

PERIODICO OFICIAL



DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

PRIMER SEMESTRE

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

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS
AUTORIZADO POR SEPOMEX

PERMISO No IM10-C008

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL EDO.

SUMARIO PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO

ADMINISTRATIVO.-

POR EL CUAL SE CONDONA EL PAGO DE DERECHOS DE LOS REGISTROS DE NACIMIENTOS Y DE MATRIMONIOS ASÍ COMO DE LOS DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PRIMERA COPIA DEL ACTA CORRESPONDIENTE, LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE INEXISTENCIA, LAS ANOTACIONES MARGINALES, LOS ASIENTOS RESPECTIVOS DE ESTOS ACTOS PARA LA "CAMPANA ANUAL 2010" DE REGISTROS DE NACIMIENTOS Y DE MATRIMONIOS DE DURANGUESES, DIRIGIDA A LOS GRUPOS VULNERABLES DE NUESTRA ENTIDAD.

PAG. 2

REGLAMENTO

INTERNO.-

DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES.

PAG. 5

A NEXOS.-

DE EJECUCIÓN PARA LA AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA CARRETERA DURANGO-TEPIC, DERIVADOS DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EJERCICIO FISCAL 2010.

PAG. 63

ISMAEL ALFREDO HERNÁNDEZ DERAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 70 fracción XXXII de la Constitución Política local, 1 de la Ley de Hacienda del Estado de Durango, 67 fracción V del Código Fiscal del Estado, 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; tengo a bien expedir el siguiente **ACUERDO ADMINISTRATIVO** por el cual se condona el pago de derechos de los registros de nacimientos y de matrimonios así como los derechos por la expedición de la primer copia de las actas correspondientes; la expedición de certificados de inexistencia y las anotaciones marginales respecto de dichos actos jurídicos para la "Campaña Anual 2010" de Registros de Nacimientos y de Matrimonios de Duranguenses, dirigida a los grupos vulnerables de nuestra entidad, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010, establece como uno de sus ejes rectores el de Oportunidades de Progreso para Todos, señalando dentro de sus objetivos el fortalecer la integridad de las familias duranguenses y el desarrollo de sus miembros, en busca de un mayor bienestar para todos, así como el diseñar, promover, instrumentar, ejecutar y evaluar la política social en el Estado, a fin de generar las condiciones básicas que combatan la pobreza y otorguen atención especial a los grupos vulnerables.

SEGUNDO.- Que en cumplimiento a lo señalado por el Plan Estatal de Desarrollo, y con el propósito de continuar con la firme política que se ha emprendido, esta administración pública a mi cargo a implementado diversas acciones para coadyuvar a mejorar la situación en que se encuentran los grupos vulnerables de nuestro Estado, siendo una de ellas las diversas campañas anuales de registros de nacimientos y matrimonios de los duranguenses que se encuentran dentro de este grupo.

TERCERO.- Que la campaña anual 2010, contempla incluir a un grupo mayor de beneficiarios que las anteriores, debido a la gran aceptación que ha tenido por parte de la ciudadanía, buscando el dar certeza jurídica a las familias duranguenses y a cada uno de sus miembros, fomentando la integración del núcleo familiar y con ello la importancia

que las familias tienen en la vida y desarrollo de nuestra Estado y de nuestra sociedad.

CUARTO.- Que la campaña de Registros de Nacimientos y de Matrimonios de Duranguenses, está dirigida exclusivamente a los grupos vulnerables del Estado, y para su implementación se ha designado a la Dirección General del Registro Civil, en coordinación con el DIF Estatal y los diversos sistemas de Desarrollo Integral de la Familia Municipales, en los 39 municipios que integran el Estado, llegando a todas las comunidades especialmente a las más retiradas y con mayor grado de vulnerabilidad.

QUINTO.- Que los beneficios que se otorgan en la multicitada campaña son la condonación de los derechos por el registro de nacimiento y matrimonio, así como de los derechos por la expedición de la primera copia del acta correspondiente; la expedición de certificados de inexistencia; las anotaciones marginales y los asientos respectivos de estos actos.

SEXTO.- Que con la realización de estas acciones, la presente administración, cumple con uno de los compromisos que asumidos desde sus inicios, buscando en todo momento el desarrollo familiar y comunitario de todos los duranguenses, lo que redunda en beneficio de nuestro Estado.

En virtud de lo antes expuesto, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO ADMINISTRATIVO

Por el cual se condona el pago de derechos de los registros de nacimientos y de matrimonios así como de los derechos por la expedición de la primera copia del acta correspondiente; la expedición de certificados de inexistencia; las anotaciones marginales; los asientos respectivos de estos actos, para la "Campaña Anual 2010" de Registros de Nacimientos y de Matrimonios de Duranguenses, dirigida a los grupos vulnerables de nuestra entidad.

PRIMERO.- Se autoriza la condonación del pago de derechos de los registros de nacimientos y de matrimonios, así como de los derechos por la expedición de la primera copia del acta correspondiente; la expedición de certificados de inexistencia; las anotaciones marginales; los asientos respectivos de estos actos, para la "Campaña Anual 2010" de Registros de Nacimientos y de Matrimonios de Duranguenses, dirigida a los grupos vulnerables de nuestra entidad.

de certificados de inexistencia; las anotaciones marginales; los asientos respectivos, para la "Campaña Anual 2010" de Registros de Nacimientos y de Matrimonios de Duranguenses.

SEGUNDO.- Para la condonación de derechos por concepto de expedición de actas de nacimiento se destinan 6000 y 6000 por concepto de matrimonio, con sus respectivos asientos.

TERCERO.- Para el estricto cumplimiento del artículo que antecede se instruye a la Secretaría de Finanzas y de Administración, realice la entrega de actas señaladas a la Dirección General del Registro Civil en el Estado de Durango, quien dispondrá lo conducente para su ejecución.

CUARTO.- Las condonaciones antes señalas se deberán de realizar en el periodo que comprende el 18 de enero al 6 de marzo del año en curso.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo Administrativo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, Dgo., a los 18 días del mes de enero del año dos mil diez.

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C.P. ISMAEL ALFREDO HERNÁNDEZ DÉRAS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. JOSÉ OLIVERIO REZA CUELLAR

**REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO.**

El Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado de Durango, a través de su Comisión de Administración, en cumplimiento a lo que establece el artículo 254, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango, tiene a bien expedir, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango de conformidad con el artículo 253 del citado ordenamiento legal, el presente Reglamento Interno, al cual sirve de sustento la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En fecha trece de agosto del año dos mil nueve, los integrantes de la LXIV Legislatura del Estado, presentaron iniciativa de Decreto, que contiene reformas a los artículos 55, 57, 60, 90, 91, 96, 97, 108 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, cuyo propósito, entre otros, fue el de reformar la Carta Magna para incorporar al Tribunal para Menores Infactores dentro del Poder Judicial del Estado, con lo cual recibiría la denominación de Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado.

Por Decreto 383 de fecha catorce de octubre de dos mil nueve, se aprobó la iniciativa de Decreto antes aludida, ante lo cual el Tribunal para Menores Infactores del Estado de Durango, creado mediante decreto 293 de la H. Sexagésima Tercera Legislatura del Estado, paso a formar parte de la estructura orgánica del Poder Judicial de esta Entidad a fin de lograr la unidad de jurisdicción en la administración de justicia respecto a los adultos y menores de edad, incluyendo al Tribunal para Menores Infactores dentro de los órganos que conforman el Poder Judicial en el Estado y estableciendo al Tribunal invocado como una Entidad especializada competente para resolver las conductas tipificadas como delitos por el Código Penal y las Leyes Estatales en las que se encuentren implicados menores de edad.

Por lo tanto y como consecuencia de lo antes expuesto, mediante Decreto 417, aprobado por la LXIV Legislatura del Estado, fue reformada la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango a fin de consolidar la reforma constitucional antes señalada y el proceso de adhesión del Tribunal para Menores Infactores al Poder Judicial de esta Entidad, quedando integrado en los términos de lo dispuesto por el artículo 1 de la citada Ley y demás relativos.

Y siendo que con motivo de la adhesión establecida imperativamente en el artículo 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y el diverso numeral 1º de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango, la Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infactores del Poder Judicial del Estado, está obligada en los términos del artículo 254, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial, a expedir el Reglamento Interno de dicho Tribunal; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 254, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, señala como atribución de la Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado de Durango, el expedir el Reglamento Interno de dicho Tribunal; en consecuencia, el Órgano Colegiado en mención goza de jurisdicción plena para aprobar y expedir el Ordenamiento que habrá de regular la organización y funcionamiento del Tribunal referido y por ende, las funciones administrativas y operativas de los servidores públicos que presten sus servicios al mismo y a los gobernados.

SEGUNDO. Que si bien es cierto que en el Código de Justicia para Menores Infractores en el Estado de Durango aprobado mediante Decreto 348 de fecha catorce de agosto del año dos mil nueve por la LXIV Legislatura del Estado, se prevén disposiciones que en estricto derecho son de carácter reglamentario, esto no obsta para que las mismas sean reglamentadas y clarificadas en el Reglamento Interno del Tribunal, el cual tenderá a aclarar, desarrollar o explicar los principios generales contenidos en la ley referida para hacer mas asequible su aplicación, en aras de cumplir los objetivos de esta entidad pública y lograr y preservar la estricta eficiencia institucional, cuidando, desde luego, no exceder de lo previsto en el referido Código.

En esta tesisura de ideas, el Reglamento Interno del Tribunal está integrado por ciento tres artículos contenidos en cinco títulos y diecinueve capítulos, los cuales por su alcance se refieren a las generalidades que comprenden tanto el objeto como las definiciones y estructura del Tribunal, considerando el aspecto administrativo del personal que presta su servicios a esta Institución, la forma de llevar a cabo el control de los asuntos sujetos a su jurisdicción, la administración presupuestal y financiera del Tribunal.

