

SÍNTESIS CURRICULAR

DATOS OFICIALES:

NOMBRE: ARQ. JULIO DAVID PAYÁN GUERRERO

CARGO: SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO (SEBISED)

BLVD. DOMINGO ARRIETA # 200 FRACC. DOMINGO ARRIETA C.P.34180

TELÉFONO: (618) 1379495

FORMACIÓN PROFESIONAL.

- Licenciado en Arquitectura por la Universidad Autónoma de Durango (UAD), 2016-2019.

EXPERIENCIAL LABORAL.

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO (SEBISED)

Puesto: Secretario de Bienestar Social del Estado de Durango.

Periodo: Del 15 de febrero de 2024 a la fecha.

Realizo las siguientes actividades:

- Coordinar el diseño, planeación, programación, ejecución, supervisión, evaluación y control de las políticas en materia de bienestar social.
- Coordinar y supervisar la generación de información sobre el impacto de las acciones programadas y evaluar sus alcances.
- Asistir al Gobernador y participar en la celebración de los acuerdos y convenios en materia de bienestar social, que suscriban con la federación, los estados, los municipios del Estado y con los Poderes del Estado, así como con los sectores social y privado.
- Vigilar el uso adecuado de los recursos financieros, materiales y técnicos que formen parte del patrimonio del Estado asignados a la Secretaría.
- Representar legalmente a la Secretaría.



SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO (SEBISED)

Puesto: Encargado del Despacho de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Durango

Periodo: Del 17 de enero de 2024 al 14 de febrero de 2024.

Realizaba las siguientes actividades:

- Coordinar el diseño, planeación, programación, ejecución, supervisión, evaluación y control de las políticas en materia de bienestar social.
- Coordinar y supervisar la generación de información sobre el impacto de las acciones programadas y evaluar sus alcances.
- Asistir al Gobernador y participar en la celebración de los acuerdos y convenios en materia de bienestar social, que suscriban con la federación, los estados, los municipios del Estado y con los Poderes del Estado, así como con los sectores social y privado.
- Vigilar el uso adecuado de los recursos financieros, materiales y técnicos que formen parte del patrimonio del Estado asignados a la Secretaría.
- Representar legalmente a la Secretaría.

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO (SEBISED)

Puesto: Subsecretario de Políticas Sociales.

Periodo: Del 4 de agosto de 2023 al 16 de enero de 2024.

Realizaba las siguientes actividades:

- Coordinar y supervisar la planeación, el diseño, programación y evaluación de las políticas sociales, y los proyectos en materia de desarrollo social.
- Proponer al Titular, en conjunto con la Dirección Jurídica, los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídico-administrativos.
- Promover y fomentar la participación de los sectores social y privado, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, así como organismos internacionales, entre otros.
- Promover mecanismos de validación y seguimiento de programas sociales de la Secretaría y presentar al Titular los informes que en materia de evaluación de los programas sociales se realicen, con el fin de llevar a cabo las acciones y mejoras pertinentes.
- Coordinar los organismos interinstitucionales para el desarrollo social.
- Supervisar que la aplicación de los programas se dirija a las zonas de mayor pobreza, pueblos indígenas, grupos vulnerables y de rezago social, que requieren atención prioritaria, además proponer la actualización de indicadores.



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

Puesto: Coordinador de Atención Especial a Víctimas de la Meningitis

Periodo: De diciembre de 2022 a la fecha

Realizaba las siguientes actividades:

- Brindar atención a las víctimas de Meningitis
- Gestión y vinculación interinstitucional

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE DURANGO

Puesto: Regidor

Periodo: De septiembre de 2019 a agosto de 2022

Realizaba las siguientes actividades:

- Participar en la elaboración del Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el municipio.
- Atención y gestión ciudadana.

PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL (PRI)

Puesto: Secretario de Acción Electoral del Comité Directivo Estatal (CDE)

Periodo: De septiembre de 2017 a octubre de 2022

Realizaba las siguientes actividades:

- Representar a partido ante los órganos electorales

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE DURANGO

Puesto: Director de Servicios Públicos Municipales

Periodo: De febrero de 2015 a marzo de 2016

Realizaba las siguientes actividades:

- Garantizar la calidad en los servicios de alumbrado público; Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; Panteones; Rastros; Parques y jardines y su equipamiento.

H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO

Puesto: Director de Recursos Humanos

Periodo: De septiembre de 2010 a febrero de 2013

Realizaba las siguientes actividades:

- Administrar los recursos humanos.
- Planear y realizar actividades de capacitación del personal.
- Conducir y coordinar los movimientos del personal.



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE DURANGO

Puesto: Subsecretario del Ayuntamiento

Periodo: De septiembre de 2013 a enero de 2015

Realizaba las siguientes actividades:

- Apoyo a las actividades del Ayuntamiento
- Organización de las sesiones del Cabildo.

PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL (PRI)

Puesto: Delegado Regional en la Zona Norte del Comité Directivo Estatal (CDE)

Periodo: De noviembre de 2009 a agosto de 2010

Realizaba las siguientes actividades:

- Planeación y organización de asambleas municipales
- Cabildear consensos políticos en los municipios que abarcan la región
- Consolidar candidaturas viables para las elecciones constitucionales

GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

Puesto: Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública

Periodo: De febrero de 2008 a noviembre 2009

Realizo las siguientes actividades:

- Administrar el Fondo de Seguridad Pública
- Atender a las diferentes corporaciones de Seguridad Pública
- Gestión de proyectos
- Desvincular la Secretaría Ejecutiva de la Secretaría de Seguridad Pública

PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL (PRI)

Puesto: Presidente del Comité Directivo (CDM) en el municipio de Durango

Periodo: De enero de 2004 a noviembre de 2007

Realizaba las siguientes actividades:

- Atención a la estructura partidista del municipio de la capital
- Conformación de nueva estructura partidista
- Atención de gestoría con base a la demanda de los sectores, organizaciones y seccionales, así como de la sociedad en general.



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE DURANGO

Puesto: Jefe del Departamento de Atención a Organizaciones Sociales.

Periodo: De octubre de 2001 a enero de 2004

Realizaba las siguientes actividades:

- Atención a las organizaciones sociales del municipio de Durango
- Visitas y actividades en las colonias.
- Gestoría de obras y acciones

Última fecha de actualización: viernes 9 de enero de 2026

