



Soc. Ismael Alejandro Durán Rojano  
Guadalajara, Jalisco a 29 de enero de 2018

EL PRESENTE DOCUMENTO CONTIENE DATOS PERSONALES IDENTIFICATIVOS, POR LO QUE SE EMITE EN VERSIÓN PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LOS ART. 2 FRACC. V, 4 FRACC. V Y VI, 20 Y 21, DE LA (LTAIPEJM) Y LINEAMIENTO QUINCUGÉSIMO OCTAVO, FRACCIÓN I, DE LOS (LGPICR)

## INFORME DEL ÁREA ADMINISTRATIVA CECOVIM JALISCO

### ACCIÓN: TRABAJO ADMINISTRATIVO DEL CECOVIM JALISCO

Mtra. Margarita del Refugio Cardiel Ramos  
Coordinadora de Capacitación y Equidad de Género  
Instituto Jaliscoense de las Mujeres  
Presente

Por medio del presente, le envío un cordial saludo y a su vez, le informo sobre las actividades en el área Administrativa del Centro Especializado para la Erradicación de las Conductas Violentas Hacia las Mujeres, correspondiente al mes de ENERO del 2018, por parte del C. Ismael Alejandro Durán Rojano.

A partir del día 8 de enero, me di a la tarea de realizar una depuración de todos los expedientes de usuarios en el año 2017, ya que algunos han dejado de venir a talleres de atención reeducativa y es necesario llamarles para saber su situación y posteriormente darles de baja o alta según sea el caso de cada usuario. Esta acción forma parte del protocolo para trabajar con hombres, mismo que se encuentra en el manual CECOVIM. Es importante hacer mención que en el 2017 se atendió en la vertiente de atención a 70 hombres.

En el modelo de atención CECOVIM, indica que un hombre para ingresar a grupo de atención reeducativa es necesario aplicar una serie de instrumentos y pruebas para determinar si son candidatos a formar parte de un grupo. A lo cual en este mes realice dos entrevistas a usuarios que consta de pedirle sus datos generales, eventos de violencia, tipo de adicciones, enfermedades, entre otras. Del mismo modo firman en ese momento una carta de consentimiento para ingresar a grupo y tener un respaldo.

Dentro de mis actividades y responsabilidades está la de organizar y dar de alta los expedientes de cada usuario que ingresa a grupo, para lo que en primer lugar recibo por parte de los facilitadores de grupo y entrevistadores, los expedientes de los hombres, mismo que se vacían en una base de datos digital donde se le asigna un número de expediente y a que grupo va ingresar. Terminado lo anterior se procede a guardar de manera física el expediente en su carpeta respectiva de grupo.

Para una mejor organización, modifique algunos de los instrumentos que tenemos para el trabajo de atención con hombres y en los talleres de prevención en población adolescente y/o joven como son: listas de asistencia, pruebas psicológicas, formato de entrevista inicial, entre otras. Lo anterior ya que observe que muchos de los instrumentos no eran del todo funcionales, por ejemplo la ficha de expediente la cual no tenía datos que son de suma importancia y debemos de tener a la mano para cualquier información que se nos requiera.

Eliminada una (firma) DECONFORMIDAD CON LOS ART. 2 FRACC. V, 4 FRACC. V Y VI, 20 Y 21 DE LA LTAIPEJM Y EL LINEAMIENTO QUINCUGÉSIMO OCTAVO, FRACCIÓN I DE LOS LGPICR



Así también modifique la base de datos que elabore en el 2017 con el objetivo de que sea más noble en su búsqueda de datos. Esta base de datos o matriz actualmente cuanta con 52 ítems en los que desatacan los tipos de violencia que ejercen los hombres, si sufrieron de violencia de niños, grado escolar, etc.

Como es de su conocimiento el modelo cecovim es un proyecto que se lleva de manera coordinada con el DIF Jalisco por lo cual, al igual que en el Instituto Jalisciense de las Mujeres, se entrega un informe mensual con fecha de inicio los días 21 y finalización los días 22 del mes en curso, mismo que se anexa cada ficha de expediente de los hombres que ingresan por primera vez en dicho periodo.