TERCERO. Que siendo este Reglamento el Ordenamiento que habrá de regir el aspecto orgánico del Tribunal, se considera fundamental que el mismo contenga las facultades y obligaciones que atañen a sus integrantes, desde el Presidente, el Magistrado de la Sala Unitaria así como el personal jurídico que va desde el Secretario General de Acuerdos, Jueces Especializados en Menores Infractores y Jueces Especializados en Ejecución de Medidas, Secretarios de Acuerdos, Actuarios y demás personal de carácter técnico y administrativo, pues si bien es cierto que el Código de Justicia para Menores Infractores en el Estado de Durango, considera algunas facultades y atribuciones para estos servidores públicos, es en el Reglamento donde se deben puntualizar éstas en afán de eficientar su función.

CUARTO. Que siendo la figura de la Unidad de Diagnóstico una innovación en el contenido del Código de Justicia para Menores Infractores en el Estado de Durango, en comparación con otros ordenamientos estatales relacionados con la materia, se estima de especial relevancia precisar en este Reglamento las facultades y obligaciones que deberán desarrollar los funcionarios públicos de esta Unidad, en beneficio de los

gobernados, siendo su función de gran importancia para la sociedad, ya que su actuar está estrechamente relacionado con los fines y propósitos que se persiguen en la creación de un sistema integral de justicia para menores de edad, mediante el cual se pretende fundamentalmente la reintegración social de los jóvenes en conflicto con la ley y es la Unidad la que propiciará y vigilará los términos y condiciones en que se lleve a cabo esta reintegración.

QUINTO. Que dentro de la estructura orgánica del Tribunal no puede ni debe quedar sin considerar el aspecto administrativo, dada cuenta que es en ésa área donde incide con mayor claridad la organización de todo ente público, por ello se incluye en este Reglamento, lo relativo a la Dirección Administrativa, destacando que dentro del actuar del Director administrativo, se encuentra la ejecutar y cumplimentar las resoluciones y acuerdos de la Comisión Administrativa del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado; además de la obligación de vigilar la administración oportuna los recursos humanos, materiales, de investigación y técnico-financieros que se requiera, y aunado al hecho que en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública, será esta área la que habrá de tramitar todo lo relativo para que el particular pueda acceder a la información que genere el propio Tribunal, precisando en este aspecto que, en su oportunidad se habrá de expedir el Reglamento correspondiente.

SEXTO. Que si bien es cierto que en el Código de Justicia para Menores Infractores en el Estado de Durango no se prevé lo relativo a los libros de gobierno del Tribunal, es necesario regular en este Ordenamiento lo relativo al contenido, uso y manejo de los libros que se habrán de llevar en las áreas que conforman la estructura operativa del mismo, situación que se considera en este Reglamento.

SÉPTIMO. Que es de suma importancia como Tribunal de la legalidad, regular en estricto apego a lo dispuesto por las Leyes de la Materia, lo relativo a las faltas, licencias y suplencias del Magistrado de la Sala, Secretario General de Acuerdos, Jueces Especializados en Menores Infractores y Especializados en Ejecución de Medidas, secretarios de acuerdos, secretarios administrativos, actuarios y demás servidores públicos de este Tribunal, de tal forma que las partes que intervengan en un procedimiento tengan la certeza de que aún en las ausencias de estos servidores, sus actos están emitidos dentro del marco de legalidad y oportunidad que garantice el principio de seguridad jurídica y celeridad procesal.

OCTAVO. Que es importante regular en este Ordenamiento lo relativo al personal que presta sus servicios al Tribunal, dada cuenta que es de imperio el que los mismos conozcan sus derechos pero también sus obligaciones, entre las cuales destaca el garantizar el principio de secrecía en las actuaciones de las que conoce esta Institución y el manejo reservado, responsable e institucional de la información, en aras de la estricta observancia al artículo 10 del Código de Justicia para Menores Infractores.

NOVENO. Asimismo, no puede dejarse de prever en este Reglamento uno de los aspectos mas importantes en el actuar de la Presidencia del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, como lo son el vigilar el estricto cumplimiento del Código de Justicia para Menores y dictar las medidas necesarias para el buen servicio y disciplina en las oficinas de dicho Tribunal; por lo que en el presente se prevé lo relativo a un Capítulo que regula las visitas a de diagnostico a los juzgados y áreas integrantes del Tribunal por parte del Presidente de dicho Órgano Jurisdiccional, mismas que tienen por objeto, además de lo anterior, verificar el trámite de los expedientes y otros asuntos inherentes al propio Tribunal, garantizando con ello a los gobernados la eficiencia y eficacia en la función que desempeñan las áreas que conforman este Tribunal.

DÉCIMO. Igual importancia cobra el hecho de que a efecto de establecer una norma reglamentaria perfecta, es de incluir en el presente Reglamento lo relativo a las sanciones administrativas que podrán aplicarse en su caso por la Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado de Durango, a quienes incurran en responsabilidad administrativa o penal.

DÉCIMO PRIMERO. Que no puede soslayarse en este Reglamento la importancia de cumplir con los principios fundamentales y de transparencia previstos por la Ley de Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios; por ello, en este documento se establece la obligación para todo el servidor público del Tribunal, de entregar a quien habrá de sustituirlo o al superior jerárquico, según sea el caso, todos los recursos materiales, monetarios, financieros y humanos que se le hubieren asignado para el ejercicio de sus atribuciones legales, así como una relación de los asuntos en trámite que se encuentren pendientes de atención y el estado en que se encuentra el área correspondiente al momento de la entrega, inclusive la relevante información, programas y archivos informáticos y datos que se encuentren contenidos en medios magnéticos, electrónicos y de computación; todo ello con el objeto preciso de no entorpecer el funcionamiento del Tribunal y transparentar el estado que guarda el área de trabajo al momento de concluir una relación laboral.

En esa virtud, y con base en lo anteriormente expuesto, y considerando con la fundamentación expresada en el proemio de este documento, el Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado de Durango, a través de la Comisión de Administración y en cumplimiento al imperativo contenido en el artículo Décimo Cuarto Transitorio del Código de Justicia para Menores Infractores en el Estado, expide el presente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO**

**TÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. La administración y organización del Tribunal de Justicia para Menores Infraactores del Poder Judicial del Estado de Durango, se rige por las disposiciones contenidas en el Código de Justicia para Menores Infraactores, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, La Ley de los Trabajadores al servicio de los tres poderes del Estado.

ARTÍCULO 2. El presente ordenamiento es de observancia obligatoria y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento técnico y administrativo del Tribunal para Menores Infraactores del Poder Judicial del Estado de Durango.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.** Tribunal: El Tribunal para Menores Infraactores del Poder Judicial del Estado de Durango.
- II.** Código: El Código de Justicia para Menores Infraactores del Estado de Durango.
- III.** Reglamento: El Reglamento Interno del Tribunal para Menores Infraactores del Poder Judicial del Estado de Durango.
- IV.** Presidente: El Presidente del Tribunal para Menores Infraactores del Poder Judicial del Estado de Durango.
- V.** Sala Unitaria: La Sala Unitaria del Tribunal para Menores Infraactores del Poder Judicial del Estado de Durango.
- VI.** Servidores Públicos: El personal del Tribunal para Menores Infraactores del Poder Judicial del Estado de Durango.
- VII.** Unidad de Diagnóstico: La Unidad de Diagnóstico del Tribunal para Menores Infraactores del Poder Judicial del Estado de Durango.
- VIII.** Menores: Los menores infractores justiciables de conformidad con los ordenamientos de la materia.
- IX.** Comisión de Administración: La Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infraactores del Poder Judicial del Estado de Durango.
- X.** Tribunal Superior de Justicia: el Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Durango.
- XI.** Pleno: El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Durango.
- XII.** Consejo de la Judicatura: el Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Durango.

XIII. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango.

ARTÍCULO 4. Corresponde al Presidente y a la Comisión de Administración del Tribunal, cuidar de su debido cumplimiento, en el ámbito de atribuciones que a cada uno corresponde.

ARTÍCULO 5. El Tribunal, con base en el artículo 369 del Código, está estructurado de la siguiente manera:

- I.** Un Magistrado de la Sala Unitaria y un Magistrado supernumerario;
- II.** Un Secretario General de Acuerdos;
- III.** Los Jueces de Menores que determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y permita el presupuesto;
- IV.** Los Jueces de Ejecución que determine el Pleno del Tribunal Superior del Justicia y permita el presupuesto;
- V.** La Unidad de Diagnóstico;
- VI.** Los Secretarios de acuerdos de los Juzgados de Menores y de los Juzgados de Ejecución, que permita el presupuesto, y
- VII.** Los Secretarios Administrativos adscritos a la Sala Unitaria, a los Juzgados de Menores y a los Juzgados de Ejecución, que permita el presupuesto; y,
- VIII.** Los Actuarios.

Asimismo, contará con el personal técnico, administrativo y auxiliar que sea necesario para el debido desempeño de la función pública y que determine el presupuesto.

ARTÍCULO 6. El personal del Tribunal es de tres tipos de conformidad con el artículo 6 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado; estableciéndose como de confianza al que se refiere el artículo 205 de la Ley Orgánica del Estado, debiendo recaer su designación o aprobación en el Consejo de la Judicatura o en la Comisión de Administración, según sea el caso.

Corresponde a la Comisión de Administración, en su caso, determinar la relación laboral que deberá prevalecer respecto de cada servidor público del Tribunal.

ARTÍCULO 7. Los Jueces de Menores, de Ejecución de Méridas, el Secretario General de Acuerdos, el Jefe de la Unidad y el Director Administrativo estarán bajo la dependencia, vigilancia y supervisión del Presidente, en el ámbito de sus atribuciones independientemente de la sede donde se encuentren adscritos y de las atribuciones que respecto de ellos correspondan a la Comisión de Administración.

Los demás servidores públicos del Tribunal estarán bajo la vigilancia inmediata del titular del área ante la cual se encuentren adscritos sin perjuicio de que corresponda a la Comisión de Administración ejercer vigilancia en dicho personal por lo que hace a los aspectos disciplinarios y de orden.

