
 - VIII. Dar intervención a las autoridades competentes, cuando se detecte alguna situación, en la que una niña, niño o adolescentes, se encuentren en situación de riesgo o peligro, se haya violentado alguno de sus derechos y el cual puede ser constitutivo de delito;
 - IX. Vigilar que las áreas que conforman el Centro, operen bajo los principios de justicia, igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección de la población residente.
 - X. Además de las que establezcan en la normatividad aplicable en la materia, y de manera particular lo establecido en la Ley General y la Ley Estatal;
 - XI. Mantener bajo resguardo los expedientes personales de la población residente, y establecer los medios para la protección de datos personales;
 - XII. Promover la capacitación continua del personal; y
 - XIII. Y las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes o el Titular de la Subprocuraduría de Atención a Grupos Vulnerables.

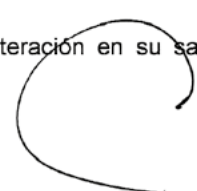
CAPITULO OCTAVO DE LA SUBCOORDINACIÓN BIOPSIICOSOCIAL Y SUS ÁREAS

Artículo 33. La Subcoordinación Biopsicosocial, será la responsable de coordinar y supervisar conforme a la normatividad vigente, promoviendo un ambiente de respeto basado en la protección y promoción de los derechos humanos de las Niñas, Niños y Adolescentes, que se encuentran en acogimiento residencial, así como la ejecución y el cumplimiento de los programas y atención social, educativa, médica y psicológica favoreciendo la reestructuración de la persona de manera integral y la posibilidad de lograr una reintegración familiar para lograr establecer y dar seguimiento a su proyecto de vida independiente.

Artículo 34. La Subcoordinación Biopsicosocial, se encargara de la conformación del expediente único, el cual contendrá las valoraciones, estudios, revisión jurídica, seguimientos, tratamientos, indicaciones, diagnósticos, o cualquier otro documento relacionado con los residentes del Centro durante su estancia.

Sera responsabilidad de cada una de las áreas adscritas a la Subcoordinación Biopsicosocial actualizar y archivar en el expediente único los documentos que emitan sobre los casos de los residentes del Centro.

Artículo 35. La Subcoordinación Biopsicosocial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Canalizar a la niña, niño o adolescente que presente alguna alteración en su salud física,
- 

- emocional o mental, a la institución correspondiente para su debida atención, previo aviso a la Coordinadora del Centro y al Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes o al Titular de la Subprocuraduría de Atención a Grupos Vulnerables;
- II. Supervisar en conjunto con la Coordinación, que todas las niñas, niños y adolescentes albergados reciban los servicios de protección, atención y desarrollo integral, en el ejercicio de sus derechos y de acuerdo a su problemática. Llevando un seguimiento individual, medico, nutricional, psicológico, educativo, jurídico, de capacitación, vestido, alojamiento familiar, según corresponda;
 - III. Ser parte integral de la Junta Interdisciplinaria;
 - IV. Dar seguimiento y recopilar los datos estadísticos de la población que se atiende, reflejando la situación actual del Centro en cada una de las áreas y enviar la información al área correspondiente;
 - V. Coordinar y supervisar las acciones que realiza la Junta Interdisciplinaria; y
 - VI. A demás de las previstas en el Modelo de Atención y las que le asigne el Titular de la Coordinación del Centro.

Artículo 36. El área médica y de enfermería será la responsable de los cuidados, revisiones de la salud de las niñas, niños y adolescentes que ingresen o se encuentren en el Centro, con la finalidad de brindar la atención de manera preventiva para descartar algún tipo de lesión o enfermedad y dar el seguimiento necesario en los tratamientos médicos, conforme a lo establecido en el Modelo de Atención.

Artículo 37. El responsable del área médica y de enfermería deberá realizar un programa o protocolo de cuidados en la materia de salud y prevención de enfermedades, así como la aplicación de medidas profilácticas, atención bucal, ortopédica y optometría, el cual informara por escrito de manera mensual al Titular de la Coordinación del Centro.

