



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CXV 3ra. Época

Culiacán, Sin., viernes 27 de septiembre de 2024.

No. 118

Edición Vespertina

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Reglamento Interior del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa.

2 - 46

RESPONSABLE: *Secretaría General de Gobierno.*

DIRECTOR: *M.C. Christopher Cossío Guerrero*

PODER EJECUTIVO ESTATAL
SECRETARÍA DE LAS MUJERES

PODER EJECUTIVO ESTATAL

Dr. Rubén Rocha Moya, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 65, fracciones I, XIV y XXV; 66, párrafo primero; 69; y, 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; artículos 1, 2, 3, 7, 9, 13, 14 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 2, 6, 7, 8, 9, 14 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; y,

Considerando

- I. Mediante decreto emitido el 22 de octubre de 2013, por el entonces Gobernador Constitucional del Estado y publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 150, el 13 de diciembre de 2013, se creó el Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa.
- II. Que el 29 de octubre de 2021, mediante la aprobación del Decreto por las Diputadas y Diputados de la LXIV Legislatura del H. Congreso del Estado de Sinaloa, se consideró pertinente la creación de una Secretaría de las Mujeres (SEMUJERES), con las atribuciones, infraestructura y recursos necesarios para prevenir y combatir, de fondo y con mayor impacto, el problema de la desigualdad, discriminación y violencia en contra de las mujeres en la entidad. Asimismo, incorporó al Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa.
- III. Que dicho Organismo Público tiene como objetivo promover y garantizar su acceso a la justicia, el ejercicio pleno de sus derechos humanos y el empoderamiento de las mujeres, a través de espacios multidisciplinarios e interinstitucionales que brindan, de manera gratuita, atención integral a mujeres víctimas de violencia de género, así como a sus hijas e hijos menores de edad, desde las perspectivas de género, derechos humanos, intercultural, diferencial e interseccional, mediante la prestación de servicios en un mismo lugar.
- IV. Por ello, con base en las consideraciones anteriores, los fundamentos constitucionales, legales y reglamentarios aplicables a la materia, he tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa.

Capítulo I.

Disposiciones Generales.

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia obligatoria para las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos al Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa, así como en los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres y las Unidades Locales de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia Familiar y/o de Género.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular la operación, estructura orgánica, control y funcionamiento de los Centros de Justicia para las Mujeres del Estado, como un Organismo Público Desconcentrado de la Secretaría de las Mujeres, así como las funciones específicas a las que se sujetarán y que desarrollarán el personal de las áreas que lo conforman y el que coadyuve para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de las obligaciones que le confieren disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. La aplicación y vigilancia del presente Reglamento, corresponde a la Coordinadora General y en el ámbito de su competencia, al resto del personal adscrito al Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa, sus respectivos Centros Regionales y Unidades Locales de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia Familiar y/o de Género.

Artículo 3. El Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa, sus correspondientes Centros Regionales y Unidades Locales de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia Familiar y/o de Género, se regirán para su organización y funcionamiento, además de la aplicación del presente Reglamento, bajo los estándares internacionales de protección de los Derechos Humanos establecidos en la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer -Convención de Belém Do Pará- así como el Protocolo Facultativo de dicha Convención, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sinaloa; Ley de Atención y Protección a Víctimas del Estado de Sinaloa; Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Sinaloa; Ley para la Prevención y Atención de la Violencia Familiar del Estado de Sinaloa; Ley para la Protección, Atención y Asistencia a Víctimas de los Delitos en Materia de Trata de Personas del Estado de Sinaloa; Ley General de los Derechos de los Niñas, Niños y Adolescentes; Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Sinaloa; Ley para Prevenir, Atender y Reparar Integralmente el Desplazamiento Forzado Interno en Sinaloa, Protocolo de Atención de Usuaris y Víctimas en los Centros de Justicia para las Mujeres en México, Protocolo Estandarizado para la Tramitación Cumplimiento, Control y Seguimiento de Órdenes de Protección de Víctimas Mujeres, Niños y Niñas,

Centros de Justicia para las Mujeres, el Modelo de los Centros de Justicias para las Mujeres (Guía Metodológica), Modelo de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Violencia Familiar y el Modelo de Atención del Centro de Justicia para las Mujeres, Centro Regional de Justicia para las Mujeres y Unidades Locales de Atención y las demás disposiciones legales aplicables nacionales e internacionales.

Artículo 4. Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Sinaloa.
- II. **Gobernador:** El Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa.
- III. **Centro de Justicia para las Mujeres (CJM):** Son espacios multidisciplinarios e interinstitucionales que brindan, de manera gratuita, atención integral a mujeres víctimas de violencia de género, así como a sus hijas e hijos menores de edad, desde las perspectivas de género, derechos humanos, intercultural, diferencial e interseccional, mediante la prestación de servicios en un mismo lugar, con la finalidad de promover y garantizar su acceso a la justicia, el ejercicio pleno de sus derechos humanos y su empoderamiento.
- IV. **Centro Regional de Justicia para las Mujeres (CRJM):** A los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa.
- V. **Unidades Locales de Atención (ULA's):** Unidades Locales de Atención a Mujeres.
- VI. **Comité Directivo:** El Comité Directivo del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa.
- VII. **Coordinadora General:** A la titular del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa.
- VIII. **Coordinadora Regional:** A la titular de cada Centro Regional de Justicia para las Mujeres.
- IX. **El Reglamento:** Reglamento Interior del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa.
- X. **Secretaría:** A la Secretaría de las Mujeres del Estado.
- XI. **Secretaria:** A la titular de la Secretaría de las Mujeres del Estado.
- XII. **Usuarías:** Son las mujeres, hijas e hijos que acuden al Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa, Centro Regional de Justicia para las Mujeres y Unidades Locales de Atención, que viven violencia.
- XIII. **BANEVIM:** Al Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres.
- XIV. **NNA:** A las Niñas, Niños y Adolescentes.
- XV. **Perspectiva de género:** A la metodología y a los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para

- actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- XVI. **Violencia de género:** Toda conducta que atenta contra la dignidad e integridad física y moral de las mujeres por el hecho de serlo, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres.
- XVII. **Servidora pública / Servidor público:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- XVIII. **Víctima o víctimas:** Aquellas mujeres, sus hijas e hijos (NNA) que individual o colectivamente han sufrido daños físicos, psicológicos, patrimoniales o menoscabo en sus Derechos Humanos como personas.
- XIX. **Víctimas indirectas:** Familiares o aquellas personas físicas a cargo de la víctima directa que tenga una relación inmediata con ella.
- XX. **Violencia contra las mujeres:** Cualquier acción o conducta basada en género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como privado.
- XXI. **Protocolo:** Protocolo para la atención de usuarias y víctimas en los Centros de Justicia para las Mujeres en México.
- XXII. **Estancia Transitoria:** Es un espacio físico donde se brinda protección y atención especializada e interdisciplinaria a mujeres víctimas de violencia familiar y/o de género de alto riesgo y a sus hijas e hijos (NNA), que no pueden permanecer en su domicilio, su estancia es voluntaria por máximo 72 horas.

Artículo 5. El propósito principal del Centro de Justicia para las Mujeres es contribuir a la erradicación de la violencia de género, a través de un proceso integral de atención promoviendo y garantizando el acceso a la justicia, el ejercicio pleno de sus derechos humanos y el empoderamiento de las mujeres víctimas de violencia familiar y de género.

Artículo 6. El Centro de Justicia para las Mujeres, podrá promover la creación y/o fortalecimiento de los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres y las Unidades Locales de Atención en otros municipios del Estado, y éstos funcionarán bajo su coordinación conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 7. El Centro de Justicia para las Mujeres, los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres y las Unidades Locales de Atención, para promover la autonomía en el empoderamiento de las mujeres víctimas de violencia familiar y/o de género, se auxiliarán de los modelos existentes de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia, contenidos en las disposiciones legales locales, nacionales e internacionales que le resulten aplicables.

Artículo 8. Las servidoras y los servidores públicos del Centro de Justicia para las Mujeres, de los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres y las Unidades Locales de Atención, deberán conducir sus actividades de manera programada, con base en los ejes y enfoques que para el cumplimiento de sus objetivos establezca el Plan Estatal de Desarrollo y con apego a los principios de igualdad, no discriminación, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, transparencia e integridad.

Artículo 9. Las servidoras y los servidores públicos del Centro de Justicia para las Mujeres, de los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres y las Unidades Locales de Atención, a quienes regula el presente Reglamento, se regirán bajo la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa; la que regula las relaciones laborales de las servidoras y servidores públicos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Capítulo II

De los Principios Rectores.

Artículo 10. Son principios rectores del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa, de los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa y de las Unidades Locales de Atención a Mujeres:

- I. Garantizar los Derechos Humanos;
- II. Buena fe;
- III. Acceso a la justicia;
- IV. Debida diligencia;
- V. No discriminación;
- VI. No revictimización;
- VII. Confidencialidad;
- VIII. Principio del Interés Superior de la niñez;
- IX. Sororidad;
- X. Transparencia;
- XI. La interseccionalidad;
- XII. La interculturalidad;
- XIII. El enfoque diferencial;
- XIV. La igualdad jurídica, sustantiva, de resultados y estructural; y
- XV. La perspectiva de género.

Artículo 11. Las servidoras y los servidores públicos deberán respetar y poner en práctica lo previsto en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa y el Código Conducta de la Secretaría de las Mujeres.

Capítulo III

De las Atribuciones.

Artículo 12. El Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's) tienen como finalidad promover y garantizar su acceso a la justicia, el ejercicio pleno de sus derechos humanos y su empoderamiento de las mujeres, a través de espacios multidisciplinarios e interinstitucionales que brindan, de manera gratuita, atención integral a mujeres víctimas de violencia de género, así como a sus hijas e hijos menores de edad, desde las perspectivas de género, derechos humanos, intercultural, diferencial e interseccional, mediante la prestación de servicios en un mismo lugar, evitando acciones aisladas de cada institución.

Artículo 13. El Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's) tienen a su cargo el despacho de los asuntos que les competen, de conformidad con la legislación aplicable y los Reglamentos, así como, con los convenios de colaboración y coordinación interinstitucional que se suscriban.