ARTÍCULO 8. El ingreso y promoción del personal del Tribunal se realizará considerando los principios de legalidad, honestidad, lealtad, imparcialidad, eficiencia y profesionalismo así como la especialización que como principio fundamental establece el Código.

El ingreso y la promoción del personal del Tribunal, se regulará por las disposiciones expresamente marcadas en el Código, Ley Orgánica y este Reglamento en lo que resulte aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL HORARIO DE LABORES Y DÍAS HÁBILES

ARTÍCULO 9. El horario de labores en el Tribunal y las horas hábiles para actuaciones judiciales de notificación y ejecución será el establecido por el artículo 202 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. Este horario podrá ser modificado por acuerdo del Presidente en atención a las necesidades del Tribunal.

Los Jueces de Menores y de Ejecución podrán habilitar días y horas cuando así lo requiera su función y el caso lo amerite.

ARTÍCULO 10. El personal del Tribunal podrá establecer horario vespertino de labores si las necesidades de la función encomendada o la atención de asuntos específicos que por su propia naturaleza no ameritan demora o dilación y así lo requieren, independientemente de su origen o la naturaleza del procedimiento de donde deriven.

ARTÍCULO 11. Únicamente se recibirán promociones durante los días y horarios hábiles que determine el Calendario Oficial del Tribunal y este Reglamento.

Después del horario normal de labores del Tribunal, todas aquellos asuntos que por su naturaleza no estén sujetos a suspensión, dilación o espera, serán recibidos por el Secretario General de Acuerdos, tratándose de asuntos relacionados con la Sala Única; o bien por el Secretario Administrativo que corresponda de los Juzgados de Menores o de Ejecución de Medidas, cuando se trate de asuntos injerencia de éstos, en el domicilio que se publique para tal efecto mediante comunicación en la puerta de acceso de este Tribunal.

ARTÍCULO 12. Són días hábiles los que para tal efecto determine el artículo 202 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

El Presidente podrá determinar los días en que deban suspenderse las labores propias del Tribunal, de conformidad con lo establecido en la fracción X del artículo 376 del Código, mediante acuerdo general que al efecto se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

ARTÍCULO 13. Todos los servidores públicos del Tribunal disfrutarán anualmente de dos períodos de vacaciones de diez días hábiles, según lo determine el Presidente mediante acuerdo.

ARTÍCULO 14. Las labores de los Juzgados de Menores y de Ejecución de Medidas, no se interrumpirán durante las vacaciones, el Presidente y los Jueces del Tribunal, estarán facultado para asignar guardias a los funcionarios cuando el Tribunal se encuentre en periodos vacacionales. En ausencia de los titulares de los Juzgados, corresponderá al Presidente asignar dichas guardias.

ARTÍCULO 15. El personal firmará lista de asistencia o registrará en reloj checador o en cualquier otro medio de registro y control, la hora de entrada y salida. El Director Administrativo cuidará de que se cumplan puntualmente los deberes de sus cargos.

El Presidente podrá exceptuar del registro de entrada y salida al personal cuya función y la naturaleza de sus atribuciones así lo requiera. Lo anterior sin perjuicio de que al personal exento de registro le sea aplicable el horario oficial de labores.

ARTÍCULO 16. La acumulación de tres retardos en el periodo correspondiente a un mes será considerada como falta injustificada, la cual se verá reflejada en el pago de los emolumentos.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO 17. El Magistrado de la Sala y los Jueces de Menores así como los Jueces de Ejecución de Medidas no podrán abstenerse de conocer de algún asunto, sino cuando tengan impedimento legal para ello.

Tratándose en excusas y recusación se estará el artículo 103 del Código y 159 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 18. Los integrantes de los órganos del Tribunal serán suplidos por causa de impedimento o excusa, en los términos del artículo 395 del Código.

El juzgador que se excuse, remitirá las actuaciones, por resolución fundada y motivada, a quien deba reemplazarlo conforme a las reglas previstas en este artículo.

El funcionario competente tomará conocimiento del asunto de inmediato y dispondrá el trámite a seguir; si dicho funcionario estima que la excusa no tiene fundamento enviará de inmediato los antecedentes al Presidente del Tribunal, quien en vía de incidente resolverá de plano.

El Presidente comunicará por escrito al promovente, la procedencia o improcedencia de la excusa, así como a las partes del procedimiento respectivo.

Contra la resolución que dicte el Presidente no habrá recurso alguno.

ARTÍCULO 19. Por lo que respecta a la recusación, las partes podrán solicitar dicha recusación del Juez o Magistrado cuando consideren que concurre en cualquiera de las causas por las cuales debieron excusarse, de conformidad con el artículo 107 del Código y el artículo 17 de este Reglamento

ARTÍCULO 20. El Magistrado o el Juez que conozca de la recusación, aplicará el procedimiento previsto para la excusa así como lo dispuesto por el artículo 108 del Código.

No serán admisibles las recusaciones sin causa o que no se formulen con el acompañamiento de pruebas respectivo.

Recibida la recusación, el Presidente emitirá acuerdo ante el Secretario General de Acuerdos, dando vista al funcionario recusado y a las partes para que dentro del término de tres días, manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas de su intención.

Producido o no el informe del funcionario recusado o el desahogo de la vista a las partes, el Presidente, dentro del término de cinco días emitirá resolución a la recusación promovida, la cual se notificará al promovente, al funcionario recusado y las partes.

De ser procedente la recusación, el Presidente designará al servidor público que conocerá y resolverá el asunto.

Contra la resolución que dicte el Presidente no habrá recurso alguno.

Artículo 21. Para los efectos de este capítulo, se considerarán como interesados; al menor imputado, a sus padres, tutores, curadores o representantes legales, a la víctima u ofendido, al defensor y al Agente del Ministerio Público.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO PRIMERO DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 22. Corresponde al Presidente, además de las atribuciones que le confiere el artículo 376 del Código, las siguientes:

- I. Celebrar los convenios que sean necesarios con instituciones, asociaciones y entidades, ya sean públicas o privadas, para el mejor funcionamiento del Tribunal y el logro de los fines que persigue;
- II. Promover, en coordinación con la Comisión de Administración, la especialización y capacitación del personal del Tribunal, en los términos y condiciones que el ejercicio de las atribuciones así lo requiera y las funciones del Tribunal lo permita;
- III. Dar parte a la Comisión de Administración, de las irregularidades en que incurran los servidores públicos para las sanciones que procedan a los servidores públicos que incurran en responsabilidad administrativa, penal o de cualquier índole;
- IV. Hacer del conocimiento o proponer a consideración la comisión de administración los casos en que se actualicen la suspensión, remoción o cese del personal del Tribunal;
- V. Elaborar, para su propuesta a la Comisión de Administración, los manuales administrativos, procedimentales, de escalafón y de régimen disciplinario que sean necesarios para el eficaz funcionamiento del Tribunal;
- VI. Implementar los mecanismos para practicar auditoría y fiscalización interna, independientemente de la auditoría interna que ordene el Poder Judicial;
- VII. Proponer a la Comisión de Administración, las renuncias del Magistrado y las de los jueces, secretarios y demás personal jurídico y administrativo del Tribunal;
- VIII. Expedir los nombramientos de los servidores públicos de este Tribunal que así procedan;
- IX. Ordenar la expedición de los libros de gobierno que debe llevar el Tribunal para su buen funcionamiento;
- X. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango o en otros medios informativos, de las resoluciones, circulares, acuerdos o criterios que deben darse a conocer por ser de interés general y las que dicte la Comisión de Administración, cuando así proceda;
- XI. Proponer a la Comisión de Administración para su aprobación, los estímulos, recompensas, compensaciones, ascenso y promociones por escalafón y remoción del personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal;
- XII. Autorizar y en su caso, habilitar al personal que deba cubrir la guardia de la Sala Unitaria en días de suspensión de labores y períodos vacacionales del Tribunal, así como el personal de las áreas de trabajo del Tribunal ante la ausencia de los titulares de estas;
- XIII. Imponer correcciones disciplinarias o medios de apremio a las partes y abogados postulantes cuando dirigiéndose al Tribunal, falten al respeto a la investidura de sus servidores públicos o a sus personas;

- XIV.** Solicitar a los Jueces del Tribunal la información necesaria para conocer el estado de trámite de asuntos específicos, la operatividad de los juzgados y el cumplimiento de las disposiciones del Código;
- XV.** Proponer a la Comisión de Administración las aportaciones que las instituciones sociales o de asistencia social requieran del Tribunal, para efectos asistenciales;
- XVI.** Realizar las visitas de diagnóstico que considere necesarias a los Juzgados y áreas integrantes del Tribunal, a efecto de verificar el estado de trámite de los expedientes y otros asuntos inherentes al propio Tribunal y en su caso ponerlos a consideración de la Comisión de la Administración.
- XVII.** Las demás que le señale el Código y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL MAGISTRADO SUPERNUMERARIO

ARTÍCULO 23. Cuando el Magistrado Supernumerario supla las faltas temporales del propietario en los términos en que lo establece el artículo 395 del Código, tendrá las mismas facultades y obligaciones que corresponde a éste y gozará de su misma retribución económica por el tiempo que dure la suplencia.

ARTÍCULO 24. Son facultades y obligaciones del Magistrado Supernumerario:

- I.** Desempeñar en el orden que corresponda, el despacho de los asuntos de la Sala Unitaria del Tribunal, en las faltas del Magistrado propietario; y
- II.** Acudir sin demora al llamado que se le formule para suplir la falta temporal del Magistrado Propietario.

CAPITULO TERCERO DEL MAGISTRADO DE LA SALA UNITARIA

ARTÍCULO 25. Son atribuciones del Magistrado de la Sala Unitaria, las establecidas en el artículo 378 del Código.

CAPÍTULO CUARTO DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

ARTÍCULO 26. El Secretario General de Acuerdos del Tribunal será nombrado por la Comisión de Administración a propuesta del Presidente del Tribunal en los términos previstos por el artículo 376, fracción IX del Código.