Artículo 38. Sera responsabilidad del área Médica y de enfermería establecer los filtros o controles necesarios para que, sin excepción alguna, al ingresar una niña, niño o adolescente al Centro, se le practique una valoración médica de su integridad física, con la finalidad de conocer su estado de salud, se elabore su historial clínico el cual será agregado a su expediente personal y se lleve un control del estado de salud, se cuente con un carnet de citas médicas, padecimientos y vacunas actualizado.

Artículo 39. El área nutricional será la encargada de la vigilancia, control y seguimiento del estado nutricional, del peso y talla de las niñas, niños y adolescentes del Centro, para lo cual elaborará las dietas especiales y generales conforme a las necesidades de los residentes, determinándola a través de una valoración nutricional, con la finalidad de elaborar su historial clínico, el cual incluirá en su expediente personal, cumpliendo con sus funciones como lo indica el Modelo de Atención.

Artículo 40. Sera responsabilidad del área de Trabajo Social ejecutar, apoyar y cumplir con el programa de atención social a través de la detección, valoración e intervención de la población residentes, con el objeto de dar respuesta a sus necesidades sociales, así como desarrollar acciones de asesoría y seguimiento de casos, realizar sus informes y determinar su diagnóstico social, mismos que serán incluidos en el expediente personal de cada niña, niño o adolescente residente del Centro, así como ser el intermediario entre los familiares y residentes, además de las actividades que de manera específica se encuentren asignadas y acordes al Modelo de Atención y a la normatividad vigente.

Así mismo será responsable de recibir a las niñas, niños y adolescentes que ingresen al Centro, brindándoles una plática de inducción, viendo las necesidades inmediatas e instalarlos en el área correspondiente y los canalizara a las demás áreas correspondientes para su intervención, así mismo deberán abrir un expediente único al cual le asignará un número para su control.



Artículo 41. El área de Trabajo Social será la encargada de supervisar las llamadas, visitas y convivencias familiares con las niñas, niños y adolescentes residentes del Centro, realizando un informe de cada sesión, el cual entregará al Titular del Centro para su trámite.

Artículo 42. El área Psicológica será la responsable de realizar las valoraciones psicológicas de los residentes, brindando un acompañamiento a través de tratamientos psicoterapéuticos de manera individual o grupal con las niñas niños y adolescentes, dotándolos de las herramientas para el autodescubrimiento que fortalezcan la autoestima y la salud emocional, así como apoyar e intervenir en crisis, canalizar con el especialista correspondiente cuando se detecte algún padecimiento, trastorno o enfermedad, para lo cual el personal adscrito al área cumplirá con las funciones establecidas en el Modelo de Atención.

Artículo 43. El área de Consejera de Vida Independiente tendrá como objeto acompañar a los residentes en el proceso de búsqueda y construcción de un proyecto de vida que le permita la autosuficiencia y funcionalidad en la sociedad actual, a través de un diagnóstico de habilidades personales y la orientación vocacional que les ayude a desarrollar un trabajo, por lo que será responsabilidad del personal del área gestionar los permisos y espacios laborales para los residentes del Centro, fungir como enlace con los patrones, velando por los derechos de las niñas, niños y adolescentes, y para cumplir con el objetivo del área, realizara sus funciones de conformidad con el Modelo de Atención.

Artículo 44. El área Pedagógica será responsable de coordinar, supervisar, orientar, conforme al Modelo de Atención y la normatividad vigente, la ejecución y cumplimiento de los programas educativos, a través de evaluaciones que se incluirán en el expediente personal de las niñas, niños y adolescentes, brindando apoyo pedagógico que permitan el desarrollo intelectual y cultural, la asesoría, seguimiento y evaluación de los programas que se aplican en beneficio de la población residente del Centro.

Artículo 45. El área Consejería Educativa tendrá como objetivo establecer las relaciones con las instituciones educativas, supervisar, acompañar y dar seguimiento a las actividades y necesidades académicas de los residentes del Centro, para restablecer el derecho a la educación y un óptimo desarrollo y aprovechamiento académico.

Artículo 46. El área de Consejeras Operativas, son las encargadas de desarrollar el servicio de Puericultura, realizando el cuidado, vigilancia, supervisión, orientación, corrección y acompañamiento en la adquisición de hábitos saludables, para el desarrollo de las herramientas que le permitan tener una integración asertiva y saludable en la sociedad, actuando conforme a sus funciones establecidas en el Modelo de Atención.