Artículo 14. Para el cumplimiento de su objeto, el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), en coordinación con la Secretaría de las Mujeres llevarán a cabo las siguientes funciones:

- I. Coordinar de manera interinstitucional, a las autoridades competentes para garantizar el acceso a la justicia de las mujeres que han sido víctimas de delitos de violencia familiar y/o de género, así como de sus hijas e hijos (NNA) para el ejercicio efectivo de sus derechos a una vida libre de violencia, dando certeza, uniformidad, calidad y seguridad jurídica a la actuación integral de las instituciones participantes;
- II. Orientar, asesorar, acompañar, canalizar y/o representar a las víctimas de violencia, en los procesos necesarios para fomentar mecanismos que favorezcan la toma de decisiones informadas, atendiendo su problemática, salvaguardando su integridad, dignidad y vida, con la intención de recuperar su seguridad y garantizar su pleno acceso a la justicia, encaminada a construir un nuevo proyecto de vida en entornos libres de violencia;
- III. Promover y fortalecer el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de los delitos relacionados con la violencia de género, así como de sus hijas e hijos (NNA) por medio de un proceso de autovaloración que los lleve a detener la violencia que viven, proporcionándoles herramientas que propicien la toma

- de decisiones informada y encaminada a construir un nuevo proyecto de vida en entornos libres de violencia;
- IV. Brindar atención integral de manera interdisciplinaria, secuencial, interinstitucional, especializada y gratuita a las mujeres víctimas de la violencia, así como a sus hijas e hijos (NNA), para generar un proceso de dignificación, favoreciendo su autonomía en el empoderamiento y la reparación del daño causado, evitando la revictimización;
 - V. Promover y gestionar las medidas de seguridad y protección, así como gestionar las medidas precautorias que garanticen los derechos y la salvaguarda personal, física, emocional, patrimonial, laboral, económica y sexual de la víctima de violencia;
 - VI. Impulsar la cultura de la denuncia y cero tolerancias respecto los delitos de violencia familiar y por razón de género por parte de las mujeres víctimas de la violencia, a efecto de consolidar su acceso a la justicia y garantizar su seguridad e integridad;
 - VII. Convocar a las diferentes instancias gubernamentales que participan en su operación, cuyas metas y acciones se encuentren directamente vinculadas a los objetivos del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), a través de la implementación de políticas públicas, programas, instrumentos y proyectos aplicables en las materias de su competencia;
 - VIII. Promover y celebrar convenios de colaboración y demás instrumentos jurídicos, con dependencias del orden Federal, Estatal y Municipal, Organismos Autónomos, Organizaciones de la Sociedad Civil y con el Sector Privado, a efecto de garantizar y fortalecer la coordinación, articulación y vinculación de acciones interinstitucionales, a favor de las mujeres víctimas de violencia familiar y de género;
 - IX. Proponer que se incluyan en los programas educativos de todos los niveles, los valores para contrarrestar prejuicios, costumbres, discriminación y todo tipo de prácticas de violencia de género;
 - X. Dar seguimiento a los planes y programas en su ámbito de competencia con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para su funcionamiento;
 - XI. Aplicar los recursos financieros que le sean aprobados en su presupuesto anual, así como aquellos que le sean otorgados para la aplicación de proyectos institucionales, locales o federales para el cumplimiento de su objeto; y,
 - XII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15. El Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) y los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) brindarán servicios y atención, con personal en las áreas que así sean necesarias.

Artículo 16. El personal adscrito al Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) brindará los servicios atendiendo en su actuación a los lineamientos, protocolos y demás disposiciones en materia de prevención, atención y erradicación de violencia familiar y de género; asimismo, tener conocimiento y en su caso, implementar las acciones contempladas en la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005 o la aplicable al momento de brindar la atención.

Artículo 17. Se deberá priorizar el interés principal de las usuarias y su voluntad, considerar la razón fundamental por la que han decidido acudir al Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) y cómo cubrir dicha necesidad, antes de realizar cualquier acción o proporcionar atención. Sin embargo, en caso de estar en presencia de algún tipo de violencia grave o ante la materialización de algún delito perseguible de oficio, deberán tomarse las medidas correspondientes.

Artículo 18. El Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) y los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) de manera enunciativa y no limitativa, brindarán los servicios de atención que a continuación se mencionan:

- I. Trabajo social;
- II. Atención jurídica;
- III. Atención psicológica;
- IV. Atención médica;
- V. Atención complementaria de área lúdica;
- VI. Atención de empoderamiento; y,
- VII. Estancia Transitoria.

Capítulo IV De la Estructura y Organización.

Artículo 19. Para su adecuada administración y dirección, el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) contará con:

- I. El Comité Directivo;
- II. Una Coordinación General;
- III. Las Coordinadoras Regionales; y
- IV. Las áreas que se determinen conforme al presupuesto asignado.

Artículo 20. El Comité Directivo funcionará como un grupo permanente de vinculación interinstitucional, de decisión y supervisión, integrado por la Titular de la Secretaría de las Mujeres, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad en las decisiones que se tomen al seno de dicho comité, así como por las y los titulares de las dependencias, instituciones, organismos o entidades señaladas en este ordenamiento.

Artículo 21. La Coordinadora General del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) y los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) fungirá como Secretaria Técnica del Comité Directivo, misma que se encargará de levantar las actas de las sesiones de dicho Comité e informar de los acuerdos aprobados por la Titular de la Secretaría de las Mujeres, en su carácter de presidenta.

Artículo 22. El Comité Directivo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer proyectos de mejora normativa para el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's);
- II. Conocer el Programa Anual de Trabajo del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's);
- III. Recibir de la Coordinación General, los informes de avances del Programa Anual de Trabajo del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's);
- IV. Fortalecer las políticas públicas de prevención, de la violencia contra las mujeres y de erradicación de la discriminación de género;
- V. Promover la participación y colaboración de organismos públicos y privados que son afines al Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's); y,
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

Artículo 23. El Comité Directivo estará conformado por las y los titulares de las dependencias, instituciones, organismos o entidades señaladas a continuación:

- I. La Secretaría General de Gobierno;
- II. La Secretaría de las Mujeres;
- III. La Secretaría de Seguridad Pública;
- IV. La Secretaría de Salud;
- V. La Secretaría de Bienestar y Desarrollo Sustentable;
- VI. La Secretaría de Educación Pública y Cultura;
- VII. La Fiscalía General del Estado;
- VIII. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Sinaloa;
- IX. El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- X. El Consejo Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Familiar;
- XI. El Instituto de la Defensoría Pública;
- XII. El Sistema Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;

- XIII. Los Organismos públicos y privados con los que se logre dar cumplimiento a los objetivos del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), así como para efficientar su operatividad; y,
- XIV. La Coordinadora General, quien fungirá como Secretaria Técnica.

Se podrá incorporar la participación del Poder Judicial del Estado y demás Instituciones, Dependencias, Organismos o Entidades Autónomas, así como los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM), que así lo determine la presidenta del Comité Directivo con la aprobación de sus integrantes, mismos que sólo tendrán derecho a voz.

Asimismo, se podrá convocar como invitados permanentes o temporales, cuando así lo determine la presidenta del Comité Directivo con la aprobación de sus integrantes a las personas especialistas que aporten sus experiencias y conocimientos en materia de acceso a la justicia o derivadas, así como a organismos e instituciones privadas cuyas actividades sean afines al objeto del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los cuales sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 24. Por cada una de las dependencias habrá una persona que fungirá como titular, quien podrá nombrar a su suplente, el cual contará con las mismas atribuciones, de conformidad con los convenios de colaboración y coordinación interinstitucionales signados por los mismos.

Artículo 25. Para el desahogo de las materias que le competen al Comité Directivo, este sesionará de manera ordinaria dos veces al año y de manera extraordinaria, las veces que sean necesarias en atención a los asuntos de carácter urgente, a convocatoria de su presidenta quien, por conducto de su Secretaria Técnica integrará la agenda de los asuntos a tratar.

Las sesiones del Comité Directivo serán válidas cuando asistan la mitad más uno de sus integrantes, incluyendo a su presidenta.

Artículo 26. Para el ejercicio de las atribuciones, buen funcionamiento, despacho y desahogo de los asuntos de su competencia, el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) contará con la siguiente estructura:

I. Coordinación General:

I.I. Dirección Jurídica y Operativa del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);

- a. Departamento de Mecanismos Jurídicos;
- b. Departamento de Atención Ciudadana;
- c. Departamento de Empoderamiento y Vinculación;

- d. Departamento de Planeación;
- e. Departamento de Difusión e Información; y,
- f. Departamento de Administración y Finanzas.

I.II. Coordinación Regional del CRJM;

- a. Departamento de Atención Especializada Regional;
- b. Departamento Empoderamiento y Desarrollo Regional;
- c. Departamento de Supervisión y Seguimiento de Programas Institucionales Regional; y,
- d. Departamento de Administración Regional.

Capítulo V

De la Coordinación General del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) y su Estructura.

Artículo 27. El Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) contará con una Titular que se denominará Coordinadora General del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa (CJM), cuya designación y remoción corresponderá a la Secretaría de las Mujeres.

Artículo 28. Para ser Coordinadora General se requiere:

- I. Ser mujer;
- II. Ser ciudadana sinaloense por nacimiento o por vecindad, con residencia efectiva en el Estado, no menor de dos años anteriores a la fecha de la designación;
- III. Ser mayor de veinticinco años a la fecha de la designación;
- IV. Contar con formación, título y cédula profesional;
- V. Tener conocimiento, experiencia y/o especialidad en materia de género, procuración de justicia, discriminación, violencia de género, Derechos Humanos, atención a víctimas o cualquier otra compatible en el ramo para el que se le designa;
- VI. Acreditar experiencia profesional por lo menos de 3 (tres) años en el desempeño de alguna de las materias señaladas en la fracción anterior;
- VII. Haber destacado por su labor en favor de la equidad de género o en las actividades relacionadas con la promoción de la igualdad de oportunidades para las mujeres;
- VIII. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos; y,
- IX. No desempeñar ningún otro puesto, empleo, cargo o comisión, incompatible al encargo por cuestión de función o materia, a excepción de los relacionados con la docencia.

Artículo 29. La Coordinadora General, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Coordinar al personal adscrito al Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), en el desarrollo de sus actividades;
- II. Dirigir ejecutiva, técnica y operativamente el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- III. Elaborar propuestas sobre políticas públicas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos, así como de los programas operativos anuales;
- IV. Suscribir convenios generales y/o específicos con dependencias, organismos e instituciones públicas y/o privadas estableciendo acuerdos y bases de colaboración con distintas dependencias.
- V. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, manuales administrativos y demás normatividad interna, así como proponer las adecuaciones a los mismos;
- VI. Gestionar mediante proyectos la asignación de recursos federales y estatales, para el cumplimiento del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- VII. Vigilar la ejecución de proyectos y en su caso, la aplicación de los recursos asignados al Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- VIII. Presentar al Comité Directivo el Programa Anual de Trabajo;
- IX. Presentar al Comité Directivo el Modelo de Atención a las Mujeres del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- X. Informar periódicamente a la Secretaria de las Mujeres, sobre su gestión, así como de los programas y acciones implementadas en el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's);
- XI. Gestionar medidas de seguridad y protección, así como las medidas cautelares que garanticen los derechos y la protección personal, física, emocional, laboral y patrimonial de la mujer víctima de la violencia;
- XII. Integrar, dentro del Plan Anual de Trabajo, un programa de profesionalización y capacitación en materia de Derechos Humanos de las Mujeres, perspectiva de género y combate a la violencia contra las mujeres;
- XIII. Proveer a través de la servidora pública o servidor público responsable del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM); la información que le sea solicitada de acuerdo a la legislación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, participación ciudadana y gobierno abierto;
- XIV. Atender las demandas, acuerdos, solicitudes de acceso a la información, requerimientos judiciales y administrativos que se le soliciten en razón de su cargo o funciones del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);

- XV. Resguardar, administrar y preservar el archivo generado por el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's);
- XVI. Rendir los informes que soliciten las instancias rectoras en materia de Derechos Humanos de las mujeres;
- XVII. Impulsar la difusión de los servicios que proporciona el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- XVIII. Implementar los mecanismos y procedimientos necesarios para la evaluación del desempeño del personal y las actividades del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- XIX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emanados del Comité Directivo; y,
- XX. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, y demás disposiciones legales aplicables, o las que expresamente le encomiende la Secretaría de las Mujeres.