ARTÍCULO 27. Son funciones del Secretario General de Acuerdos, además establecidas en el artículo 379 del Código, las siguientes:

- I.** Fungir como Secretario de Acuerdos de la Sala Unitaria;
- II.** Recibir los recursos de apelación interpuestos por las partes, registrándolas en el libro correspondiente, asignándole número de folio progresivo y con la anotación de la forma de recepción;
- III.** Recibir diariamente la correspondencia dando cuenta de ello al Presidente o Magistrado de la Sala Unitaria para que éste dicte los trámites de su competencia;
- IV.** Recibir en su domicilio, fuera del horario normal de labores del Tribunal, las demandas de amparo que se presenten respecto de los actos o resoluciones emitidos por la Presidencia y la Sala Unitaria del Tribunal, dando cuenta de ello al Magistrado de la Sala al día hábil siguiente;
- V.** Llevar los libros de gobierno a que se refiere el artículo 103 de este Reglamento;
- VI.** Dar fe y autorizar con su firma los libros de gobierno que instruya el Presidente y Magistrado de la Sala y fungir como fedataria;
- VII.** Conservar en su poder el sello oficial de la Sala Unitaria del Tribunal, haciendo uso de él en el cumplimiento de sus obligaciones bajo su responsabilidad;
- VIII.** Llevar el registro de firmas del Presidente y Magistrado de la Sala Unitaria, Jueces, Secretarios de Acuerdos, Secretarios Administrativos, Actuarios, Oficial de Partes, Unidad de Diagnóstico y Director Administrativo del Tribunal;
- IX.** Tramitar y diligenciar, cuando proceda los exhortos remitidos por otros Tribunales de Menores del país;
- X.** Tramitar la sustanciación de los recursos que procedan conforme a las disposiciones del Código;
- XI.** Tramitar lo conducente a los Juicios de Amparo cuando se señale como autoridad responsable al Presidente o a la Sala Unitaria;
- XII.** Acordar con el Presidente, con la debida oportunidad, los asuntos que ameriten intervención de éste para el buen funcionamiento del Tribunal y despachar los asuntos que este le encomiende;
- XIII.** Dar fe y autorizar con su firma las actuaciones y demás acuerdos de la Sala Unitaria;
- XIV.** Expedir constancias y certificaciones de los asuntos competencia de la Sala,
- XV.** Foliar, rubricar y sellar los acuerdos del día que correspondan a la Sala y los que le asigne el presidente;
- XVI.** Cuidar los libros, expedientes, documentos, bienes y demás objetos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- XVII.** Constituirse en fedatario de las actuaciones que le encomiende el Presidente y que sean competencia de este;
- XVIII.** Remitir al Archivo General del Tribunal los expedientes que fueron concluidos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- XIX.** Tramitar y firmar la correspondencia administrativa y jurisdiccional de su competencia;

- XX.** Proyectar las sentencias, resoluciones o acuerdos que le corresponden a la Sala Unitaria y los que le encomienda el Presidente;
- XXI.** Hacer las notificaciones que el encomienda el Presidente y las correspondientes a la Sala Unitaria y entregar para el mismo efecto, las actuaciones o expedientes al Actuario en su caso;
- XXII.** Firmar en unión con el Presidente en los casos en que proceda;
- XXIII.** Fungir como secretario ejecutivo de la Comisión de Administración, concurrir a las sesiones y ejecutar las resoluciones que éste dicte, y
- XXIV.** Las demás que se deriven de las disposiciones del Código y leyes de la materia.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS JUECES DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 28. Los Jueces del Tribunal serán Especializados en Menores Infractores y Especializados en Ejecución de Medidas, con las atribuciones y obligaciones que a cada uno de ellos confiere el Código, este Reglamento y las demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 29. La competencia territorial de los Juzgados de Menores y de Ejecución de Medidas, será la misma que para tal efecto establece el artículo 97 del Código, salvo que se declare la apertura de Juzgados adicionales, de conformidad con la presente disposición, caso en el cual, el Consejo de la Judicatura delimitará y reestructurará la competencia territorial respectiva.

ARTÍCULO 30. La creación de Juzgados se realizará tomando en consideración la necesidad de dicha creación, la disponibilidad de recursos financieros, el análisis estadístico de los asuntos radicados en los Juzgados establecidos y las condiciones socio demográficas del lugar donde se plantea la necesidad.

La creación y apertura de Juzgados se hará mediante publicación en el periódico oficial del Gobierno Constitucional del Estado.

ARTÍCULO 31. Son obligaciones y atribuciones de los Jueces de Menores y de Ejecución de Medidas, además de las que a cada uno de ellos confiere el Código, las siguientes:

- I.** Remitir a quien corresponda los informes de labores, en los términos y plazos fijados mediante decreto y los que les sean solicitados en cualquier momento;
- II.** Certificar sus actuaciones;
- III.** Remitir oportunamente al Archivo del Tribunal los expedientes concluidos;
- IV.** Dictar fundada y motivadamente los Autos, Acuerdos y Sentencias que correspondan de conformidad con los términos y plazos que para el ejercicio de sus atribuciones establece el Código;

- V. Vigilar el buen desempeño y disciplina del personal adscrito al Juzgado y velar en todo por el desempeño armónico y eficiente de las funciones que a cada uno de ellos corresponde;
- VI. Diligenciar los exhortos, requisitorias y despachos que le sean encomendados por la Sala Unitaria y el Presidente del Tribunal dentro de los plazos legales conforme a los criterios que deriven de las disposiciones del Código, de la Ley supletoria y los Acuerdos respectivos;
- VII. Vigilar que se lleven al corriente los libros de gobierno establecidos en el presente Reglamento bajo su más estricta responsabilidad;
- VIII. Recibir y entregar, por término del encargo, el Juzgado de su competencia con formal inventario jurisdiccional, físico y material, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Ley para la entrega recepción de las administraciones públicas del Estado y Municipios de Durango; inclusive los archivos electrónicos, informáticos y bases de datos necesarias para el buen funcionamiento del Juzgado;
- IX. Proporcionar oportunamente a las autoridades estatales y federales los datos e información que les soliciten, sean de su competencia y proceda de conformidad con las disposiciones del Código;
- X. Concurrir a los cursos, seminarios y eventos de capacitación y actualización a que sean convocados por el Presidente o que éste autorice;
- XI. Proveer lo necesario para la adecuada función administrativo-jurisdiccional del Juzgado, coordinando y propiciando el desempeño armónico del personal, el respeto mutuo, la atención al público, la lealtad al Tribunal y a la administración de justicia, buscando siempre privilegiar la razón y el trato con dignidad y cortesía;
- XII. Fungir como jurado en los concursos de oposición cuando así le sea solicitado por el Presidente;
- XIII. Rendir información al Presidente y a la Comisión de Administración sobre los servidores públicos de su adscripción que sean candidatos a recibir estímulos, recompensas o compensaciones;
- XIV. Aplicar las disposiciones, acuerdos, decretos y normas de buen funcionamiento y disciplina que dicte el Presidente y la Comisión de Administración y velar que el personal bajo su adscripción acate dichas disposiciones;
- XV. Asistir puntualmente en forma cotidiana y durante el horario oficial a sus labores salvo que exista causa justificada para ello;
- XVI. Las demás que les señalen el Código y las Leyes supletorias.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS Y ADMINISTRATIVOS**

ARTÍCULO 32. Los Secretarios de los Juzgados de Menores y de Ejecución de Medidas serán nombrados por la Comisión de Administración a propuesta del Presidente, de acuerdo a las disposiciones del Código.

ARTÍCULO 33. La propuesta que formule el Presidente deberá recaer en personas que reúnan los requisitos del artículo 389 del Código.

La propuesta que formule el Presidente ante la Comisión de Administración, se formulará en sesión, acompañando los originales o copias certificadas de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 34. Correspondrá a la Comisión de Administración autorizar la propuesta de los Secretarios velando en todo por la debida función y operatividad jurisdiccional del Tribunal, pudiendo dictar las medidas necesarias de análisis y verificación para llevar a cabo dicha designación en forma eficaz.

ARTÍCULO 35. Los Secretarios de Acuerdos, además de las que les marque el Código y las Leyes supletorias, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Recibir los escritos, promociones y demás documentos que les sean presentados; dar cuenta de ello a su superior inmediato dentro de los términos legales;
- II. Asentar en los expedientes o diligencias, las certificaciones, constancias o razones ordenadas;
- III. Llevar el registro de los juicios en trámite y auxiliar al Juez en el desahogo de las diligencias procesales que de conformidad con sus atribuciones jurisdiccionales le correspondan;
- IV. Dar cuenta al Juez de su adscripción, bajo su más estricta responsabilidad y de forma inmediata, de la recepción de demandas de amparo y requerimientos formulados por Tribunales Estatales y Federales que estén sujetos a término legal. Asimismo, con toda clase de promociones o escritos que se reciban y elaborar los autos de inicio y acuerdos que procedan;
- V. Tener bajo su responsabilidad los sellos oficiales, libros de gobierno, documentos y valores depositados;
- VI. Firmar en unión del Juez las actuaciones en que dé fe;
- VII. Resguardar bajo la seguridad del Juzgado a su cargo, las cantidades, documentos, valores, objetos, bienes o artículos que les sean entregados con motivo de las consignaciones o por cualquier otro concepto;
- VIII. Vigilar las necesidades administrativas del Juzgado y gestionar la satisfacción de las mismas ante la Dirección Administrativa del Tribunal;
- IX. Foliar, rubricar y sellar inmediatamente las actuaciones del día;
- X. Expedir constancias y certificaciones de los asuntos de su competencia;
- XI. Preparar los proyectos de resolución en los expedientes que se encuentren en ese estado;
- XII. Facilitar a las partes los expedientes respectivos para su consulta local en el Juzgado;

- XIII.** Preparar el acuerdo diario de las promociones presentadas en cada expediente;
- XIV.** Efectuar las diligencias que le encomienda el Juez cuando éstas deban practicarse fuera del local del Juzgado;
- XV.** Ejercer la suplencia establecida por el artículo 395, fracción III del Código
- XVI.** Las demás que les señalen el Código, las leyes supletorias y su superior jerárquico así como el Presidente del Tribunal en todo lo referente al servicio.