CAPÍTULO NOVENO DE LA SUBCOORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 47. La Subcoordinación Administrativa de penderá de la Coordinación del Centro y estará a cargo de un Titular que tiene como objetivo coordinar, supervisar y controlar los recursos financieros, humanos, materiales, servicios generales, mantenimiento, protección civil y seguridad e higiene del Centro.

Artículo 48. La Subcoordinación Administrativa será la encargada y el enlace con las áreas competentes para el desarrollo de sus actividades de Oficinas Centrales de DIF Estatal, así como la responsable de los registros, controles y tramites de recursos humanos, materiales y financieros para el cumplimiento de los programas y atención en beneficio de niñas, niños y adolescentes residentes del Centro, adicionalmente,



la Subcoordinación Administrativa prestara los servicios que de manera específica se encuentren asignadas en el Modelo de Atención y en la normatividad aplicable vigente.

CAPITULO DÉCIMO DE LA JUNTA INTERDISCIPLINARIA

Artículo 49. El centro contará con una Junta Interdisciplinaria, cuyo objetivo es evaluar, emitir opiniones, resoluciones colegiadas, acuerdos, así como coordinar y articular las acciones sustantivas en favor de las niñas, niños y adolescencia bajo acogimiento residencial, en el ámbito de sus facultades.

Artículo 50. La Junta estará integrada de la siguiente manera:

- I. Procurador (a) de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- II. Coordinador (a) del Centro;
- III. Subcoordinador (a) Biopsicosocial;
- IV. Servicio de Trabajo Social;
- V. Servicio de Psicología;
- VI. Servicio de Pedagogía;
- VII. Servicio Médico y de Enfermería;
- VIII. Además aquellos invitados que se consideren necesarios.

Los integrantes tendrán derecho a voz y voto, a excepción de los invitados, quienes únicamente tendrán derecho a voz. En caso de que el Procurador (a) no asista, podrá nombrar un representante.

Artículo 51. La junta interdisciplinaria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar a conocer y aplicar las políticas generales de operación del Centro;
- II. Revisar los ingresos, permanencia y egresos de niñas, niños y adolescentes, conforme al interés superior de la niñez, normatividad vigente, así como al Modelo de Atención del Centro Mi Casa;
- III. Decidir sobre el manejo e intervención de casos extraordinarios considerando el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Dar cumplimiento a los acuerdos y planes de intervención interdisciplinarios para el manejo de los casos de niñas, niños y adolescentes, durante su ingreso, permanencia y egreso, según se requiera;
- V. Diseñar, instrumentar y evaluar programas, que en apego al Principio de Interés Superior de la Niñez sean necesarios para garantizar, los derechos de niñas, niños y adolescentes que se encuentren recibiendo acogimiento residencial;
- VI. Revisar y aprobar las Reglas de convivencia al interior de las villas o de las áreas comunes del Centro, a fin de que se valoren por la Junta Interdisciplinaria en función de las necesidades específicas de las niñas, niños y adolescentes, las cuales deberán estar plasmadas en forma visible en cada villa;
- VII. Definir la medida disciplinaria que se le impondrán a las niñas, niños y adolescentes, cuando se reincida en alguna de las conductas prohibidas contenidas en el presente reglamento; y
- VIII. Las demás contempladas en la legislación vigente aplicable a la materia.

Artículo 52. La Junta Interdisciplinaria sesionará mensualmente y extraordinariamente cuando así se requiera.



La Coordinación a través de la Subcoordinación Biopsicosocial, será la encargada de convocar mediante oficio a las sesiones ordinarias de análisis, de manera formal con anticipación y se deberá de levantar una acta con los acuerdos tomados, la cual deberá estar firmada por todos los que en ella intervengan, en el caso de las extraordinarias se podrá convocar por cualquier medio.

Artículo 53. La Junta Interdisciplinaria se reunirá para analizar y valorar el expediente único de cada niña, niño y adolescente al ingreso, estancia y egreso, con la finalidad de elaborar un Plan individualizado de Atención, brindar el seguimiento a los casos o ver cualquier situación extraordinaria.