Artículo 30. A cargo de la Dirección Jurídica y Operativa, habrá una Titular a quien se le denominará Directora Jurídica y Operativa, quien coadyuvará con la Coordinadora General del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), organizando el desarrollo de las actividades de las diversas áreas de apoyo y del personal adscrito a éstas, así como aquellas inherentes al objeto del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM).

Artículo 31. Para ser Directora Jurídica y Operativa se requiere:

- I. Ser mujer;
- II. Ser ciudadana sinaloense por nacimiento o por vecindad, con residencia efectiva en el Estado, no menor de dos años anteriores a la fecha de la designación;
- III. Ser mayor de veinticinco años a la fecha de la designación;
- IV. Contar con formación, título y cédula profesional;
- V. Tener conocimiento, experiencia y/o especialidad en materia de género, discriminación, violencia de género o cualquier otra compatible en el ramo para el que se le designa y Derechos Humanos, o cualquier otra a fin mínima de 3 (tres) años;
- VI. Haber destacado por su labor en favor de la equidad de género o en las actividades relacionadas con la promoción de la igualdad de oportunidades para las mujeres;
- VII. Estar en pleno ejercicio de sus derechos; y,
- VIII. No desempeñar ningún otro puesto, empleo, cargo o comisión, incompatible al encargo por cuestión de función o materia, a excepción de los relacionados con la docencia.

Artículo 32. Son facultades genéricas de la Titular de la Dirección Jurídica y Operativa las siguientes:

- I. Coordinar las actividades jurídicas y operativas del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- II. Planear, formular, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar en el ámbito de su competencia, el funcionamiento de la Dirección a su cargo, así como el desarrollo de los programas y acciones encomendadas, de acuerdo a los lineamientos y directrices que determine la Coordinadora General, además de apoyar a la Coordinadora General con propuestas sobre las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos, así como de los programas operativos anuales;
- III. Informar periódicamente a la Coordinadora General, sobre el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así como de los programas y acciones bajo su responsabilidad;
- IV. Acordar con la Coordinadora General, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la Dirección;
- V. Participar en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y servicios al público;
- VI. Asesorar en los asuntos de su competencia, a las servidoras públicas y servidores públicos del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- VII. Coordinar sus actividades con el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), así como con las unidades administrativas adscritas al Centro, cuando así sea requerido para su mejor funcionamiento;
- VIII. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- IX. Proveer a través de la servidora pública o servidor público responsable del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM); la información que le sea solicitada en materia de control interno y en observancia a lo previsto en las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, participación ciudadana y gobierno abierto;
- X. Administrar, optimizar, supervisar y hacer buen uso de los recursos humanos y materiales asignados o adscritos para el debido funcionamiento de la Dirección;
- XI. Formular, proponer, emitir o rendir dictámenes, informes y proyectos de acuerdos, normas, lineamientos, procedimientos, protocolos y demás disposiciones que sean del ámbito de su competencia o que le sean encomendadas por la Coordinadora General;
- XII. Apoyar a la Coordinadora General de acuerdo al ámbito de su competencia en la elaboración, celebración, seguimiento y evaluación de en los convenios generales y específicos que se suscriban, los acuerdos y bases de

- colaboración con dependencias, organismos e instituciones públicas y/o privadas;
- XIII. Vigilar que las servidoras y los servidores observen lo prescrito en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos, lineamientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios, trámites y actividades que sean de su competencia, además de solicitar de manera periódica informes de actividades de las áreas que integran la Dirección;
- XIV. Resguardar, administrar y preservar el archivo generado por la Dirección, además de identificar, clasificar y validar la información que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades o funciones, así como publicarla y actualizarla en los medios de información electrónica oficiales;
- XV. Dar seguimiento al proceso de entrega-recepción de los bienes y recursos asignados o adscritos a la Dirección y al personal a su cargo;
- XVI. Delegar funciones cuando así se requiera, a las servidoras y los servidores públicos subalternos en asuntos de su competencia; a lo establecido en el reglamento; y,
- XVII. Las demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende la Coordinadora General.

Artículo 33. Para el despacho de los asuntos que sean competencia de la Titular de la Dirección Jurídica y Operativa, contará por lo menos con las siguientes Jefaturas:

- I. Departamento de Mecanismos Jurídicos;
- II. Departamento de Atención Ciudadana;
- III. Departamento de Empoderamiento y Vinculación;
- IV. Departamento de Planeación;
- V. Departamento de Difusión e Información; y,
- VI. Departamento de Administración y Finanzas

Artículo 34. Para ser titular de una Jefatura de Departamento se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano sinaloense por nacimiento o por vecindad, con residencia efectiva en el Estado, no menor de dos años anteriores a la fecha de la designación;
- II. Contar con formación, título y cédula profesional acorde a su cargo;
- III. Tener conocimiento, experiencia y/o especialidad en materia de género, discriminación, violencia de género o cualquier otra compatible en el ramo para el que se le designa y Derechos Humanos mínima de 3 (tres) años;
- IV. Haber destacado por su labor en favor de la equidad de género o en las actividades relacionadas con la promoción de la igualdad de oportunidades para las mujeres;
- V. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos; y,

- VI. No desempeñar ningún otro puesto, empleo, cargo o comisión, incompatible al encargo por cuestión de función o materia, a excepción de los relacionados con la docencia.

Artículo 35. Serán facultades de la titular del Departamento de Mecanismos Jurídicos, las siguientes:

- I. Acordar e informar a la Coordinadora General y a la Directora Jurídica y Operativa del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- II. Diseñar e implementar un Plan Anual de Trabajo en materia jurídica relacionados con el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's);
- III. Formular toda clase de proyectos que le sean encomendados por la Coordinadora General o la Dirección Jurídica y Operativa, respecto de ordenamientos y disposiciones jurídicas y sus reformas, manuales, protocolos y políticas generales para la mejora de los servicios que preste el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- IV. Realizar los trámites jurídicos del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), con otras instancias municipales, estatales y federales, así como con Organismos no Gubernamentales;
- V. Certificar documentación que esté relacionada con los expedientes de las usuarias o con documentos específicos del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- VI. Previa supervisión y autorización de la Coordinadora General y de la Directora Jurídica y Operativa, gestionar ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de las Mujeres la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sinaloa, de las disposiciones que deben regir el actuar del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) y los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM), así como de todos aquellos documentos que por disposición legal deban publicarse o se estime deban difundirse en el mismo;
- VII. Mantener actualizados los sistemas de archivos y gestión documental conforme a la normativa aplicable en materia de transparencia, fomentando el uso de tecnologías de la información para garantizar el derecho de acceso a la información, además de difundir proactivamente la información de interés público previa supervisión de la Dirección Jurídica y Operativa.
- VIII. Responder en tiempo y forma, las solicitudes de acceso a la información pública, a través de los mecanismos y plataformas gubernamentales existentes;
- IX. Presentar a la Coordinadora General y a la Dirección Jurídica y Operativa informes trimestrales sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas y respondidas por el Centro;

- X. Auxiliar a la Coordinadora General y a la Dirección Jurídica y Operativa en las labores que se le encomiende, en el marco de sus atribuciones; y,
- XI. Las demás que le requiera la Coordinadora General y/o la Directora Jurídica y Operativa, así como aquellas que le confiera el presente Reglamento, o las Leyes aplicables.

Artículo 36. Serán facultades de la titular del Departamento de Atención Ciudadana, las siguientes:

- I. Acordar e informar a la Coordinadora General y a la Directora Jurídica y Operativa del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM); los asuntos de su competencia;
- II. Diseñar e implementar un Plan Anual de Trabajo del Departamento de Atención Ciudadana del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) o de los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM), según corresponda;
- III. Supervisar el proceso de atención brindado a las usuarias del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- IV. Determinar la competencia del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), derivado de los hechos planteados por la usuaria al solicitar los servicios del Centro;
- V. Coordinar la ruta a seguir en el proceso de atención de la persona usuaria;
- VI. Coordinar los servicios de trabajo social, atención jurídica, psicológica, médica, así como la estadía en la estancia transitoria y ludoteca, a través del personal adscrito al Centro, que se brindan a mujeres víctimas de violencia familiar y/o de género, así como a sus hijas e hijos (NNA);
- VII. Promover la capacitación al personal adscrito al Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), en los procesos operativos y protocolos especializados en materia de atención;
- VIII. Fortalecer la atención de las áreas del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), para el acceso de las mujeres a la justicia mediante un sistema eficiente, con calidad y calidez, fuera de esquemas estereotipados;
- IX. Coordinar personal capacitado para el cuidado de la estancia transitoria y ludoteca; y,
- X. Las demás que le requiera la Coordinadora General y/o la Directora Jurídica y Operativa, así como aquellas que le confiera el presente Reglamento, o las Leyes aplicables.

Artículo 37. Serán facultades de la titular del Departamento de Empoderamiento y Vinculación, las siguientes:

- I. Acordar e informar a la Coordinadora General y Directora Jurídica y Operativa del Centro los asuntos de su competencia;
- II. Diseñar e implementar un Plan Anual de Trabajo de Capacitación para las Usuaris del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) o de los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM), según corresponda, además de incluir el trabajo de vinculación interinstitucional;
- III. Fungir como enlace de gestoría para el empoderamiento de los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado, con las autoridades municipales, estatales y federales, así como con Organismos no Gubernamentales, ante los que se requiera su intervención, con motivo de la atención a las necesidades de empoderamiento de las usuarias;
- IV. Fortalecer la autonomía de las mujeres a través de acceso a los recursos identificados en los principales programas sociales, ofrecidos por las distintas áreas gubernamentales;
- V. Brindar asesoría, orientación y canalización a usuarias sobre bolsas de trabajo, servicios de salud y opciones educativas que favorezcan su autonomía integral;
- VI. Brindar a las personas usuarias de la estancia transitoria, durante su estancia los diferentes servicios y programas de mejora social del área de empoderamiento y vinculación de acuerdo a sus necesidades previo diagnóstico;
- VII. Generar la vinculación con otros organismos públicos y privados, estatales, nacionales e internacionales especializados relacionados con el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's);
- VIII. Difundir los diferentes programas del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), en instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil; y,
- IX. Las demás que le requiera la Coordinadora General y/o la Directora Jurídica y Operativa, así como aquellas que le confiera el presente Reglamento, o las Leyes aplicables.