ARTÍCULO 36. Los Secretarios de Acuerdos serán los jefes inmediatos del Juzgado en el orden administrativo, dirigirán las labores del mismo de acuerdo a las instrucciones del Juez en todo lo relativo al ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 37. Cuando las oficinas del Tribunal no estén abiertas al público siendo día hábil o inhábil, los Secretarios de Administrativos de los Juzgados de Menores recibirán personalmente las carpetas de investigaciones y en su caso las consignaciones y a los menores de edad en ellas involucrados, asentando la fecha y hora de su recepción y dando cuenta de ello inmediatamente al Juez de su adscripción a efecto de que dicte las medidas necesarias.

ARTÍCULO 38. Correspondrá a los Secretarios de Acuerdos de los Juzgados de Ejecución la recepción de documentación, actuaciones, promociones y los demás que sean de su competencia, cuando las oficinas del Tribunal no estén abiertas al público, anotando la fecha y hora de su recepción y dando cuenta de ello inmediatamente al Juez de su adscripción a efecto de que dicte las medidas necesarias.

ARTÍCULO 39. Los Secretarios Administrativos de los Juzgados de Menores y de Ejecución, tendrán atribuciones establecidas por el artículo 391 del Código.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS ACTUARIOS

ARTÍCULO 40. Además de las obligaciones previstas en el artículo 392 del Código, corresponde a los actuarios:-

- I.** Concurrir diariamente a la Sala Unitaria y los Juzgados donde prestan sus servicios;
- II.** Recibir del Secretario General de Acuerdos y de los Secretarios de Acuerdos de los Juzgados, los expedientes de las notificaciones personales o de las diligencias que deban llevarse a efecto fuera del Tribunal, firmando los asientos respectivos;
- III.** Practicar las notificaciones que sean de su competencia, las inspecciones oculares y las demás diligencias decretadas por el Magistrado de la Sala Unitaria o por el Juez, en tiempo y forma prescritos por el Código y las Leyes

supletorias, dentro de las horas y días hábiles, con excepción de los casos en que se habiliten para actuar en días y horas inhábiles, devolviendo los expedientes a las secretarías o al Archivo General, asentando la razón respectiva;

- IV.** Recabar la firma del Secretario General de Acuerdos o del Secretario de Acuerdos o del encargado del Archivo General al entregar los expedientes y constancias de notificaciones;
- V.** Llevar un control de registro de las notificaciones que hayan efectuado;
- VI.** Engrosar los expedientes con las copias selladas y autorizadas de los oficios derivados de las notificaciones, asentando en autos las razones de su notificación;
- VII.** Atender a los litigantes o partes de los procesos, solo cuando estén reconocidos en los juicios o expedientes como autorizados para recibir notificaciones;
- VIII.** Otorgar a las partes de los procesos las copias simples, previa verificación de ello y autorizadas previamente;
- IX.** Razonar bajo su mas estricta responsabilidad las notificaciones y todas las actuaciones y diligencias que hayan realizado;
- X.** Las que el Código, las leyes supletorias, este Reglamento y el Presidente les encomienden, relativas a sus funciones.

ARTÍCULO 41. Los actuarios Notificadores tendrán fe pública en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 42. El Tribunal, cada uno de sus Juzgados, la Sala Unitaria y cada una de sus áreas recibirán la correspondencia que sea de su competencia.

ARTÍCULO 43. Para el caso de que se autoricen dos o más juzgados de igual materia, dentro de la misma circunscripción territorial, se autorizará el personal correspondiente.

CAPÍTULO NOVENO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 44. El Tribunal contará con una Dirección Administrativa, que velará por el suministro oportuno y suficiente de los recursos materiales, económicos y técnicos que se requieran para su buen funcionamiento, previo acuerdo con el Presidente y en ejecución de las resoluciones y acuerdos de la Comisión de Administración.

ARTÍCULO 45. Corresponde a la Dirección Administrativa:

- I.** Llevar el control administrativo, contable y financiero del Tribunal;
- II.** Atender las necesidades administrativas del Tribunal;
- III.** Elaborar puntualmente la nómina de pago del Tribunal;
- IV.** Elaborar y presentar al Presidente, a mas tardar en el mes de septiembre del año que corresponda, el anteproyecto del presupuesto de egresos del Tribunal para su propuesta a la Comisión de Administración;
- V.** Realizar el ejercicio presupuestal que le corresponda al Tribunal, previa la autorización de la Comisión de Administración, formulando y presentando mensualmente los estados financieros, aplicando el presupuesto conforme a la programación y partidas estrictamente aprobadas por la Comisión de Administración de conformidad con las leyes de la materia;
- VI.** Proporcionar el soporte técnico necesario en materia de informática así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electrónicos;
- VII.** Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto y presentar al Presidente las erogaciones que deban ser autorizadas por él;
- VIII.** Formar un expediente del personal del Tribunal, el que contendrá original o copias certificadas de currículum vitae, actas, cédula profesional, carta de no antecedentes penales y demás documentos que sean necesarios para el control personal de cada servidor público y que prevea la ley de la materia;
- IX.** Integrar al expediente administrativo del personal del Tribunal lo relativo al caso de faltas, sanciones o indisciplina o ejercicio indebido de funciones que sea decretado y sancionado por la Comisión de Administración;
- X.** Vigilar que se cumpla la puntualidad, asistencia y eficacia en sus labores del personal técnico y administrativo del Tribunal;
- XI.** Llevar los controles de asistencia del personal del Tribunal, informando al Presidente cuando un funcionario falte a sus labores;
- XII.** Llevar el inventario de bienes del Tribunal;
- XIII.** Organizar y controlar los servicios de mantenimiento, intendencia, seguridad y vigilancia de los bienes en que tengan su sede los órganos del Tribunal y sus útiles de trabajo;
- XIV.** Realizar las contrataciones de bienes y servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento del Tribunal, en los términos en que señala las disposiciones legales aplicables al caso;
- XV.** Ejecutar y hacer cumplir las resoluciones que dicte la Comisión de Administración,
- XVI.** Adoptar las medidas necesarias para el eficiente manejo administrativo y financiero que requiera el Tribunal;
- XVII.** Cumplir las normas relativas a la aplicación de los sistemas de registro y contabilidad del Tribunal;
- XVIII.** Auxiliar al Presidente en la ejecución de acciones de capacitación del personal del Tribunal que autorice la Comisión de Administración;
- XIX.** Ejecutar y Administrar el fondo revolvente para gastos menores comprobables;
- XX.** Informar mensualmente al Presidente, por escrito, de sus actividades, estados financieros del Tribunal y Gastos por efectuar para su posterior

conocimiento de la Comisión de Administración, en los casos que así corresponda;

- XXI.** Publicar la Información y tramitar las solicitudes que se presenten en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, verificando si la información se encuentra clasificada como reservada, confidencial y sensible;
- XXII.** Emitir las constancias y documentos relativos a servicios de apoyo al Tribunal en materia de prácticas profesionales y servicio social;
- XXIII.** Informar al Presidente de cualquier acto irregular en que incurran los servidores públicos, que involucren la operatividad, funcionamiento, imagen y operación técnica del Tribunal, para que se dicten las medidas necesarias;
- XXIV.** Resguardar bajo su más estricta responsabilidad los archivos, papeles, comprobantes, comprobantes fiscales y demás documentos relacionados con la situación financiera, presupuestaria y bancaria del Tribunal y vigilar que los mismos cumplan los requisitos fiscales y contables que señalen las leyes de la materia;
- XXV.** Aplicar las disposiciones, lineamientos y recomendaciones que emita la Comisión de Administración para el mejor manejo y administración de los recursos financieros;
- XXVI.** Vigilar y controlar las cuentas y movimientos bancarios de los recursos financieros del Tribunal;
- XXVII.** Cumplir y dar estricta observancia a las disposiciones legales en materia fiscal, bancaria, financiera y económica que impongan obligaciones al Tribunal en materia de Impuestos, estados financieros, contribuciones, derechos, fiscalización, domicilio, papeles y controles administrativos;
- XXVIII.** Emitir las observaciones, recomendaciones, exhortos y reconvenções conducentes al personal del Tribunal por el indebido manejo, uso y administración de los bienes, objetos y recursos bajo su resguardo, servicios generales y patrimonio del Tribunal, otorgando conocimiento de ello al superior jerárquico del personal que corresponda;
- XXIX.** Coadyuvar con la Comisión de Administración a fin de que los Integrantes del Tribunal, cumplan con tiempo y forma con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial.
- XXX.** Las demás que le confiera la Comisión de Administración, el Presidente y las leyes de la materia.

ARTÍCULO 46. La Dirección Administrativa procurará que los servicios prestados al Tribunal no obstaculicen las funciones del mismo.

ARTÍCULO 47. El Director Administrativo deberá tener título profesional legalmente expedido, afín a las funciones que deba desempeñar, gozar de buena reputación y no haber sido procesado, sentenciado o sujeto a investigación por delitos intencionales o patrimoniales o de la función pública.