Artículo 54. La Junta Interdisciplinaria se reunirá cuando el personal de cualquier área informe sobre los casos en que las niñas, niños o adolescentes muestren alguna alteración en cualquiera de las etapas de su desarrollo.

En estos casos se analizara y determinara las estrategias de atención que cada niña, niño o adolescente requiera.

Artículo 55. Cuando el caso lo amerite, la Junta Interdisciplinaria determinara la canalización de la niña, niño o adolescente para su valoración, atención y tratamiento a instituciones públicas o no gubernamentales, debiéndose dejar constancia por escrito del hecho.

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TRABAJADORES DEL CENTRO

Artículo 56. Se considera trabajador del Centro, a toda persona que se encuentra adscrita al mismo y que tiene una relación obrero patronal con el Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Estado de Durango.

Artículo 57. El personal del Centro tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar funciones que les sean designadas por sus superiores, en atención a sus competencias profesionales y laborales, aplicando sus conocimientos y experiencia en beneficio de las niñas, niños y adolescentes, evitando realizar conductas que pongan en riesgo su integridad;
- II. Brindar un trato respetuoso, justo, equitativo y humano, exento de cualquier coacción física y psicológica, a los residentes y cualquier persona que se encuentre en el Centro;
- III. Mantener vigilancia permanente sobre la integridad física, emocional y sexual de la población albergada.
- IV. Deberá de informar de manera inmediata al Titular del Centro, Subcoordinadoras o en su caso a las autoridades competentes, de cualquier enfermedad o situación que altere el orden o ponga en peligro la integridad de las niñas, niños y adolescentes;
- V. El personal no podrá imponer medidas disciplinarias que vulneren la dignidad, afecten su integridad física o psicológica o en general que causen un daño a las niñas, niños o adolescentes residentes del Centro.
- VI. Quedan estrictamente prohibidas las medidas disciplinarias que impliquen un trato cruel o denigrante;
- VII. Favorecer un ambiente agradable, de escucha y libertad de expresión respetuosa para las niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Coadyuvar a mantener el orden y seguimiento de la población residente en el Centro;



- IX. Considerar en todo momento la edad, desarrollo evolutivo, cognitivo y madurez de cada niña, niño o adolescente, para la aplicación de su metodología de atención, intervención y asistencia;
- X. Deberán conducirse hacia la población residente con respeto, absteniéndose de utilizar diminutivos, adjetivos calificativos, palabras altisonantes, apodos, seudónimos que impliquen una discriminación;
- XI. Todo el personal está obligado a firmar una carta de confidencialidad.
- XII. Queda estrictamente prohibido introducir para suministro de los residentes, prendas de vestir, comida, artículos personales y cualquier otro objeto, sin autorización del Titular de la Coordinación del Centro;
- XIII. Queda prohibido difundir o proporcionar cualquier dato, documento, información o cualquier cosa relacionados con los residentes del Centro, así como su organización y funcionamiento;
- XIV. Queda prohibido el uso del celular en horas laborables sin autorización del Titular de la Coordinación del Centro;
- XV. Queda prohibido tomar fotografías, video y audios dentro del Centro sin autorización del Titular de la Coordinación;
- XVI. Conservar y utilizar las instalaciones, herramientas de trabajo y mobiliario limpio y en adecuadas condiciones a fin de garantizar un ambiente sano, seguro y adecuado para la población albergada;
- XVII. El personal, además deberá realizar acciones específicas encaminadas a la eliminación de la discriminación, prejuicios, roles y estereotipos sexistas o de cualquier otra índole;
- XVIII. El personal de cada una de las áreas del centro deberá elaborar un informe de actividades el cual se entregara a su Superior Jerárquico inmediato; y
- XIX. Todas aquellas que sean asignadas por el Titular de la Coordinación del Centro, las que establece el Modelo de Atención y la legislación vigente aplicable.

Artículo 58. Las conductas de acción u omisión cometidas por el personal del Centro, ya sean a título de dolo o culpa, serán sancionadas en términos de la normatividad aplicable, sin perjuicio de que, en su caso, se dé intervención a la autoridad o a las autoridades competentes cuando dicha conducta presuntamente sea constitutiva de algún delito.