Artículo 38. Serán facultades de la titular del Departamento de Planeación, las siguientes:

- I. Acordar e informar a la Coordinadora General y a la Directora Jurídica y Operativa los asuntos de su competencia;
- II. Diseñar e implementar un Plan Anual de Trabajo de Planeación y Capacitación del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's) según corresponda;

- III. Recabar la información y elaborar el proyecto de informe anual del Centro para someterlo a la aprobación de la Coordinadora General y de la Directora Jurídica y Operativa;
- IV. Realizar informes estadísticos semanales de cada una de las áreas de atención de Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's);
- V. Coordinar con el Departamento de Atención Ciudadana la base de datos de las usuarias del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) desagregadas por cada una de las áreas de atención, así como una base de datos sobre los servicios prestados por el mismo Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's);
- VI. Coordinar la plataforma perteneciente al Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres;
- VII. Realizar un diagnóstico, según la información estadística documentada, de los perfiles de las usuarias, de los agresores, y la contextualización de la violencia;
- VIII. Presentar los proyectos de informes mensuales, que deberán rendirse a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres, para autorización de la Coordinadora General y de la Directora Jurídica y Operativa;
- IX. Recabar, sintetizar y presentar los datos estadísticos que le sean solicitados por la Coordinación General y por la Directora Jurídica y Operativa; y,
- X. Las demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende la Coordinadora General o la Directora Jurídica y Operativa.

Artículo 39. Serán facultades de la titular del Departamento de Difusión e Información, las siguientes:

- I. Acordar e informar a la Coordinadora General y Directora Jurídica y Operativa Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), dentro los asuntos de su competencia;
- II. Elaborar un Plan Anual de Trabajo de Difusión e Información del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) o de los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM), según corresponda;
- III. Promover la accesibilidad del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), el cual guarda una estrecha relación entre el interior y exterior, de manera que logre expresar el carácter público del edificio;
- IV. Difundir las acciones realizadas en el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), a favor de las mujeres;

- V. Fomentar entre el funcionariado público del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), una cultura de respeto a los Derechos Humanos e igualdad de género por medio de programas de orientación y difusión;
- VI. Diseñar campañas de prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres, a fin de generar cultura de denuncia y acceso a la justicia;
- VII. Diseñar las propuestas de imagen para las actividades que el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM), las Unidades Locales de Atención (ULA's) y las áreas de atención y/o administrativas le requieran, acorde a los Lineamientos y al Manual de Identidad de Gobierno del Estado de Sinaloa;
- VIII. Fungir como enlace ante la Secretaría de las Mujeres, para solicitud de autorización de imágenes institucionales que así lo requieran;
- IX. Coordinar las entrevistas y atención a los medios de comunicación;
- X. Recabar la información necesaria para la elaboración de boletines informativos, fichas mediáticas, boletines de prensa, entrevistas, ruedas de prensa, pautas y cualquier otro instrumento mediático;
- XI. Realizar la difusión de la información de las actividades y ejercicio de las funciones del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), en las redes sociales institucionales;
- XII. Monitorear los medios de comunicación local y nacional;
- XIII. Elaborar síntesis informativa del monitoreo de medios;
- XIV. Realizar archivos hemerográficos, de fotografía, audio y video de las actividades del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- XV. Administrar las redes sociales del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- XVI. Dar seguimiento y canalización a las peticiones de información que se reciban en las redes sociales del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- XVII. Promover y dar seguimiento a las campañas que la Secretaría de las Mujeres lleve a cabo;
- XVIII. Acompañar a la Coordinadora General, a la Directora Jurídica y Operativa, o al personal del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) cuando se trate de asuntos de su competencia; y,
- XIX. Las demás que le solicite la Coordinadora General y/o la Directora Jurídica y Operativa, así como aquellas que confiera el presente Reglamento, o las Leyes aplicables.

Artículo 40. Serán facultades de la titular del Departamento de Administración y Finanzas, las siguientes:

- I. Acordar e informar a la Coordinadora General y a la Directora Jurídica y Operativa los asuntos de su competencia;

- II. Elaborar un Plan Anual de Trabajo del Área Administrativa del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) o de los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM), según corresponda;
- III. Colaborar en la administración y aplicación de los recursos financieros asignados al Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), atendiendo los requerimientos de operación del mismo;
- IV. Establecer las normas para el proceso interno de programación presupuestal e integración del presupuesto anual, en donde se relacionen objetivos, metas y recursos, que garanticen el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Centro;
- V. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de los Centros de Justicia para las Mujeres, en lo que respecta al rubro de recursos humanos, materiales y servicios generales, y someterlo a la consideración de la Coordinadora General y la Directora Jurídica y Operativa;
- VI. Operar los mecanismos necesarios para mantener actualizado el catálogo de puestos y el tabulador de sueldos institucional;
- VII. La administración de los recursos humanos del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) y apoyar en los trámites administrativos del personal, así como contribuir a su vinculación con los programas de capacitación;
- VIII. Determinar las medidas para la integración, actualización y conservación de los expedientes administrativos del funcionariado público de los Centros de Justicia para las Mujeres;
- IX. Gestionar la adquisición y provisión de los recursos materiales y la prestación de los servicios que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Centro, previo acuerdo con la Coordinadora General;
- X. Proporcionar los servicios generales del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), dotándolo de equipo y materiales para la adecuada realización de sus atribuciones;
- XI. Coordinar y supervisar la elaboración de documentos impresos o electrónicos referentes a movimientos de personal, pagos, incidencias, y demás relativos, y vigilar que los trámites correspondientes se realicen de manera correcta y oportuna;
- XII. Mantener actualizado el archivo personal del funcionariado público de los Centros de Justicia, y tener bajo su resguardo la documentación relativa, debiendo incluir quejas fundadas y sanciones disciplinarias impuestas;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos de los sistemas de administración de sueldos y prestaciones del personal;
- XIV. Rendir los informes que le sean solicitados por la Coordinadora General y/o la Directora Jurídica y Operativa;
- XV. Garantizar el oportuno y suficiente suministro de recursos materiales al Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), para ello tendrá a su cargo la compra de insumos, suministros y combustibles, así como la dotación de

- viáticos al funcionariado público en cumplimiento de comisiones, de acuerdo a presupuesto asignado;
- XVI. Vigilar la debida observancia del otorgamiento de viáticos y combustibles;
 - XVII. Elaborar información comparativa sobre proveedores que presenten las mejores condiciones para la contratación de bienes que se requieran para el debido cumplimiento de las funciones de los Centros de Justicia;
 - XVIII. Gestionar, de acuerdo con la normatividad aplicable, las adquisiciones de bienes que se requieran para el cumplimiento de las funciones de los Centros de justicia;
 - XIX. Validar las facturas que presenten los proveedores, a efecto de que gestionen los pagos correspondientes;
 - XX. Administrar el almacén de insumos menores de oficina y de enseres propios de las diversas funciones, y el suministro de las áreas;
 - XXI. Administrar el mantenimiento de los edificios que ocupan los Centros de Justicia para las Mujeres, con la finalidad de mantener en las mejores condiciones físicas y decorosas dichas instalaciones;
 - XXII. Coordinar a los proveedores de servicios institucionales y de mantenimiento que se contraten;
 - XXIII. Prestar los servicios de correspondencia, transporte, intendencia, mantenimiento, conservación de los bienes y demás servicios generales, cuidando que el servicio proporcionado sea el adecuado y conforme a los lineamientos establecidos;
 - XXIV. Administrar el inventario de los Centros de Justicia, comprendiéndose en este concepto los bienes muebles e inmuebles adquiridos bajo cualquier forma de contrato, y los proporcionados por el Gobierno del Estado, así como los vehículos motrices, mobiliario, equipo de oficina y tecnológico;
 - XXV. Dar mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes;
 - XXVI. Validar las facturas que presente el funcionariado público, a efecto de que gestionen los pagos correspondientes;
 - XXVII. Controlar el ejercicio presupuestal de los Centros de Justicia, mediante la operación de sistemas presupuestales que reflejen, fiel y claramente, las operaciones realizadas;
 - XXVIII. Elaborar y someter a consideración de la Coordinadora General y la Dirección Jurídica y Operativa el proceso de programación y presupuestación del gasto;
 - XXIX. Elaborar con base en la normatividad aplicable, los informes presupuestarios y financieros;
 - XXX. Elaborar trimestralmente Informe de Avance de Gestión Financiera y presentarlo a la Coordinadora General y la Dirección Jurídica y Operativa para su validación;
 - XXXI. Controlar, depurar, y actualizar tanto en archivos físicos como electrónicos, los documentos e información relativos a la asignación y ejercicio del presupuesto;

- XXXII. Preparar las respuestas correspondientes que deba presentar la Coordinadora General en el rubro de presupuesto, a las observaciones que emita la Auditoría Superior del Estado;
- XXXIII. Efectuar, cuando sea necesario, las transferencias, adecuaciones y modificaciones al presupuesto que se requieran para optimizar el ejercicio del gasto;
- XXXIV. Atender y dar cumplimiento a los requerimientos de información durante los procesos de auditoría;
- XXXV. Auxiliar a la Coordinadora General y/o la Directora Jurídica y Operativa en las labores que se le encomiende, en el marco de sus atribuciones;
- XXXVI. Rendir los informes que le sean solicitados por la Coordinadora General y/o la Directora Jurídica y Operativa en el marco de sus atribuciones; y,
- XXXVII. Las demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquellas que le sean encomendadas por la Coordinación General.

Capítulo VI

De los servicios del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM).

Artículo 41. El Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), prestará sus servicios a través de un modelo de atención de carácter interdisciplinario, el cual reúne la participación de diferentes profesionales en la atención a la víctima, así como también, de sus hijas e hijos (NNA).

Artículo 42. La atención integral a mujeres víctimas de violencia familiar y de género, estará a cargo del Departamento de Atención Ciudadana y/o del Departamento de Atención Especializada Regional, el cual, para el buen funcionamiento, despacho y desahogo de los asuntos que le competen contará con la siguiente estructura:

- I. Módulo de Información;
- II. Sala de bienvenida;
- III. Área de trabajo social;
- IV. Área jurídica;
- V. Área de psicología;
- VI. Área médica;
- VII. Área lúdica;
- VIII. Cunero; y,
- IX. Estancia transitoria.