Por ser inicio de año, elabore un informe de inventario de los bienes muebles con los que cuenta en Centro, tanto por parte del DIF Jalisco, como por el IJM para tener un control de lo que se cuenta actualmente, así como pasarlo a cada integrante del equipo cecovim para que firmen una responsiva de lo que tienen resguardado en sus oficinas.

Para una mejor atención a los usuarios que llegan a pedir algún tipo de atención, realice una serie de flujogramas para que todo el equipo de trabajo sepa el protocolo a seguir cuando llega alguien a pedir un servicio. Otro de los flujogramas que elabore tiene por objetivo mostrar la mecánica que se sigue desde recibir al usuario y aplicar los instrumentos filtros, hasta como se deben de administrar en el área correspondiente cada expediente que se crea.

Aproximadamente cada semana nos llega oficios de la fiscalía de liberados y pre liberados con el fin de saber cuántas sesiones llevan los hombres que canalizan a este centro es por lo cual que realice un análisis de asistencia de cada usuario a solicitud, desde el primer día que inician sesión como el ultimo día que asistieron para dar contestación a dos solicitudes en este mes.

Como parte de las adecuaciones que se están realizando en este centro, realice un proyecto para la instalación de líneas telefónicas, mismo que consiste en poner líneas y extensiones en todas las oficinas, el mensaje de bienvenida al llamar al centro así como la distribución de las opciones de llamada. Es importante resaltar que mismo proyecto ya se encuentra en revisión para su aprobación y dar paso a la instalación de las líneas.

Para realizar un trabajo de calidad convoque a reuniones de trabajo para organizar los trabajos de este año tanto en los grupos de atención, como en los talleres de prevención, realice junto al equipo de trabajo un organigrama para los trabajos de prevención en el primer plantel de este años y posteriormente la forma de trabajar este año con los hombres generadores de violencia.

Lleve a cabo la gestión para darle mantenimiento a la copiadora del centro, el internet el cual fallo por un apagón, algunas persianas que estaban en mal estado, la compra de plantas de ornato para el centro, así como también espacios para dar difusión de lo que realiza el centro.

Del mismo modo tuve reuniones de trabajo para llevar la logística de la inauguración del Centro, mismo que se realizó el día 19 de enero por parte del C. Gobernador, la presidenta del DIF Jalisco, la presidenta del IJM entre otras importantes autoridades nacionales.

ELIMINADA  
UNA FIRMA  
DE CONFOR  
MIDAD CON  
LOS ART.  
2 FRACC. V,  
4 FRACC. V  
Y VI, 20 Y 21  
DE LA  
LTAIPEJM  
Y EL  
LINEAMEN  
TO  
QUINCUA  
GÉSIMO  
OCTAVO  
FRACC. I DE  
LOS  
LGPICR.





## ANALISIS FODA

### FORTALEZAS

Se cuenta con equipo multidisciplinario comprometido y con alta experiencia en los temas de igualdad de género, violencia y masculinidades lo cual hace una mejor organización y correcto desarrollo del centro tanto en lo administrativo como en lo operativo.

### OPORTUNIDADES

Organizar y distribuir los horarios del personal para maximizar la atención y prevención de los grupos y abarcar más población objetivo. Así también lograr que se informe al DIF Jalisco y al IJM con un solo formato de informe para una mejor organización de lo que solicita cada dependencia y dar puntual cumplimiento.

### DEBILIDADES

Desgraciadamente se cuenta con muy poco personal operativo por lo que es muy difícil cubrir todas las peticiones de atención y prevención de manera oportuna.

### AMENAZAS

Se necesita de un guardia para poder dar atención por la tarde y abrir grupos nuevos, pero es de suma importancia por el tipo de población con la que se trabaja se tenga las medidas de seguridad necesarias para garantizar el bienestar de los facilitadores y los mismos usuarios.

Sin más por el momento, agradezco la atención y quedo a sus órdenes.

Atentamente

**"Sufragio Efectivo No Reelección"**

Eliminada una (FIRMA) DE CONFORMIDAD CON LOS ART. 2  
FRACC. V, 4 FRACC. V Y VI, 20 Y 21, DE LA (LTAIPEJM) Y EL  
LINEAMIENTO QUINCUAGÉSIMO OCTAVO, FRACC. I, DE LOS (LGPICR)

**Soc. Ismael Alejandro Durán Rojano**