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO DEL EGRESO DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 59. El egreso de las niñas, niños y adolescentes, solo se realizara por instrucción del Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, mediante oficio dirigido al Titular de la Coordinación del Centro, donde especificara los motivos de su egreso.

Artículo 60. Para el egreso se realizara un acta de liberación de custodia, la cual se anexa al expediente único y donde aparece el nombre de la niña, niño o adolescente, datos generales y firma de la persona a la cual se le hace la entrega y nombre y firma de la persona que entrega.

Artículo 61. En los casos de egreso no programado, se informara de manera inmediata al Titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes o al Subprocurador de Atención a Grupos Vulnerables, de igual manera se realiza el reporte a la autoridad competente para su búsqueda y localización.

Artículo 62. Para el egreso por defunción será necesario cumplir con los siguientes requisitos:



- I. Se realizaran las diligencias médicas, jurídicas y sociales procedentes y se tramitará la documentación correspondiente; y
- II. Se llevaran a cabo los trámites para la inhumación o cremación en caso de no tener familia extensa o ampliada.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente documento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., a 15 de Diciembre de 2020

FIRMA



Dra. Rocío Azucena Manzano Cháidez
Directora General de DIF Estatal y Secretaria
Técnica de Junta de Gobierno.

Dra. Rocío Azucena Manzano Cháidez, Directora General del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 29 y 34 fracciones I, VII y XI de la Ley de Asistencia Social del Estado de Durango y artículo 21 fracción XII del Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, artículos 19, 25 fracciones X, 27 fracción III y demás relativos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, así como al acuerdo **No. A-194-XVII-DIC-2020**, de fecha 15 de diciembre del año 2020, aprobado en la Décimo Séptima Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, donde me autorizan para realizar los trámites correspondientes para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme lo establece el artículo tercero de la Ley de Asistencia Social del Estado de Durango, asimismo se encuentra sectorizado a la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Durango, conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Salud del Estado de Durango.

SEGUNDO. Con el objetivo de evitar los contagios y propagación del virus **SARS-CoV-2 (COVID-19)**, por instrucción del Ejecutivo del Estado, se instalará en cada una de las dependencias a su cargo, el "Comité de vigilancia y prevención de la enfermedad por COVID-19", por lo que atendiendo a lo solicitado en el oficio número **SSD/DSS/SPSS/DPS/339/2020**, de fecha 6 de Noviembre de 2020, El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, con fecha 13 de Noviembre de 2020, instauró el "**Comité de vigilancia y prevención de la enfermedad por COVID-19**".

TERCERO. Con el propósito de contribuir a lo enunciado en el Segundo Considerando, se han instrumentado los "**Lineamientos de Operación del Comité de Vigilancia y Prevención de la Enfermedad por COVID -19 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango**", cumpliendo con los protocolos establecidos de Secretaría de Salud del Estado de Durango, necesarios para prevenir los contagios y propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), dentro de las instalaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, con lo que se demuestra el compromiso del Organismo con el "**Gobierno del Estado de Durango**".

CUARTO. Para la operatividad del Comité de Vigilancia y Prevención de la Enfermedad por COVID -19, es necesario implementar los "**Lineamientos de Operación del Comité de Vigilancia y Prevención de la Enfermedad por COVID -19 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango**", para prevenir los contagios y propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), dentro de las instalaciones entre trabajadores y usuarios, por lo que resulta fundamental contar con lineamientos para establecer los procedimientos en su ejecución.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los considerandos previamente señalados tengo a bien emitir para su publicación los siguientes:



“LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD POR COVID -19 DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO”

OBJETIVO GENERAL:

Establecer y generar acciones integrales de vigilancia y prevención entre los trabajadores y usuarios, con la finalidad de evitar los contagios y propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), dentro de las instalaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, para seguir brindando a los usuarios un servicio de calidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Vigilar que los trabajadores y usuarios cumplan con las medidas establecidas, para prevenir los contagios y propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), dentro de las instalaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.
- Evaluar los riesgos dentro del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.