Artículo 43. El área del Módulo de Información estará integrada por personal que cuente con título y cédula en la licenciatura en Trabajo Social, con experiencia en temas de género, procuración de justicia, Derechos Humanos, atención a víctimas o demás afines al objeto del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), quienes

además de las obligaciones y atribuciones aplicables del Protocolo de Atención de Usuaris y Víctimas en los Centros de Justicia para las Mujeres en México, el Modelo de los Centros de Justicias para las Mujeres (Guía Metodológica), Modelo de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Violencia Familiar y el Modelo de Atención del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir a todas las personas que acudan a solicitar los servicios del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), de forma amable, cálida y profesional;
- II. Realizar el registro físico en la bitácora y de manera digital en la base de datos, de toda persona que ingrese al edificio víctima de violencia familiar y/o de género, familiares de la víctima, así como también, a sus hijas e hijos (NNA) que la acompañen, estos últimos deberán permanecer en el área de ludoteca cuando sean menores de edad;
- III. Notificar al área de Trabajo Social de la llegada de la víctima de violencia familiar y/o de género, así como, de las hijas e hijos (NNA), según sea el caso;
- IV. Atender las llamadas que realicen las mujeres víctimas de violencia familiar y/o de género que soliciten orientación vía telefónica, mismas que deberá registrar en la bitácora, además de alimentar la base de datos correspondiente y ser canaliza al área correspondiente;
- V. Asignar turno para la atención por parte de una profesional que le proporcione el servicio requerido por las mujeres, víctimas de violencia familiar y /o de género;
- VI. Guiar a las mujeres, víctimas de violencia familiar y/o de género, a la sala de bienvenida;
- VII. Participar en las capacitaciones de actualización, así como en la elaboración de modelos nuevos de atención a efecto de optimizar la calidad del servicio, y adecuarse a las necesidades que vayan surgiendo en el centro;
- VIII. Asistir a las reuniones del grupo interdisciplinario del Centro; y,
- IX. Aquellas que les sean asignadas por la Coordinadora General, la Directora Jurídica y Operativa, o en su caso, la Jefa del Departamento de Atención Ciudadana.

Como medida de seguridad, la sala de registro se establece como área de espera para las personas acompañantes de las mujeres, víctimas de violencia familiar y/o de género.

Artículo 44. El área de la Sala de Bienvenida estará integrada por personal que cuente con título y cédula en la licenciatura trabajo social, con experiencia en temas



de género, procuración de justicia, Derechos Humanos, atención a víctimas o demás afines al objeto del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), quienes además de las obligaciones y atribuciones aplicables del Protocolo de Atención de Usuarías y Víctimas en los Centros de Justicia para las Mujeres en México, el Modelo de los Centros de Justicia para las Mujeres (Guía Metodológica), Modelo de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Violencia Familiar y el Modelo de Atención del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), tendrá las siguientes funciones:

- I. Informar a las mujeres, víctimas de violencia familiar y/o de género, que permanecerán en dicho espacio para ser atendidas por una profesional que les proporcionará orientación, cuando se trata de primera vez, o bien, por el personal de las distintas áreas que lo conforman, cuando acuden para atención subsecuente. En caso de que éstas vengan acompañadas de sus hijas e hijos (NNA), serán canalizadas a la sala de ludoteca o cuneros, según el caso;
- II. Detectar el estado de ánimo o emocional de las mujeres, víctimas de violencia familiar y/o de género;
- III. En caso de que las mujeres, víctimas de violencia familiar y/o de género, se presenten en un estado emocional crítico, canalizar al área de Psicología para su contención y posteriormente a la entrevista inicial;
- IV. En caso de que las mujeres, víctimas de violencia familiar y/o de género, se presenten en un estado crítico de salud, canalizar a recibir atención médica debidamente asistida para su atención y posteriormente a la entrevista inicial;
- V. Canalizar a las mujeres, víctimas de violencia familiar y/o de género hacia los distintos servicios y/o áreas del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), o en su caso, de los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's);
- VI. Registrar en la base de datos interna del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), la información correspondiente a las mujeres, víctimas de violencia familiar y/o de género, así como de la atención otorgada;
- VII. Participar en las capacitaciones de actualización, así como en la elaboración de modelos nuevos de atención a efecto de optimizar la calidad del servicio, y adecuarse a las necesidades que vayan surgiendo en el centro;
- VIII. Asistir a las reuniones del grupo interdisciplinario del Centro; y,
- IX. Aquellas que les sean asignadas por la Coordinadora General, la Directora Jurídica y Operativa, o en su caso, la Jefa del Departamento de Atención Ciudadana.

Artículo 45. El área de trabajo social estará integrada por personal que cuente con título y cédula en la licenciatura en Trabajo Social, con experiencia en temas de género, procuración de justicia, Derechos Humanos, atención a víctimas o demás

afines al objeto del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), quienes además de las obligaciones y atribuciones aplicables del Protocolo de Atención de Usuaris y Víctimas en los Centros de Justicia para las Mujeres en México, el Modelo de los Centros de Justicias para las Mujeres (Guía Metodológica), Modelo de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Violencia Familiar y el Modelo de Atención del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), tendrá las siguientes funciones:

Artículo 46. El área de trabajo social estará a cargo de la sala de entrevista, espacio donde se llevará a cabo la entrevista inicial, para conformar el expediente único de la víctima y con ello evitar la revictimización, ésta será en un clima de confianza, sin juicios de valor, ni prejuicios, con respeto, privacidad y garantizada confidencialidad y deberá ser realizada por personas capacitadas en perspectiva de género estará a cargo de una persona que cuente mínimo con licenciatura en Trabajo Social y experiencia en atención a víctimas, además de conocimiento en temas de género, Derechos Humanos, procuración de justicia o demás ramas afines al objeto del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir a las usuarias y en su caso, a sus hijas e hijos (NNA), que acuden al Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), informándoles sobre los servicios que en él se proporcionan y brindarles la primera atención, o bien, atención de seguimiento;
- II. Realizar entrevista inicial en la que se explora e identifica la problemática que enfrentan las mujeres usuarias que acuden por primera vez;
- III. Realizar a la mujer víctima de violencia familiar y/o de género, la valoración de medición de riesgo;
- IV. Encausar oportunamente a las usuarias a las áreas de atención integral que corresponda, según sea el resultado de la valoración;
- V. Definir la ruta de atención que seguirá la persona usuaria, misma que se sustenta en el respeto de sus decisiones, salvo aquellos casos en lo que se tenga conocimiento de la comisión de un delito perseguible de oficio, en el que se dará aviso inmediato al personal ministerial adscrito al Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), informando de ello a la persona usuaria;
- VI. En caso de riesgo para la usuaria, sus hijas e hijos (NNA), se realiza la elaboración de un plan de seguridad;
- VII. Dar inicio al expediente electrónico único de la persona usuaria;
- VIII. Proporcionar la atención bajo los lineamientos, protocolos y demás disposiciones en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia familiar y de género;

- IX. Realizar estudios socioeconómicos a las usuarias, con el fin de obtener un diagnóstico de su situación, determinar las prioridades e intervenir mediante el diseño de un plan estratégico;
- X. Detectar las acciones contempladas en la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005 o la aplicable en el momento de brindar la atención;
- XI. Canalizar a las usuarias que así lo requieran a las instituciones públicas estatales, de psiquiatría, educación o trabajo para la atención de sus necesidades;
- XII. Realizar visitas domiciliarias de seguimiento a las usuarias en casos especiales; con el fin de corroborar e intervenir cuando así se requiera;
- XIII. Brindar seguimiento oportuno de casos de las usuarias asignadas;
- XIV. Participar en actividades lúdicas sobre prevención de la violencia familiar y/o de género;
- XV. Vincularse, en coordinación con el personal directivo del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), de los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), con diferentes instituciones tanto del ámbito público como del privado, para gestionar el apoyo y donación de insumos requeridos por las usuarias, tales como: ropa, medicamentos, traslados, entre otros;
- XVI. Incorporar al expediente de la usuaria la descripción de la asesoría brindada y las demás acciones de acompañamiento realizadas, integrando en el mismo todas aquellas actuaciones relativas a su atención y seguimiento;
- XVII. Registrar en BANEVIM y en la base de datos interna del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), la información correspondiente a las mujeres, víctimas de violencia familiar y/o de género, así como de la atención otorgada;
- XVIII. Elaborar y presentar informes cuali-cuantitativos mensuales de actividades a la Jefa del Departamento de Atención Ciudadana;
- XIX. Participar en las capacitaciones de actualización, así como en la elaboración de modelos nuevos de atención a efecto de optimizar la calidad del servicio, y adecuarse a las necesidades que vayan surgiendo en el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- XX. Asistir a las reuniones del grupo interdisciplinario del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM); y,
- XXI. Aquellas que les sean asignadas por la Coordinadora General, la Directora Jurídica y Operativa, o en su caso, la Jefa del Departamento de Atención Ciudadana.

Artículo 47. El área Jurídica estará integrada por personal con título y cédula profesional en la licenciatura en Derecho, preferentemente con experiencia en temas de género, procuración de justicia, Derechos Humanos, atención a víctimas o demás ramas afines al objeto del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), quienes además de las obligaciones y atribuciones aplicables del Protocolo de Atención de Usuarias y Víctimas en los Centros de Justicia para las Mujeres en México, el Modelo de los

Centros de Justicias para las Mujeres (Guía Metodológica), Modelo de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Violencia Familiar y el Modelo de Atención del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), tendrá las siguientes funciones:

- I. Brindar asesoría jurídica inmediata y de seguimiento a las usuarias en cualquier materia con perspectiva de género;
- II. Brindar representación jurídica a través del área de asesoría victimal;
- III. Informar a las usuarias sobre sus derechos de conformidad con los instrumentos internacionales en materia de Derechos Humanos de las mujeres;
- IV. Guiar a la usuaria respecto los procedimientos administrativos o jurisdiccionales que se requieran instaurar, derivado de aquellas conductas que vulneren sus derechos;
- V. Asesorar a las mujeres, víctimas de violencia familiar y/o de género, con relación a las órdenes de protección, así como las medidas de protección, de prevención y el plan de seguridad, precisando el estado de peligro en que se encuentra, haciéndola vinculante con la necesidad de solicitar las órdenes o medidas de protección que correspondan;
- VI. Revisar que en BANEVIM se haya inscrito la información relativa a las órdenes de protección solicitadas;
- VII. Revisar que las órdenes de protección decretadas hayan sido notificadas a las autoridades auxiliares, así como, al sujeto generador de violencia;
- VIII. Incorporar al expediente de la usuaria la descripción de la asesoría brindada y las demás acciones de acompañamiento realizadas, integrando en el mismo todas aquellas actuaciones relativas a su atención y seguimiento;
- IX. Acompañamiento a instituciones de salud en los casos de delitos sexuales;
- X. Canalizar, cuando resulte necesario, los casos de usuarias, a las instituciones públicas estatales tanto administrativas como judiciales, según sea el caso, para su seguimiento;
- XI. Proponer a la Jefa del Departamento de Atención Ciudadana consideraciones de mejora respecto de la atención y seguimiento de los asuntos que gestiona el área jurídica;
- XII. Registrar en BANEVIM y en la base de datos interna del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM); la información correspondiente a las mujeres víctimas de violencia familiar y/o de género, así como de la atención otorgada;
- XIII. Elaborar y presentar informes cuali-cuantitativos mensuales de actividades a la Jefa de Atención Ciudadana;
- XIV. Participar en las capacitaciones de actualización, así como en la elaboración de modelos nuevos de atención a efecto de optimizar la calidad del servicio y adecuarse a las necesidades que vayan surgiendo en el Centro;
- XV. Asistir a las reuniones del grupo interdisciplinario del Centro; y,

- XVI. Todas aquellas que le sean asignadas por la Coordinadora General, la Directora Jurídica y Operativa, o en su caso, la Jefa del Departamento de Atención Ciudadana.