ARTÍCULO 48. La Dirección Administrativa podrá contar con personal auxiliar para el debido cumplimiento de sus funciones, el cual será designado por la Comisión de Administración a propuesta del Presidente, de acuerdo al perfil profesional requerido y la disponibilidad de recursos financieros.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA UNIDAD DE DIAGNÓSTICO

ARTÍCULO 49. Son funciones de la Unidad de Diagnóstico, además de las establecidas en el artículo 386 del Código, las siguientes:

- I.** Emitir el estudio psicológico y familiar del menor sujeto a proceso;
- II.** Realizar los seguimientos necesarios y elaborar los informes correspondientes cuando los Jueces del Tribunal y la ley de la materia así lo establezcan;
- III.** Elaborar cartas compromiso;
- IV.** Establecer a través del Jefe de la Unidad una red de apoyo institucional a los menores con instituciones gubernamentales o particulares, sociedad civil o asociaciones,
- V.** Asistir a las audiencias procesales para supervisar el estado emocional del menor y dar cumplimiento a las disposiciones del Código;
- VI.** Rendir por conducto del Jefe de la Unidad de Diagnóstico el informe mensual de actividades a la Presidencia del Tribunal, con independencia de los que le sean solicitados por esta en cualquier momento;
- VII.** Llevar el control estadístico de los menores de su competencia;
- VIII.** Acatar los acuerdos y resoluciones que en ejercicio de sus atribuciones emitan los Jueces de Menores y de Ejecución de Medidas, así como la Sala Unitaria y Presidencia del Tribunal;
- IX.** Acatar los demás lineamientos y actividades que le sean asignados por la Presidencia del Tribunal, y
- X.** Cumplir las resoluciones dictadas por la Comisión de Administración.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL INGRESO Y PROMOCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 50. El ingreso y promoción de los servidores públicos de carácter jurisdiccional y administrativo del Tribunal, se hará mediante propuesta formulada por el Presidente a la Comisión de Administración y se regirá por los principios de especialización, excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia y antigüedad, en su caso.

ARTÍCULO 51. Para acceder a las categorías de Juez de Menores y Juez de Ejecución de Medidas, se estará a lo dispuesto por la Ley orgánica del Poder Judicial del Estado y acreditar el examen por oposición que establece dicha ley.

ARTÍCULO 52 Cuando el caso lo amerite el Presidente, podrá abrir un concurso de oposición interno o libre para la elección del candidato que será sometido a aprobación del Consejo de Administración, caso en el cual se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. El Presidente emitirá una convocatoria que deberá ser publicada por una vez en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, tratándose de concurso de oposición libre, y publicada en las áreas integrantes del Tribunal, cuando se trate de concurso de oposición interno.

La convocatoria señalará las categorías y número de vacantes sujetas a concurso, el lugar, día y hora en que se llevarán a cabo los exámenes, así como el plazo, lugar de inscripción y demás elementos que se estimen necesarios.

- II. Los aspirantes inscritos deberán resolver, en una primera etapa, por escrito un cuestionario cuyo contenido versará sobre materias que se relacionen con la plaza para la que se concursa.

Del total de aspirantes, solo tendrán derecho a pasar a la siguiente etapa, las personas que, por cada vacante, hayan aprobado el cuestionario escrito.

- III. Los aspirantes seleccionados en términos del párrafo anterior, resolverán los casos prácticos que se les asignen mediante la redacción de los respectivos autos y sentencias.

- IV. Posteriormente, se procederá a un examen oral que practique un Jurado designado por el Presidente al efecto, y que estará integrado por el Presidente del Tribunal y el Juez que éste designe, mediante preguntas e interpellaciones que realicen los miembros del mismo sobre toda clase de cuestiones relativas a la plaza por la que se concursa.

La calificación final se integrará con el promedio de los puntos que cada miembro del Jurado asigne al sustentante.

Cuando ningún sustentante alcance el puntaje mínimo requerido, la convocatoria se declarará desierta.

Declarada desierta la convocatoria, el Presidente podrá optar por emitir una segunda convocatoria siguiendo los mismos lineamientos de este

precepto o formular propuesta directa a la Comisión del aspirante a ocupar la plaza vacante.

- V. Concluidos los exámenes orales, se levantará acta por el Secretario General de Acuerdos y el Presidente, en la que se asentara quienes son los concursantes que hubieren resultado aprobados.

ARTÍCULO 53.- La aplicación y organización de los exámenes de oposición, estarán a cargo de la Dirección Administrativa, en términos de las bases que determine el Presidente de conformidad con el Código y este Reglamento.

ARTÍCULO 54.- El presidente velará porque los servidores públicos del Tribunal que se interesen en el concurso de plazas vacantes, sean de elección preferente siempre y cuando cumplan con los requisitos y el perfil profesional que marca el Código y este Reglamento.

ARTÍCULO 55.- Los cuestionarios y casos prácticos serán elaborados por el Presidente, acordes a la materia para la cual se concursa.

ARTÍCULO 56. Determinado el candidato a ocupar la plaza vacante de que se trate el Presidente, elevará la propuesta a la Comisión para su aprobación; la que en caso de aprobarse se turnara al área correspondiente para el trámite legal y administrativo correspondiente.

TÍTULO TERCERO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 57. Las obligaciones de los Servidores Públicos de Tribunal que se derivan de la relación laboral se rigen por el presente título y las leyes de la materia.

ARTÍCULO 58. El personal del Tribunal deberá conducirse, invariablemente en el desempeño de sus funciones, con probidad, respeto, eficiencia y suma discreción.

ARTÍCULO 59. Las obligaciones del orden laboral del personal del Tribunal son:

- I. Desempeñar sus labores en el horario y lugar que se señale, con la intensidad, eficiencia y esmero apropiados, sujetándose invariablemente a las disposiciones legales, reglamentarias y a las instrucciones de sus superiores;

- II.** Llevar al día las labores que les correspondan y las asignadas por su superior jerárquico;
- III.** Permanecer en la oficina durante la jornada de trabajo, salvo para el desahogo de las diligencias que se tengan que llevar a cabo fuera del edificio del Tribunal y con autorización del superior jerárquico para ausentarse;
- IV.** Tratar con esmero y cortesía al público que acuda al Tribunal;
- V.** Formular y ejecutar las actividades correspondientes a su cargo y las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico;
- VI.** Velar porque los recursos económicos y materiales que le fueron asignados, sean utilizados y administrados con prudencia, transparencia y honestidad;
- VII.** Utilizar los recursos que tengan asignados estricta y exclusivamente para los fines a que están destinados;
- VIII.** Custodiar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado, evitando el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida;
- IX.** Guardar absoluta reserva sobre los asuntos del Tribunal, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir ante la inobservancia de esta obligación;
- X.** Participar en los términos en que sean convocados, en los programas y cursos de formación, capacitación y desarrollo profesional.
- XI.** Observar y hacer observar la debida consideración y respeto hacia sus superiores jerárquicos inmediatos o mediados, compañeros y público en general en las diligencias y actuaciones que se realicen dentro y fuera de las instalaciones del Tribunal, cumpliendo con las disposiciones que aquellos dicten en el ejercicio de sus funciones;
- XII.** En caso de separación del cargo, observar las disposiciones contenidas en la Ley para la entrega recepción de las administraciones públicas del Estado y Municipios de Durango y este Reglamento;
- XIII.** Observar orden y buenas costumbres durante su horario de trabajo, y
- XIV.** Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Tribunal.

ARTÍCULO 60. Como consecuencia de las obligaciones laborales, los servidores públicos y personal del Tribunal se abstendrán de:

- I.** Realizar cualquier acto u omisión que entorpezca o perjudique el debido cumplimiento de sus funciones, o que implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;
- II.** Comprometer por imprudencia o por descuido inexcusable, la imagen pública del centro de trabajo, su seguridad, la de las personas o bienes que se encuentren o laboren en el Tribunal;
- III.** Incurrir en más de tres faltas injustificadas a sus labores en un período de treinta días;
- IV.** Ingerir bebidas embriagantes durante la jornada de trabajo y dentro de las Oficinas del Tribunal;

- V.** Fumar dentro de las instalaciones que ocupa el Tribunal;
- VI.** Actuar con notoria ineptitud o descuido en el desempeño de sus labores;
- VII.** Ingerir alimentos durante la práctica de audiencias, diligencias o actos procedimentales o permitir que las partes del proceso los consuman;
- VIII.** Sustraer del Tribunal papelería, sellos, expedientes o partes integrantes de los mismos, así como propiciar con su descuido y negligencia su pérdida, extravío o destrucción total o parcial;
- IX.** Permitir o facilitar a terceros no autorizados el uso de los recursos propios del Tribunal y que le sean asignados para el debido desempeño de sus funciones;
- X.** Realizar colectas durante la jornada de trabajo y dentro de las Oficinas del Tribunal;
- XI.** Conocer de algún asunto para el cual se encuentren legalmente impedidos;
- XII.** Presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo el influjo de bebidas alcohólicas, alguna droga, salvo que exista, en este último caso, prescripción médica, lo cual deberá informar al Presidente oportunamente;
- XIII.** Realizar actos de proselitismo o cualquier clase de propaganda durante la jornada de trabajo, y dentro de las Oficinas del Tribunal;
- XIV.** Suspender sus labores o abandonar el empleo, sin previa autorización, de conformidad con lo dispuesto por el Título Tercero, Capítulo Tercero de este Reglamento;
- XV.** Comprometer, por acción u omisión, la seguridad de los bienes, de los recursos y del personal;
- XVI.** Dictar resoluciones o trámites infundados o notoriamente innecesarios, que solo tiendan a dilatar el procedimiento;
- XVII.** Aceptar o recibir, por sí o por interpósito persona, dinero u objetos en donación o mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que el objeto tenga en el mercado ordinario, de parte de los justiciables que tengan procesos bajo su conocimiento, sus familiares o abogados defensores,
- XVIII.** Inmiscuirse indebidamente en cuestiones del orden jurisdiccional que competen a otros órganos del Tribunal o del Poder Judicial;
- XIX.** Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones, infringiendo las disposiciones legales aplicables;
- XX.** No hacer del conocimiento del Presidente cualquier acto tendiente a vulnerar la independencia de la función judicial;
- XXI.** Faltar intencionalmente a la verdad, en las solicitudes que presenten para la obtención de permisos, licencias o autorizaciones;
- XXII.** Faltar a la verdad en los informes que rindan o en los datos que proporcionen o asienten en constancias, certificaciones, estadísticas y diligencias;
- XXIII.** Faltar al respeto a los integrantes del Tribunal en su presencia, por escrito o por medio de publicidad, cualquier medio electrónico o terceras personas;

- XXIV.** Valerse de la condición de servidor público del Tribunal para obtener un beneficio personal de autoridades, funcionarios, profesionales o cualesquiera otra persona;
- XXV.** Destruir, mutilar, ocultar, sustraer o alterar expedientes, documentos que se conservan en el secreto del juzgado o áreas administrativas;
- XXVI.** Obstaculizar la práctica de auditorías, revisiones o visitas de supervisión;
- XXVII.** Encomendar a los servidores públicos del Tribunal de su dependencia al desempeño de labores ajenas a las funciones oficiales de su cargo o de carácter personal; y
- XXVIII.** Las demás vulneren, menoscaben, dañen o perjudiquen al Tribunal, las labores u operatividad o la imagen del mismo, así como las relaciones públicas con otras instituciones o el ejercicio o imagen de su superior jerárquico o funcionario del Tribunal.