LINEAMIENTOS GENERALES

1. La estrategia para coordinar la ejecución de los Lineamientos de operación del **Comité de vigilancia y prevención de la enfermedad por COVID -19 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango**, será responsabilidad del propio Comité.

PROCEDIMIENTO

1. Instalación de filtro sanitario en los accesos de cada oficina o dirección; el cual contará con los siguientes insumos; gel antibacterial, tapete sanitizante de calzado, termómetro digital y será cubierto durante toda la jornada laboral en los diferentes turnos;
2. Vigilar que todo el personal y usuarios porten correctamente el cubrebocas durante la jornada laboral o su permanencia dentro de las instalaciones y mantenga sana distancia;
3. Medición de temperatura, sanitización de manos con gel antibacterial y calzado con el tapete sanitizante;
4. Vigilar que los usuarios permanezcan en las áreas donde solicitan el servicio y evitar que se encuentren en otras áreas;
5. Vigilar que solo ingresen los usuarios que van a solicitar el servicio o los que sean requeridos, en el caso de las personas que no puedan valerse por sí misma deberán de ingresar con un acompañante;

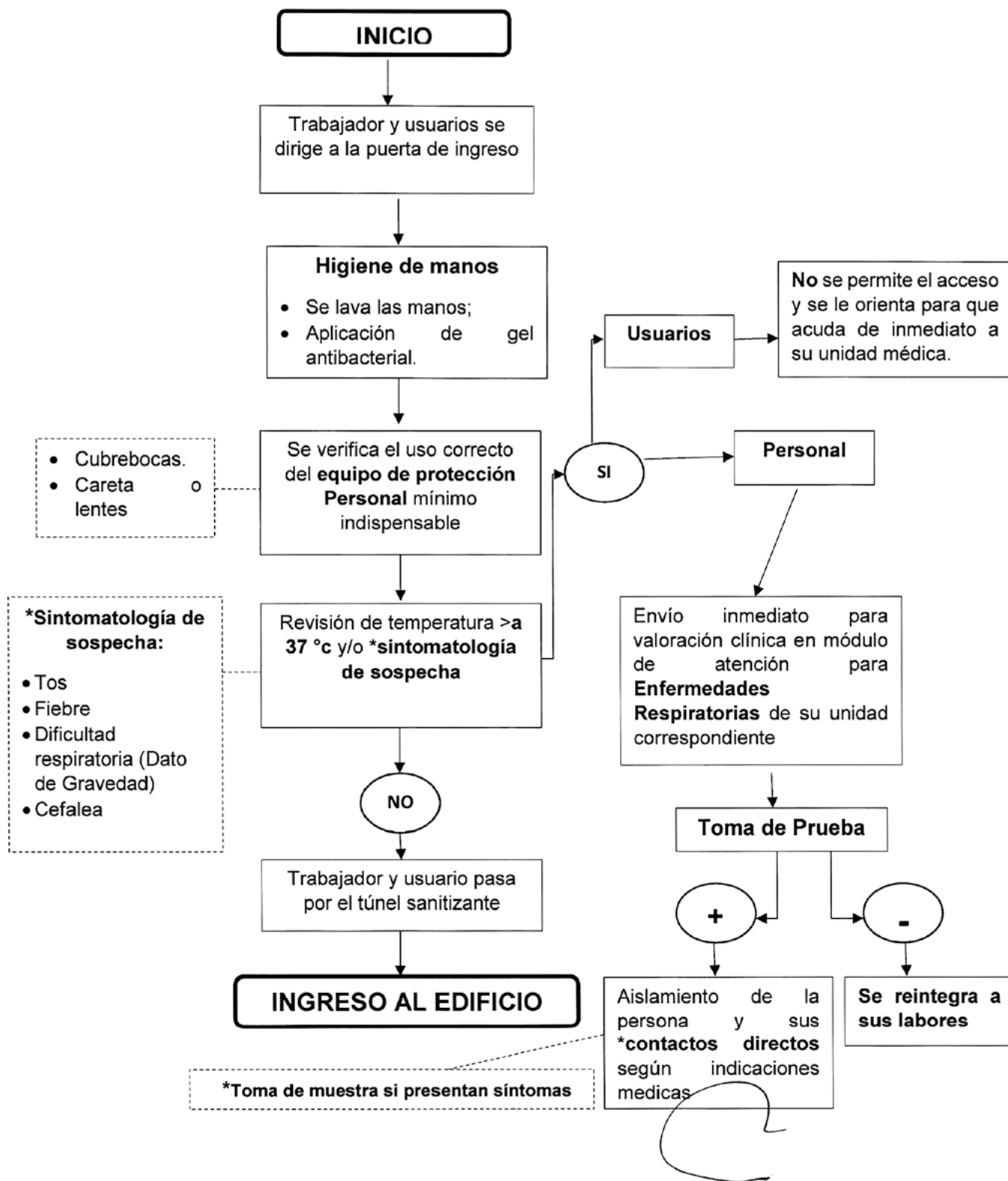


6. Establecer la señalización de las áreas de entrada y salida de la dependencia;
7. Vigilar que el desplazamiento de trabajadores de un área a otra sea mínima y solo para asuntos que no puedan ser tratados a través de medios electrónicos (CISCO, teléfono celular, correo electrónico, videoconferencia, etc.);
8. Evitar el consumo de alimentos de forma grupal, deberá de hacerse de forma individual;
9. Rotación del personal o escalonamiento de horarios, para evitar aglomeramiento en espacios reducidos;
10. Uso de medidas de barrera en el personal que se encuentre en atención al público;
11. En el caso en que un trabajador presente sintomatología de acuerdo al flujograma descrito en los presentes lineamientos, deberá ser referido para atención médica y según el diagnóstico se tomarán las medidas pertinentes al caso;
12. Notificación inmediata a los Servicios de Salud de Durango en caso de presentarse más de dos casos "confirmados" en la dependencia, al siguiente correo electrónico: serviciosdesalud.ssd@durango.gob.mx;