Artículo 48. El área de Psicología ofrecerá a las mujeres víctimas de violencia familiar y/o de género, así como también, a sus hijas e hijos (NNA), las condiciones para propiciar la comprensión de las experiencias violentas vividas, el restablecimiento emocional y la recuperación de la confianza en sí mismas, esto, mediante las fases de apoyo emocional que abarcan desde la entrevista clínica, intervención en crisis, terapia individual, terapia grupal, evaluaciones psicológicas, seguimiento y supervisión de casos tendiente a lograr la sanación, la modificación del autoconcepto y el plan de acción para el cambio de vida.

Artículo 49. El área de Psicología estará integrada por personal que cuente con licenciatura en Psicología, con título y cédula profesional, con experiencia en temas de género, procuración de justicia, Derechos Humanos, atención a víctimas o demás ramas afines al objeto del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), quienes además de las obligaciones y atribuciones aplicables del Protocolo de Atención de Usuarías y Víctimas en los Centros de Justicia para las Mujeres en México, el Modelo de los Centros de Justicias para las Mujeres (Guía Metodológica), Modelo de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Violencia Familiar y el Modelo de Atención del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), tendrá las siguientes funciones:

- I. Brindar contención psicológica inmediata a las usuarias en situación de crisis o emergencia;
- II. Generar un expediente en físico y electrónico por cada una de las usuarias que acuden al Centro de Justicia para las Mujeres (CJM); a los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), integrando todas aquellas actuaciones relativas a su atención para su respectivo seguimiento;
- III. Auxiliar a la víctima para que logre asimilar el suceso traumático en el menor tiempo posible y en las condiciones más favorables;
- IV. Realizar la planificación e intervención del tratamiento psicológico;
- V. Brindar atención y acompañamiento psicológico a las usuarias, a las víctimas de violencia familiar y/o de género, con perspectiva de género y sin discriminación, a través de técnicas y terapias de tipo cognitivo conductual, que contemplen evaluación, tratamiento y seguimiento;
- VI. Otorgar a las mujeres víctimas de violencia familiar y/o de género, terapias que les permitan obtener las herramientas necesarias para alcanzar la autonomía y cuidado de sí mismas y con ello afrontar la situación y recuperar el control de su vida;

- VII. Contribuir a resarcir en lo posible, las secuelas del impacto postraumático a causa de la experiencia aversiva;
- VIII. Facilitar el acceso a grupos de apoyo como estrategia de seguimiento de intervención psicológica;
- IX. Entregar información rápida, oportuna y pertinente a las autoridades que lo soliciten y que estén encargadas del expediente, por medio del dictamen psicológico;
- X. Informar a las usuarias sobre las implicaciones de la violencia y los beneficios del acompañamiento terapéutico;
- XI. Informar a las usuarias sobre los servicios terapéuticos que proporciona el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), enfocados a niñas, niños y adolescentes víctimas indirectas de la violencia, acorde al Modelo de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes Víctimas de Violencia Familiar;
- XII. Brindar los servicios terapéuticos para sus hijas e hijos (NNA) víctimas indirectas de la violencia;
- XIII. Canalizar casos específicos, con el consentimiento informado de la usuaria, a las instancias públicas estatales correspondientes; y elaborar un informe de los motivos por los cuales fue canalizada;
- XIV. Coordinar actividades de formación como pláticas o talleres sobre prevención de la violencia de género, Derechos Humanos de las mujeres y demás temas relativos al Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), dirigidos a distintos públicos;
- XV. Participar en las capacitaciones de actualización, así como en la elaboración de modelos nuevos de atención a efecto de optimizar la calidad del servicio, y adecuarse a las necesidades que vayan surgiendo en el Centro;
- XVI. Registrar en BANEVIM y en la base de datos interna del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), la información correspondiente a las mujeres víctimas de violencia familiar y/o de género, así como de la atención otorgada;
- XVII. Elaborar y presentar informes cuali-cuantitativos mensuales de actividades a la Jefa de Atención Ciudadana;
- XVIII. Participar en las capacitaciones de actualización, así como en la elaboración de modelos nuevos de atención a efecto de optimizar la calidad del servicio, y adecuarse a las necesidades que vayan surgiendo en el Centro; y,
- XIX. Todas aquellas que le sean asignadas por la Coordinadora General, la Directora Jurídica y Operativa, o en su caso, la Jefa del Departamento de Atención Ciudadana.

Artículo 50. El área Médica estará integrada por personal con título y cédula profesional en la licenciatura en medicina o en ciencias de la salud, preferentemente con experiencia en temas de género, Derechos Humanos, atención a víctimas o

demás ramas afines al objeto del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), quien además tendrá las siguientes funciones:

- I. Atender a todas las usuarias, así como también a sus hijas e hijos (NNA), de manera digna, cálida y eficaz, durante su estancia dentro del Centro;
- II. Brindar la atención de forma profesional, comprometida, sensible, capaz de proponer alternativas, comunicar de manera efectiva y empática con las usuarias y usuarios comprendiendo sus necesidades;
- III. Implementar las acciones contempladas en la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005 o la aplicable en el momento de brindar la atención;
- IV. Cumplir con las normas, protocolos, manuales, o en su caso, guía de práctica clínica, a fin de garantizar la mejor atención médica inmediata a las mujeres, víctimas de violencia familiar y/o de género;
- V. Canalizar a servicios externos u otras instituciones de salud, cuando se requiera, con la finalidad de obtener una precisión diagnóstica, continuidad en el tratamiento, seguridad y protección a la víctima;
- VI. Registrar adecuadamente los datos necesarios para la conformación de la base de datos interna del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), así como también, en el BANEVIM, respetando la confidencialidad y protección de datos personales de cada atención realizada para proveer a través de un sistema de reportes la información cuantitativa del estado de salud en que ingresan las mujeres que acuden al Centro;
- VII. Desarrollar estrategias de intervención en los procesos de atención.
- VIII. Integrar expediente médico e historial clínico de la usuaria;
- IX. Realización de exploración física y diagnóstico de la usuaria;
- X. Realizar referencias médicas con el informe médico para usuarias a instancias de salud;
- XI. Realizar a favor de las personas usuarias, pláticas, talleres y asesoría sobre prevención de enfermedades, sexualidad, salud reproductiva, nutrición y en torno de las medidas de auto cuidado de la salud integral;
- XII. Participar en coordinación con las áreas de Psicología y Jurídica del Centro, con temas de salud y género en las pláticas y capacitaciones a los grupos de mujeres del Centro;
- XIII. Elaborar y presentar informes cuali-cuantitativos mensuales de actividades a la Jefa de Atención Ciudadana;
- XIV. Participar en las capacitaciones de actualización, así como en la elaboración de modelos nuevos de atención a efecto de optimizar la calidad del servicio, y adecuarse a las necesidades que vayan surgiendo en el Centro; y,
- XV. Todas aquellas que le sean asignadas por la Coordinadora General, la Directora Jurídica y Operativa, o en su caso, la Jefa del Departamento de Atención Ciudadana.

Artículo 51. El área de Ludoteca estará integrada por personal que cuente mínimo con licenciatura en Educación, Psicología o carrera afín, con título y cédula profesional, con experiencia en atención a infancias y adolescencias, temas de género, enfoque diferencial, Derechos Humanos, atención a víctimas y demás ramas afines al objeto del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), quien tendrá además las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Ofrecer la atención de forma profesional, comprometida, sensible, capaz de proponer alternativas, comunicar de manera efectiva y empática con las usuarias y usuarios comprendiendo sus necesidades;
- II. Atender a menores de edad hijas e hijos (NNA) de las usuarias conforme al Modelo de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes, para facilitar la atención de la usuaria;
- III. Implementar estrategias para determinar si las Niñas, Niños y Adolescentes (NNA) son víctimas de violencia y si requieren de una atención especializada;
- IV. Registrar de manera física en la bitácora correspondiente, así como también, de manera digital en la base de datos interna, los datos personales de las NNA recibidos atendidos en el área lúdica;
- V. Garantizar un espacio físico adecuado para las niñas y niños (NNA) víctimas de violencia familiar o sexual;
- VI. Asumir el manejo responsable del área de atención infantil mientras las mamás reciben servicios múltiples;
- VII. Llevar un registro preciso con los datos necesarios para la conformación de la base de datos en cuanto la atención;
- VIII. Participar en los talleres de actualización, así como en la elaboración de modelos nuevos de atención a efecto de optimizar la calidad del servicio, y adecuarse a las necesidades que vayan surgiendo en el Centro;
- IX. Informar al Departamento de Atención Ciudadana según corresponda, el posible estado de riesgo de las NNA y víctimas directas o indirectas para su debida atención;
- X. Proponer a la Jefa del Departamento de Atención Ciudadana actividades educativas, lúdicas y recreativas que permitan identificar, prevenir y erradicar la violencia en las NNA y víctimas directas o indirectas que ingresen al área;
- XI. Elaborar y presentar informes cuali-cuantitativos mensuales de actividades a la Jefa del Departamento de Atención Ciudadana, para que se los haga llegar a la Dirección Jurídica y Operativa del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM);
- XII. Participar en las capacitaciones de actualización, así como en la elaboración de modelos nuevos de atención a efecto de optimizar la calidad del servicio, y adecuarse a las necesidades que vayan surgiendo en el Centro; y,
- XIII. Aquellas que le sean asignadas por la Coordinadora General, la Directora Jurídica y Operativa o en su caso, por la Jefa del Departamento de Atención Ciudadana.

Artículo 52. La estancia transitoria, es el espacio para el alojamiento de las mujeres, víctimas de violencia familiar y/o de género, con la finalidad de proteger su integridad personal, física y emocional en tanto sean canalizadas con su red de apoyo segura o bien, a un refugio permanente. La estancia transitoria no podrá exceder de 72 horas.

Artículo 53. Será responsable de la estancia transitoria, la persona que para tal efecto designe la Coordinadora General, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos internos de la estancia transitoria.
- II. Mantener la estancia transitoria en un estado óptimo para su uso, gestionando los materiales e insumos necesarios para la adecuada estancia de las mujeres víctimas de violencia familiar y/o de género, así como también, para sus hijas e hijos (NNA);
- III. Explicar a las mujeres víctimas de violencia familiar y/o de género, las reglas de operación y funcionamiento de la estancia;
- IV. Elaborar cédula de control y seguimiento de las mujeres víctimas de violencia familiar y/o de género, así como también, de sus hijas e hijos (NNA) durante su alojamiento;
- V. Informar a la Jefa del Departamento de Atención Ciudadana o bien, a la Directora Jurídica y Operativa, la disponibilidad u ocupación de la estancia;
- VI. Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas;
- VII. Registrar en BANEVIM y en la base de datos interna de Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), la información correspondiente a las mujeres víctimas de violencia familiar y/o de género, la atención proporcionada por cada una de las áreas de atención;
- VIII. Participar en las capacitaciones de actualización, así como en la elaboración de modelos nuevos de atención a efecto de optimizar la calidad del servicio, y adecuarse a las necesidades que vayan surgiendo en el Centro; y,
- IX. Aquellas que le sean asignadas por la Coordinadora General, la Directora Jurídica y Operativa, o en su caso, por la Jefa del Departamento de Atención Ciudadana.