ARTÍCULO 61. A efecto de preservar el interés de los menores sujetos a juicio y procedimientos, y con el propósito fundamental de cumplir con el principio de secrecía y reserva a que está sujeta la función del Tribunal, los funcionarios deberán abstenerse de atender asuntos personales en ejercicio de sus funciones y permitir el acceso a expedientes, oficinas y áreas de trabajo a personas ajenas al Tribunal, así como el involucramiento en la operatividad de las áreas a las personas no autorizadas.

Esta disposición se hace extensiva a familiares o personas con quienes el funcionario tenga una relación de parentesco por afinidad o consanguinidad o amistad estrecha.

ARTÍCULO 62. A excepción de la Unidad de Diagnóstico, bajo ninguna circunstancia el personal del Tribunal concertará o ejecutará acuerdos, convenios o tomará decisiones propias ante autoridades o instituciones públicas o privadas, que impliquen responsabilidad o compromiso institucional por parte del Tribunal; sin previo aviso o anuencia del Presidente, quien para efectos de la presente disposición y de conformidad con la fracción I y III del artículo 376 del Código será el único autorizado para representar al Tribunal y tramitar ante otras autoridades los asuntos del Tribunal.

En caso de que los funcionarios del Tribunal sean el conducto ante otras autoridades para llevar a cabo dicha concertación o ejecución de acuerdos o convenios institucionales, deberá dar cuenta de ello en forma inmediata al Presidente quien proveerá lo conducente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS RESPONSABILIDADES Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 63. La infracción de las disposiciones de este Reglamento o cualquier otra disposición que imponga obligaciones y prohibiciones a los integrantes del Tribunal, se reputarán como faltas, independientemente de que dichos actos constituyan delitos;

quedando en su caso, sujetos a las sanciones que determine esta Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 64. Las responsabilidades en que incurran los funcionarios, se seguirán en los términos, forma y procedimientos previstos por la Constitución Política de la Entidad, el Código, el presente Reglamento o demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 65. La Comisión de Administración estará facultada para sancionar a los funcionarios del Tribunal. Las faltas del Presidente y Magistrado se sancionarán conforme a los procedimientos que establezca la Constitución Política de la Entidad y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios.

ARTÍCULO 66. Los Servidores públicos o el personal que incumpla o propicie el incumplimiento de las obligaciones o incurra en las prohibiciones que describe el capítulo anterior de este Reglamento, será sujeto a las sanciones siguientes:

- I. Apercibimiento, privado o público;
- II. Amonestación, privada o pública;
- III. Sanción económica;
- IV. Descuento salarial para faltas o ausencias injustificadas;
- V. Suspensión del cargo hasta por tres meses, y
- VI. Destitución del cargo sin responsabilidad del Tribunal.

ARTÍCULO 67. Las infracciones al Código, a las presentes disposiciones y demás ordenamientos complementarios que ameriten la formulación de denuncia o querella en contra del infractor, se llevarán a cabo sin audiencia del mismo.

ARTÍCULO 68. Si de la queja entablada contra un servidor público del Tribunal se desprende otra conducta que pudiera dar lugar a responsabilidad distinta a la que la motivó, el Presidente dará cuenta de ello a la Comisión de Administración para que proceda conforme a derecho, con independencia de que el motivo original de la queja dé o no lugar a responsabilidad.

ARTÍCULO 69. Para la valoración de las faltas y en su caso, sanción de las mismas, cobrará aplicación la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

ARTÍCULO 70. Con independencia en lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, se considerarán faltas graves el incumplimiento de las obligaciones previstas en las fracciones I, II, IV, VI, VIII, XI, XII, XVII, XVIII, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, del artículo 60 de este Reglamento.

ARTÍCULO 71. La resolución dictada por la Comisión Administrativa que determine responsabilidad administrativa, decretará la inhibición del servidor público en el conocimiento del asunto en el cual se originó, ordenando la anotación respectiva en su

expediente laboral, y precisará, en su caso, la aplicación de la sanción señalada en los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 72. De ser fundada la queja o la causa del procedimiento administrativo, se procederá a imponer las sanciones correspondientes.

Si la queja resulta infundada por haberse conducido con temeridad, mala fe, sin causa justificada o sin prueba, se podrá imponer a los promoventes una multa hasta por el equivalente a sesenta días del salario mínimo general vigente en el Estado, que se hará efectiva a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango; sin perjuicio de que, de estimarse pertinente, se de vista con todo lo actuado al Ministerio Público para el ejercicio de sus funciones. El importe de la multa ingresará al Fondo Auxiliar de la Administración de Justicia del Estado de Durango.

ARTÍCULO 73. El procedimiento para determinar la responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal, se ajustará a lo siguiente:

- I. Se iniciará de oficio cuando el Presidente o la Comisión de Administración adquiera conocimiento del hecho; a través de escritos presentados oficialmente, en comparecencias personales de los afectados, a través de los resultados de las visitadurías o por cualquier otro medio;
- II. Mediante queja o denuncia presentada por cualquier persona, por el servidor público que tenga conocimiento de los hechos, por el Ministerio Público, por los defensores públicos o privados o por cualquier persona que tenga un interés legítimo en el asunto, las que se presentarán ante el Presidente de la Comisión de Administración, adjuntando toda la documentación que se estime suficiente para acreditarla;
- III. Por denuncia anónima serán tramitadas las quejas cuando estas estén sustentadas en prueba fehaciente.

El Presidente del Tribunal instruirá el trámite correspondiente ordenando la radicación del asunto y el inicio del procedimiento y una vez integrado el expediente respectivo con todas las constancias necesarias, procederá a convocar a la Comisión de Administración, ante quien, en sesión, turnará el expediente integrado con toda la documentación para que se emita el fallo respectivo.

ARTÍCULO 74. Para la determinación de responsabilidades a que se refiere este título, deberá seguirse el procedimiento que a continuación se establece:

- I. Se recibirá la queja administrativa y se ordenará su radicación por parte del Presidente, procediendo a enviar una copia del escrito de queja o denuncia y sus anexos al servidor público involucrado, para que, en un término de cinco días, formule informe sobre los hechos que se le atribuyen y rinda las

pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en el escrito de denuncia, afirmándolos, negándolos o expresando los que ignore por no ser propios o exponiendo como crea que sucedieron los hechos.

Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no exprese argumento alguno o no entable su defensa, sin admitirse prueba en contrario. La aceptación de los hechos no entraña la aceptación de la responsabilidad.

II. Recibido el informe y sus pruebas, si las hubiera anexado el denunciado, el Presidente del Tribunal procederá a valorar si convoca a sesión extraordinaria de la Comisión de Administración o espera la celebración de la próxima ordinaria, según la urgencia o premura del caso.

Convocada la sesión de la Comisión de Administración, sea ordinaria o extraordinaria, el Presidente del Tribunal entregará a los integrantes que la conforman, el original del expediente integrado con motivo de la queja o denuncia y sus anexos. La Comisión de Administración resolverá en la misma sesión y procederá a notificar al interesado su fallo dentro de las setenta y dos horas de haberla dictado.

III. Si del informe o de los anexos que integran el expediente, no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del responsable o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones o solicitudes de mayor información y acordar la celebración de otra sesión, debiéndose dar vista al interesado para que manifieste lo que a su derecho corresponda; realizada la última sesión, se dictará resolución.

IV. En cualquier momento, dentro del procedimiento administrativo iniciado contra el servidor público, la Comisión de Administración, podrá determinar la suspensión temporal del conocimiento o comisión del asunto, al o los probables responsables, siempre que a su juicio fuere conveniente para la consecución del procedimiento o conducción de la investigación, la cual cesará cuando así lo resuelvan, debiendo tomar las medidas pertinentes para el caso.

La suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se impone, lo cual se hará constar expresamente en la determinación de la suspensión.

Si el servidor público suspendido no resultare responsable por la falta que se le imputa, será restituido en el goce de sus derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 75. La Comisión de Administración, al determinar la sanción aplicable al funcionario, tomará en consideración las circunstancias particulares del caso, las personales del responsable y la gravedad de la conducta u omisión sancionada.

CAPÍTULO TERCERO
DEL PROCEDIMIENTO PARA SUPLIR LAS FALTAS DE
LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 76. Los servidores públicos del Tribunal tendrán derecho a gozar de un permiso de tres días con goce de sueldo al año en los siguientes casos:

- I. Al fallecer un cónyuge.
- II. Al fallecer un ascendiente.
- III. Al fallecer un descendiente.
- IV. Al fallecer un pariente colateral dentro del segundo grado.
- V. Por motivo de enfermedad debidamente acreditada mediante constancia expedida por el Sector Salud.
- VI. Al contraer matrimonio.
- VII. Cuando a juicio del Presidente exista una causa suficiente y debidamente justificada y así se acredeite.

Lo anterior con independencia del derecho que concede el artículo 36 de la Ley de los Trabajadores al Servicios de los Tres Poderes del Estado.