13. En el caso de los trabajadores detectados como "positivos" y contactos directos respectivamente, únicamente podrán reincorporarse a laborar hasta cumplir con su periodo de aislamiento domiciliario de acuerdo a los protocolos de manejo vigentes a cargo de la unidad médica a la cual están afiliados; y
14. Dotar al personal de DIF Estatal de insumos para su protección y prevención, como caretas, guantes, cubrebocas, trajes especiales o cualquier otro suministro necesario para evitar el contagio, así como también se realizaran sanitizaciones donde así se requiera.

Para el cumplimiento del objetivo de los presentes Lineamientos, el Comité deberá de seguir las indicaciones establecidas de acuerdo al flujograma que a continuación se describe, para evitar en la medida de lo posible que ingresen a la institución personas con sintomatología o sospechosas de portar el virus SARS-CoV-2 (COVID-19):



FLUJOGRAMA PARA INGRESO A OFICINAS DE TRABAJO



Comité de Vigilancia y Prevención de la Enfermedad por COVID -19

El sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, instaurará un **Comité de Vigilancia y Prevención de la Enfermedad por COVID -19**, el cual estará integrado por:

1. **Presidente**, quien será el Titular de la Dirección General de DIF Estatal.
2. **Vicepresidente**, quien será el Titular de Rehabilitación.
3. **Secretario Técnico**, El Titular del Departamento de Asesoría Jurídica de Dirección General
4. **Vocales**, serán los Titulares de las demás Direcciones, Subdirecciones y Departamentos.
5. **Titular del Órgano Interno de Control**

El Comité sesionará de manera ordinaria con una periodicidad mensual, por lo que el presidente a través de su Secretario Técnico convocará a sus integrantes con una anticipación de 2 días hábiles, o bien podrá hacerlo de manera extraordinaria cuando existan asuntos que por su naturaleza así lo requieran, en estos casos podrá convocar con una anticipación de 24 horas, mediante cualquier medio electrónico.

Los Titulares Integrantes del Comité podrán designar a un representante mediante Oficio, para que asista a las Sesiones, facultándolo con poder deliberativo a efecto de tomar decisiones al seno del Comité.

Para que exista quorum legal se deberá contar con el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del comité, los acuerdos a que se llegue en las sesiones serán votados y se asentará las resoluciones de los mismos en el Acta correspondiente, teniendo en todo momento el Presidente el voto de Calidad.