Capítulo VII

Áreas complementarias

Artículo 54. El Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), podrán contar con áreas adicionales o complementarias que permitan el adecuado funcionamiento de su estructura.



Capítulo VIII

Dependencias, Entidades e Instituciones Asociadas al Centro.

Artículo 55. Para brindar servicios especializados e integrales a mujeres víctimas de violencia, el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), coordinará bajo el mismo techo y en su caso, en asociación, los servicios especializados que brinden las siguientes dependencias:

- I. Secretaría de Salud;
- II. Secretaría de Seguridad Pública;
- III. Fiscalía General del Estado;
- IV. Instituto de la Defensoría Pública;
- V. Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia; y,
- VI. Registro Civil.

Artículo 56. Las dependencias señaladas que se integren a los Centros de Justicia para coadyuvar en los fines y objetivos de éste, deberán tener representación en los mismos y sus funciones corresponderán a aquellas que realizan habitualmente en el ámbito de su competencia, en los espacios que para tal fin se dispongan.

Artículo 57. Las dependencias en la conformación y operación del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) de acuerdo a su naturaleza y facultades, podrán ser:

- a) **De colaboración presencial:** Las que se ubiquen dentro del espacio físico del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), con roles específicos, sujetos a la normatividad y asumiendo el compromiso con los principios, misión, visión y objeto del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), asumiendo responsabilidades compartidas de cooperación y coordinación;
- b) **De colaboración externa:** Las que prestan apoyos complementarios fuera de las instalaciones del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), logrando con ello que las mujeres víctimas directas e indirectas, obtengan una atención integral de amplio alcance; y,
- c) **De colaboración mixta:** con presencia dentro y fuera de los Centro Justicia para tareas específicas de acción para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia familiar y de género.

Capítulo IX

De los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM)

Artículo 58. El Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) contará en cada uno de sus CRJM, con una Titular denominada Coordinadora Regional, así como del personal

técnico, profesional y administrativo autorizado de conformidad con el presupuesto asignado por el Gobierno del Estado.

Artículo 59. Los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM), atendiendo los perfiles de puestos que establece el Modelo Nacional, contarán con agentes del ministerio público, así como el personal necesario por parte de Fiscalía General del Estado, Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud y demás dependencias, entidades, organismos, instituciones y organizaciones que conforman el Comité Directivo, los cuales en el ejercicio de sus funciones brindarán la atención necesaria para dar cumplimiento con la perspectiva de género en la atención de las mujeres y en su caso, de sus hijas e hijos (NNA), que han sufrido delitos relacionados con la violencia familiar y/o de género, así como facilitar el acceso a la justicia de las mismas.

En ese sentido, actuarán de manera alineada a la política institucional que establezca la Coordinación General.

Artículo 60. La Coordinadora General, tendrá amplitud de supervisión en las áreas mencionadas en el artículo 26, con la finalidad de verificar que se cumplan con los objetivos del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's).

Artículo 61. Para ser Coordinadora Regional se requiere:

- I. Ser mujer;
- II. Ser ciudadana sinaloense por nacimiento o por vecindad, con residencia efectiva en el Estado, no menor de dos años anteriores a la fecha de la designación;
- III. Ser mayor de veinticinco años a la fecha de la designación;
- IV. Contar con formación, título y cédula profesional;
- V. Tener conocimiento, experiencia y/o especialidad en materia de género, discriminación, violencia de género o cualquier otra compatible en el ramo para el que se le designa y Derechos Humanos, o cualquier otra a fin mínima de 3 (tres) años;
- VI. Haber destacado por su labor en favor de la equidad de género o en las actividades relacionadas con la promoción de la igualdad de oportunidades para las mujeres;
- VII. Estar en pleno ejercicio de sus derechos; y,
- VIII. No desempeñar ningún otro puesto, empleo, cargo o comisión, incompatible al encargo por cuestión de función o materia, a excepción de los relacionados con la docencia.

Artículo 62. Las Coordinadoras Regionales, tendrán las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones que le encomiende la Coordinadora General;
- II. Articular, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, los programas y planes de la Administración Pública Estatal y Paraestatal, que coadyuven al cumplimiento del objetivo tanto del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's);
- III. Informar mensual y anualmente sobre el estado de la administración a su cargo y rendir en cualquier tiempo los informes que la Coordinadora General le requiera;
- IV. Presentar a la Coordinación General su Programa Anual de Trabajo;
- V. Diseñar e implementar un Plan Anual de Trabajo en el cual deberá integrar los procesos de formación, capacitación y actualización en materia de Derechos Humanos de las mujeres, perspectiva de género y combate a la violencia contra las mujeres;
- VI. Dirigir técnica y operativamente al Centro Regional de Justicia para las Mujeres (CRJM) a su cargo, vigilando el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo;
- VII. Supervisar que la atención que reciban las mujeres sea de calidad, calidez, bajo un enfoque de género y respeto a sus Derechos Humanos; y,
- VIII. Las demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende la Coordinadora General.

Artículo 63. Para el despacho de los asuntos que sean competencia de la Coordinadora Regional, contará por lo menos con los siguientes departamentos:

Coordinación Regional del CRJM:

- I. Departamento de Atención Especializada Regional;
- II. Departamento Empoderamiento y Desarrollo Regional;
- III. Departamento de Supervisión y Seguimiento de Programas Institucionales Regional; y,
- IV. Departamento de Administración Regional.

Artículo 64. Para ser titular de una Jefatura de Departamento en los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano sinaloense por nacimiento o por vecindad, con residencia efectiva en el Estado, no menor de dos años anteriores a la fecha de la designación;
- II. Contar con formación, título y cédula profesional acorde a su cargo;

- III. Tener conocimiento, experiencia y/o especialidad en materia de género, discriminación, violencia de género o cualquier otra compatible en el ramo para el que se le designa y Derechos Humanos mínima de 3 (tres) años;
- IV. Haber destacado por su labor en favor de la equidad de género o en las actividades relacionadas con la promoción de la igualdad de oportunidades para las mujeres;
- V. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos; y,
- VI. No desempeñar ningún otro puesto, empleo, cargo o comisión, incompatible al encargo por cuestión de función o materia, a excepción de los relacionados con la docencia.

Artículo 65. Serán facultades de la titular del Departamento de Atención Especializada Regional, las siguientes:

- I. Acordar e informar a la Coordinadora Regional del Centro Regional de Justicia para las Mujeres (CRJM) los asuntos de su competencia;
- II. Diseñar e implementar un Plan Anual de Trabajo del Departamento de Atención Especializada Regional del Centro Regional de Justicia para las Mujeres (CRJM), según corresponda;
- III. Supervisar el proceso de atención brindado a las usuarias del Centro Regional de Justicia para las Mujeres (CRJM);
- IV. Determinar la competencia del Centro Regional de Justicia para las Mujeres (CRJM), derivado de los hechos planteados por la usuaria al solicitar los servicios del Centro Regional de Justicia para las Mujeres;
- V. Coordinar la ruta a seguir en el proceso de atención de la persona usuaria;
- VI. Coordinar los servicios de trabajo social, atención jurídica, psicológica, médica, así como la estadía en la estancia transitoria y ludoteca, a través del personal adscrito al Centro Regional de Justicia para las Mujeres (CRJM), que se brindan a mujeres víctimas de violencia familiar y/o de género, así como a sus hijas e hijos (NNA);
- VII. Promover la capacitación al personal adscrito al Centro Regional de Justicia para las Mujeres (CRJM) y a las Unidades Locales de Atención (ULA's), en los procesos operativos y protocolos especializados en materia de atención;
- VIII. Fortalecer la atención de las áreas del Centro Regional de Justicia para las Mujeres (CRJM) y de las Unidades Locales de Atención (ULA's), para el acceso de las mujeres a la justicia mediante un sistema eficiente, con calidad y calidez, fuera de esquemas estereotipados;
- IX. Coordinar personal capacitado para el cuidado de la estancia transitoria y ludoteca; y,
- X. Las demás que le requiera la Coordinadora General y la Coordinadora Regional, así como aquellas que le confiera el presente Reglamento, o las Leyes aplicables.

Artículo 66. Serán facultades de la titular del Departamento Empoderamiento y Desarrollo Regional, las siguientes:

- I. Acordar e informar a la Coordinadora Regional del Centro los asuntos de su competencia;
- II. Diseñar e implementar un Plan Anual de Trabajo de Capacitación para las Usuaris del Centro Regional de Justicia para las Mujeres (CRJM), además de incluir el trabajo de vinculación interinstitucional;
- III. Fungir como enlace de gestoría para el empoderamiento del Centro Regional de Justicia para las Mujeres, con las autoridades municipales, estatales y federales, así como con Organismos no Gubernamentales, ante los que se requiera su intervención, con motivo de la atención a las necesidades de empoderamiento de las usuarias;
- IV. Fortalecer la autonomía de las mujeres a través de acceso a los recursos identificados en los principales programas sociales, ofrecidos por las distintas áreas gubernamentales;
- V. Brindar asesoría, orientación y canalización a usuarias sobre bolsas de trabajo, servicios de salud y opciones educativas que favorezcan su autonomía integral;
- VI. Brindar a las personas usuarias de la estancia transitoria, durante su estancia los diferentes servicios y programas de mejora social del área de Empoderamiento y Desarrollo Regional de acuerdo a sus necesidades previo diagnóstico;
- VII. Generar la vinculación con otros organismos públicos y privados, municipales, estatales, nacionales e internacionales especializados relacionados con el Centro Regional de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's);
- VIII. Difundir los diferentes programas del Centro regional de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), en instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil; y,
- IX. Las demás que le requiera la Coordinadora General y la Coordinadora Regional, así como aquellas que le confiera el presente Reglamento, o las Leyes aplicables.

Artículo 67. Serán facultades de la titular del Departamento de Supervisión y Seguimiento de Programas Institucionales Regional, las siguientes:

- I. Acordar e informar a la Coordinadora Regional los asuntos de su competencia;
- II. Diseñar e implementar un Plan Anual de Trabajo del área de planeación del Centro Regional de Justicia para las Mujeres;
- III. Recabar la información y elaborar el proyecto de Informe Anual del Centro Regional para someterlo a la aprobación de la Coordinadora Regional;



- IV. Realizar informes estadísticos semanales de cada una de las áreas de atención del Centro Regional de Justicia para las Mujeres y las Unidades Locales de Atención (ULA's);
- V. Supervisar la alimentación del Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres;
- VI. Realizar un diagnóstico, según la información estadística documentada, de los perfiles de las usuarias, de los agresores, y la contextualización de la violencia;
- VII. Presentar los proyectos de informes mensuales, que deberán rendirse a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres, para autorización de la Coordinadora Regional;
- VIII. Recabar, sintetizar y presentar los datos estadísticos que le sean solicitados por la Coordinación Regional; y,
- IX. Las demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende la Coordinadora General y la Coordinadora Regional.