El Comité de Vigilancia y Prevención de la Enfermedad por COVID -19, será el encargado de vigilar, evaluar y tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar los contagios y propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), entre los trabajadores de DIF Estatal.

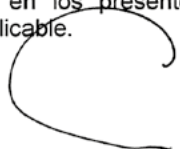
El Comité realizará una evaluación de cada Dirección y sus Áreas adscritas, donde formulará una propuesta que contenga los insumos y las medidas de protección necesarias para los trabajadores, garantizando con esto prevenir los posibles contagios al momento de estar brindando los servicios correspondientes de cada Dirección, la cual será presentada ante la Dirección de Servicios Administrativos de DIF Estatal, para que suministre dichos insumos según le permita su presupuesto, en el caso de que uno o varios trabajadores de un área determinada sean positivos del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), la Dirección de Servicios Administrativos, tomara las medidas necesarias como la sanitización o cualquier otra medida que se requiera con la finalidad de evitar la propagación entre los trabajadores.

TRANSPARENCIA

Estos “**Lineamientos de operación del Comité de vigilancia y prevención de la enfermedad por COVID -19 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango**” se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y tendrán una vigencia a partir de su aprobación por Junta de Gobierno Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, hasta que se emita un decreto por parte del Gobernador del Estado de Durango o la Secretaría de Salud del Estado de Durango, donde se haga la declaratoria del levantamiento de la Pandemia por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19).

QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier persona que no esté conforme con la aplicación u operación del **Comité de vigilancia y prevención de la enfermedad por COVID -19 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango**, puede presentar sus inconformidades, quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en los presentes lineamientos o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.



- a) En el Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango
Teléfonos: 618-137-91-51 y 618-137-91-50
Correo electrónico: dif@durango.gob.mx
Domicilio: Boulevard José María Patoni, número 105, fraccionamiento Predio Rustico la Tinaja y los Lugos, código postal 34217, de ésta ciudad de Durango, Dgo.
- b) En la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango
Teléfonos: 618-137-72-00
En la página <http://contraloria.durango.gob.mx/sistema-de-denuncias/>
Domicilio: Calle Pino Suárez, número 1000, Zona Centro, código postal 34000, Durango, Dgo.
- c) En el Órgano Interno de Control en el Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango.
Teléfonos: 618-137-91-20 y 618-137-91-21
Correo electrónico: oic.dif@durango.gob.mx
Domicilio: Boulevard José María Patoni, número 105, Predio Rustico la Tinaja y los Lugos, código postal 34217, Durango, Dgo.

Las quejas y denuncias podrán ser de manera anónima o personalmente y podrán presentarse por escrito, por comparecencia de la persona inconforme, por correo electrónico o vía telefónica y deberá proporcionar los siguientes datos: nombre del servidor público, área de adscripción, objeto de la denuncia.

INTERPRETACIÓN

La interpretación de los **Lineamientos de operación del Comité de vigilancia y prevención de la enfermedad por COVID -19 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango** para efectos administrativos, estarán a cargo del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, así como de la Secretaría de Salud del Estado de Durango, en el ámbito de sus respectivas competencias.

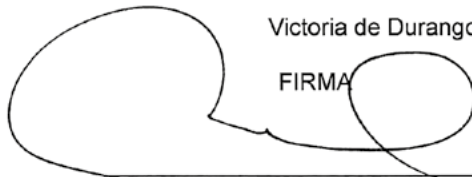
TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día 15 de diciembre de 2020.

SEGUNDO. Los Lineamientos de operación del **Comité de vigilancia y prevención de la enfermedad por COVID -19 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango**, estarán vigentes hasta en tanto no sea publicados otros Lineamientos o decreto que derogue al presente, pudiendo hacer modificaciones que faciliten su operatividad, las cuales solo se informaran a la Junta de Gobierno de DIF Estatal y se publicaran en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., a 15 de Diciembre de 2020

FIRMA



Dra. Rocío Azucena Manzano Cháidez
Directora General de DIF Estatal y Secretaria
Técnica de Junta de Gobierno.



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. HÉCTOR DAVID FLORES ÁVALOS, DIRECTOR GENERAL

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia del 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