Artículo 68. Serán facultades de la titular del Departamento de Administración Regional, las siguientes:

- I. Acordar e informar a la Coordinadora Regional los asuntos de su competencia;
- II. Elaborar un Plan Anual de Trabajo del Área Administrativa del Centro Regional de Justicia para las Mujeres, según corresponda;
- III. Colaborar en la administración y aplicación de los recursos financieros asignados al Centro Regional de Justicia para las Mujeres, atendiendo los requerimientos de operación del mismo;
- IV. Establecer las normas para el proceso interno de programación presupuestal e integración del presupuesto anual, en donde se relacionen objetivos, metas y recursos, que garanticen el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Centro Regional de Justicia para las Mujeres;
- V. La administración de los recursos humanos del Centro Regional de Justicia para las Mujeres y apoyar en los trámites administrativos del personal, así como contribuir a su vinculación con los programas de capacitación;
- VI. Determinar las medidas para la integración, actualización y conservación de los expedientes administrativos del funcionariado público del Centro Regional de Justicia para las Mujeres;
- VII. Gestionar la adquisición y provisión de los recursos materiales y la prestación de los servicios que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Centro Regional de Justicia para las Mujeres, previo acuerdo con la Coordinadora Regional;
- VIII. Proporcionar los servicios generales del Centro Regional de Justicia para las Mujeres, dotándolo de equipo y materiales para la adecuada realización de sus atribuciones;

- IX. Coordinar con la Jefa del Departamento de Administración y Finanzas del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) la elaboración de documentos impresos o electrónicos referentes a movimientos del personal del Centro Regional de Justicia para las Mujeres (CRJM), pagos, incidencias, y demás relativos;
- X. Mantener actualizado el archivo personal del funcionariado público del Centro Regional de Justicia para las Mujeres, y tener bajo su resguardo la documentación relativa, debiendo incluir quejas fundadas y sanciones disciplinarias impuestas;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos de los sistemas de administración de sueldos y prestaciones del personal;
- XII. Rendir los informes que le sean solicitados por la Coordinadora General y/o Coordinadora Regional;
- XIII. Garantizar el oportuno y suficiente suministro de recursos materiales al Centro Regional de Justicia para las Mujeres, para ello tendrá a su cargo la compra de insumos, suministros y combustibles, así como la dotación de viáticos al funcionariado público en cumplimiento de comisiones, de acuerdo a presupuesto asignado;
- XIV. Vigilar la debida observancia del otorgamiento de viáticos y combustibles;
- XV. Elaborar información comparativa sobre proveedores que presenten las mejores condiciones para la contratación de bienes que se requieran para el debido cumplimiento de las funciones del Centro Regional de Justicia para las Mujeres;
- XVI. Gestionar, de acuerdo con la normatividad aplicable, las adquisiciones de bienes que se requieran para el cumplimiento de las funciones del Centro Regional de Justicia para las Mujeres;
- XVII. Validar las facturas que presenten los proveedores, a efecto de que gestionen los pagos correspondientes;
- XVIII. Administrar el almacén de insumos menores de oficina y de enseres propios de las diversas funciones, y el suministro de las áreas;
- XIX. Administrar el mantenimiento de los edificios que ocupa el Centro Regional de Justicia para las Mujeres, con la finalidad de mantener en las mejores condiciones físicas y decorosas dichas instalaciones;
- XX. Coordinar a los proveedores de servicios institucionales y de mantenimiento que se contraten;
- XXI. Prestar los servicios de correspondencia, transporte, intendencia, mantenimiento, conservación de los bienes y demás servicios generales, cuidando que el servicio proporcionado sea el adecuado y conforme a los lineamientos establecidos;
- XXII. Administrar el inventario del Centro Regional de Justicia para las Mujeres, comprendiéndose en este concepto los bienes muebles e inmuebles adquiridos bajo cualquier forma de contrato, y los proporcionados por el

- Gobierno del Estado, así como los vehículos motrices, mobiliario, equipo de oficina y tecnológico;
- XXIII. Dar mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes;
 - XXIV. Validar las facturas que presente el funcionariado público, a efecto de que gestionen los pagos correspondientes;
 - XXV. Controlar el ejercicio presupuestal del Centro Regional de Justicia para las Mujeres, mediante la operación de sistemas presupuestales que reflejen, fiel y claramente, las operaciones realizadas;
 - XXVI. Elaborar y someter a consideración de la Coordinadora Regional el proceso de programación y presupuestación del gasto;
 - XXVII. Elaborar con base en la normatividad aplicable, los informes presupuestarios y financieros;
 - XXVIII. Elaborar trimestralmente Informe de Avance de Gestión Financiera y presentarlo a la Coordinadora Regional para su validación;
 - XXIX. Controlar, depurar, y actualizar tanto en archivos físicos como electrónicos, los documentos e información relativos a la asignación y ejercicio del presupuesto;
 - XXX. Preparar las respuestas correspondientes que deba presentar la Coordinadora Regional en el rubro de presupuesto, a las observaciones que emita la Auditoría Superior del Estado;
 - XXXI. Atender y dar cumplimiento a los requerimientos de información durante los procesos de auditoría;
 - XXXII. Auxiliar a la Coordinadora Regional en las labores que se le encomiende, en el marco de sus atribuciones;
 - XXXIII. Rendir los informes que le sean solicitados por la Coordinadora Regional en el marco de sus atribuciones; y,
 - XXXIV. Las demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones aplicables; o aquellas que le sean encomendadas por la Coordinación General y Coordinadora Regional.

Capítulo X

De la Capacitación y Profesionalización del Personal.

Artículo 69. La Coordinadora General, con la finalidad de lograr la adecuada profesionalización, actualización y mejoramiento de los servicios brindados en el Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), presentará un Plan Anual de Capacitación ante el Comité Directivo el cual, deberá contener los programas y procesos que se implementarán anualmente, con el propósito de que, el contenido contribuyan a desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades del funcionariado adscrito al Centro de Justicia para las Mujeres (CJM).

Capítulo XI

Del Funcionariado del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) y los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM).

Artículo 70. Cualquier persona, podrá formular por escrito denuncia o queja por el incumplimiento de las funciones u obligaciones de la servidora pública o el servidor público, pudiendo optar por realizarlo ante cualquier superior jerárquico del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), mediante el buzón de quejas existentes o los que se designen vía electrónica para tales efectos.

Una vez recibida la queja, deberá turnarse a la Coordinación General y a la Dirección Jurídica y Operativa, quien una vez valorada informará al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de las Mujeres para que proceda conforme a derecho.

Capítulo XII De las Unidades Locales de Atención (ULA's).

Artículo 71. Para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Sinaloa, se podrán establecer Unidades Locales de Atención para Mujeres Víctimas de Violencia Familiar y de Género.

Artículo 72. Las Unidades Locales de Atención (ULA's) dependerán directamente de la Jefatura de Atención Ciudadana del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM) o del Departamento de Atención Especializada Regional de los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) que se encuentre geográficamente más cercano, las cuales deberán de contar con las áreas de módulo de información, sala de espera, área de asesoría jurídica y trabajo social, área de atención médica y psicológica, área lúdica y servicios sanitarios de baños; considerándose estas las áreas mínimas indispensables para la atención a las mujeres víctimas de violencia familiar y/o de género, hijas e hijos (NNA).

Las Unidades Locales de Atención (ULA's) deberán seguir el modelo propuesto por la Dirección General de Apoyo Técnico, Dirección de Infraestructura del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y/o cualquier otro instrumento que se derive en alcance al cumplimiento de estas.

El personal adscrito a las Unidades Locales de Atención (ULA's) a Mujeres, será designado por la titular del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), quienes deberán observar, en los términos del presente reglamento, lo relativo a sus funciones, debiendo brindar una atención especializada en un ambiente agradable, seguro, confiable, libre de prejuicios, estereotipos y violencia, con el propósito de

garantizar el acceso a las víctimas directas o indirectas a una vida libre de violencia, así como al acceso a la efectiva procuración de justicia que conlleve a una debida reparación del daño y a la restitución de sus derechos.

Capítulo XIII

De los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, y de Consecuencias, Mérito y Disciplina.

Artículo 73. El CJM al ser un órgano desconcentrado de la Secretaría de las Mujeres se rige bajo los criterios del Código de Ética de los Servidores Públicos de Gobierno del Estado de Sinaloa, además, de formar parte integrante del Comité de Ética de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Sinaloa, de igual forma, se rige por el Código de Conducta de la SEMUJERES, y demás normativas aplicables.

Capítulo XIV

Obligaciones de Transparencia.

Artículo 74. La Dirección Jurídica y Operativa del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), se coordinará con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de las Mujeres, para el ejercicio de las atribuciones y obligaciones que le confiere el presente ordenamiento, así como las que determine la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Capítulo XV

De la Suplencia del Funcionariado del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM).

Artículo 75. La Coordinadora General será suplida en sus ausencias por la Dirección Jurídica y Operativa del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM).

Artículo 76. La Directora Jurídica y Operativa será suplida en sus ausencias por la jefa del departamento de Mecanismos Jurídicos del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM).

Capítulo XVI

Del patrimonio del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM).

Artículo 77. El patrimonio del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), se integra por:

- I. Los recursos que se le asignen a través del Presupuesto de Egresos del Estado;
- II. Los recursos que gestione y obtenga de la Federación y/o del Estado; y,

- III. Los bienes muebles e inmuebles que le sean asignados, y los demás ingresos, rendimientos, bienes, derechos y obligaciones que adquiriera o se le adjudiquen por cualquier título jurídico.

Capítulo XVII

Del Cumplimiento del Reglamento.

Artículo 78. Las servidoras y los servidores públicos adscrito al Centro de Justicia para las Mujeres (CJM), los Centros Regionales de Justicia para las Mujeres (CRJM) y las Unidades Locales de Atención (ULA's), para Mujeres vigilarán en el ámbito de sus respectivas competencias, el cabal cumplimiento del presente Reglamento y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 79. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables, serán sancionadas administrativamente de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables, y sin perjuicio de aplicar los ordenamientos que correspondan cuando el funcionariado público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa y demás ordenamientos aplicables.

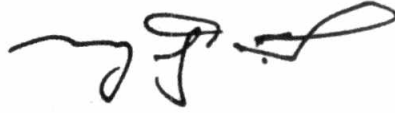
Artículos Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente reglamento.

Es dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veinticuatro días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



DR. RUBÉN ROCHA MOYA

LA SECRETARIA DE LAS MUJERES



**LCDA. ANA FRANCIS CHIQUETE
ELIZALDE**

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS



**C. JOAQUÍN ALBERTO LANDEROS
GUICHO**

ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO



C. RODOLFO JIMÉNEZ LÓPEZ

La presente hoja de firmas corresponde al Reglamento Interior del Centro de Justicia para las Mujeres (CJM).