ARTÍCULO 77. El personal que labore en el Tribunal contará con un término de tres días hábiles inmediatos a la falta, para la presentación formal ante la Dirección Administrativa de los documentos que acrediten la falta justificada a sus labores.

La inasistencia injustificada de cualquier servidor público y del personal administrativo del Tribunal, sea por la falta de presentación de documentación que la justifique o por haber presentado documentación no idónea para ello, será motivo de imposición de las sanciones administrativas que correspondan o en su caso, el inicio de los procedimientos disciplinarios ante la Comisión de Administración que marca el Código, la legislación laboral y este Reglamento.

Los servidores públicos y personal administrativo del Tribunal prestarán servicio fuera del horario oficial de oficina, cuando así les sea requerido por su superior jerárquico, pudiendo el Presidente en estos casos, y previa la autorización de la Comisión de Administración, otorgar estímulos o recompensas .

ARTÍCULO 78. El personal del Tribunal no podrá ausentarse ni faltar a sus labores salvo por causas personales u oficiales plenamente justificadas, que queden acreditadas debidamente.

Se entenderá por causa justificada de carácter personal aquella situación, circunstancia, caso fortuito o fuerza mayor, de extrema gravedad o urgencia en que se encuentre la persona o familia del funcionario.

Se entenderá por causas oficiales debidamente justificadas, aquellas comisiones especiales, traslados o ausencias que deban ocurrir con motivo de la autorización expresa concedida al funcionario para llevar a cabo comisión oficial en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 79. Todo servidor público del Tribunal que pretenda ausentarse a sus funciones dentro del horario establecido, deberá contar con permiso otorgado en los términos de este Capítulo. En toda solicitud de permiso para ausentarse o licencia, deberán expresarse las razones que la motivan.

ARTÍCULO 80. Los permisos para ausentarse de sus funciones dentro del horario oficial al personal de la Sala Unitaria, de los Juzgados, de la Unidad de Diagnóstico y de la Dirección Administrativa serán concedidos por el titular del área respectiva, según corresponda; los permisos para ausentarse de sus funciones del Secretario General de Acuerdo, los Jueces del Tribunal, Director Administrativo y Jefe de la Unidad de Diagnóstico, deberán concederse por el Presidente del Tribunal.

ARTÍCULO 81. Los permisos y licencias de los titulares de los órganos auxiliares de la Comisión de Administración, serán concedidos hasta por el término de quince días por el Presidente del Tribunal, y los que excedan dicho término por la Comisión de Administración.

ARTÍCULO 82. Los permisos otorgados por los titulares de la Sala Unitaria, de los Juzgados, Unidad de Diagnóstico y Dirección Administrativa a los servidores públicos que les están adscritos, podrán otorgarse siempre y cuando no impliquen falta a las labores del solicitante u omisión de firma de entrada o salida.

En caso de que un funcionario requiera faltar a sus labores por razón personal programada y debidamente justificada, deberá obtener autorización expresa del Presidente del Tribunal, cuando menos con 48 horas de anticipación, quien a su vez, en caso de conceder la licencia, dará aviso de ello por escrito al área de control de entradas y salidas.

Si la falta del servidor público obedece a causa de fuerza mayor que surja en forma subrepticia y que implique omisión de firmas de entrada o salida, por sí o por tercera persona deberá dar aviso de ello a su superior jerárquico y además deberá justificar su inasistencia dentro del término de tres días hábiles siguientes al en que esta ocurra.

La omisión en el cumplimiento a esta disposición ameritará que la falta del funcionario se considere injustificada.

ARTÍCULO 83. Los servidores públicos del Tribunal tienen derecho a que se les conceda licencia económica por tres días al año con goce de sueldo, en los casos y supuestos establecidos por el artículo 76 de este Reglamento.

El Presidente del Tribunal podrá otorgar licencias con goce de sueldo por enfermedad o por causa justificada hasta por quince días.

ARTÍCULO 84. Las licencias con o sin goce de sueldo por enfermedad o por causa justificada de los servidores públicos del Tribunal que excedan de quince días, serán autorizadas por la Comisión de Administración.

ARTÍCULO 85. No se otorgarán licencias con goce de sueldo cuando se solicite por motivos de superación personal, para desempeñar actividades personales de índole profesional o por causa de servicio público.

ARTÍCULO 86. Las licencias solicitadas por causa de enfermedad, incapacidad o alumbramiento deberán acompañarse de documentos oficiales expedidos por instituciones de salud del sector público.

Los documentos expedidos por el sector salud del sector privado para efectos del párrafo anterior deberán ser valorados por el Presidente y la Comisión según corresponda.

El Presidente o, en su caso, la Comisión de Administración, en todos los casos podrán solicitar documentación o información adicional al interesado a efecto de resolver lo conducente.

ARTÍCULO 87. La ausencia o falta injustificada de los servidores públicos a sus labores sin el permiso o licencia concedida, será objeto de sanción conforme a las disposiciones de este Reglamento. La ausencia o falta injustificada del servidor público por más de tres días, será considerada falta grave y se procederá conforme a las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 88. Tratándose de eventos de capacitación que requieran la asistencia del personal fuera de la sede de este Tribunal y que impliquen ausencia de labores, la autorización deberá ser expedida única y exclusivamente por el Presidente o la Comisión de Administración, según corresponda, siempre y cuando sea de su competencia, previa solicitud por escrito de interesado, por lo que en la resolución que se emita, se velará por la debida función y operación del Tribunal y la no suspensión de labores.

ARTÍCULO 89. De las solicitudes de permisos o licencias así como de las resoluciones que recaigan a las mismas, emitidas por el Presidente del Tribunal o la Comisión de Administración, deberá obrar copia en el expediente laboral del interesado.

ARTÍCULO 90. Tratándose de permisos o licencias de los servidores públicos del Tribunal con funciones jurisdiccionales, se estará a lo dispuesto por el artículo 395 del Código.

ARTÍCULO 91. El servidor público, al solicitar permiso o licencia para ausentarse de su trabajo por determinado tiempo, no se exonera de la obligación de cumplir con sus labores, entre tanto no le sea concedida por escrito y no podrá reincorporarse a las mismas, hasta en tanto culmine la que le fue otorgada.

ARTÍCULO 92. Las licencias de más de quince días con goce de sueldo, solo procederán en caso de enfermedad grave o incapacidad y deberá justificarse el motivo por el que se solicita dicha licencia, el tiempo de duración de la misma, haciendo referencia a la fecha de inicio y de terminación; debiendo acreditar fehacientemente con documentos expedidos por el sector público ó privado según se trate, la causa de la licencia y turnar una copia de la misma al expediente laboral del solicitante.

Tratándose de licencias por alumbramiento, estas serán concedidas por la Comisión de Administración de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

En estos casos, la licencia deberá ser concedida por la Comisión de Administración y se deberá contar con la autorización por escrito del titular del área de que se trate.

ARTÍCULO 93. Las licencias a que se refiere el presente capítulo se contarán por días naturales.

ARTÍCULO 94. La renuncia de los servidores públicos del Tribunal, deberán ser remitidas de inmediato por conducto del Presidente del Tribunal a la Comisión de Administración y corresponde a dicha Comisión acordar sobre el particular.

ARTÍCULO 95. Las ausencias por defunción o por cualquiera otra causa de separación definitiva serán cubiertas de conformidad con el artículo 395 del Código, hasta en tanto se designe al nuevo servidor que ocupará la vacante de conformidad con lo establecido en el Código, la Ley Orgánica, este Reglamento y demás leyes aplicables, según sea el caso.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS VISITAS DE DIAGNOSTICO

ARTÍCULO 96. Las visitas de diagnóstico a las distintas áreas del Tribunal se practicarán conforme a los siguientes artículos y cuando así lo estime necesario el Presidente, a efecto de verificar la operatividad de cada área.

ARTÍCULO 97. Las visitas del Presidente serán presenciales y de gabinete.

- I.** Las visitas presenciales se llevarán a cabo mediante comparecencia directa al área de que se trate, cuando así se considere oportuno a juicio del Presidente.
- II.** Las de gabinete, iniciaran con la solicitud que para el efecto solicite el presidente mediante oficio.

ARTÍCULO 98. El Presidente comunicará al juzgado respectivo el día y hora de la visita de diagnóstico;

ARTÍCULO 99. En las visitas el Presidente podrá solicitar la información que estime conveniente, levantando un acta al respecto. Pudiendo emitir sugerencias para eficientar la función y en caso de encontrar alguna irregularidad, deberá dar aviso a la Comisión de Administración para los efectos legales que correspondan.

ARTÍCULO 100. Las visitadurías se llevarán a cabo por el Presidente, asistido por el Secretario General de Acuerdos, con quien firmará conjuntamente las actas, acuerdos, actuaciones y observaciones que se deriven de la visita realizada.

TÍTULO QUINTO

**CAPITULO UNICO
DE LOS LIBROS DEL TRIBUNAL**

ARTÍCULO 101. Los libros de gobierno estarán bajo la responsabilidad directa del Secretario General de Acuerdos y los Secretarios de los Juzgados, Jefe de la Unidad y Director Administrativo, según corresponda.

ARTÍCULO 102. Estos libros serán autorizados por el Secretario General de Acuerdos del Tribunal y podrán ser revisados por éste o por el Presidente.

ARTÍCULO 103. Las áreas Jurisdiccionales, deberá contar al menos con los siguientes libros de Gobierno:

- I.** De oficialía de partes;
- II.** De asignación de expedientes;
- III.** De oficios;
- IV.** De cédulas profesionales;
- V.** De juicios de amparo;
- VI.** De exhortos y requisitorias;
- VII.** De control de cumplimiento de sentencias;
- VIII.** De índice.
- IX.** De objetos asegurados.

- X. De suspensión de juicio a pruebas
- XI. De asignación de cuadernillos.

Lo anterior sin perjuicio de que cada área pueda establecer mecanismos escritos o informáticos de control, registro y estadística, para mejor funcionamiento y operatividad.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

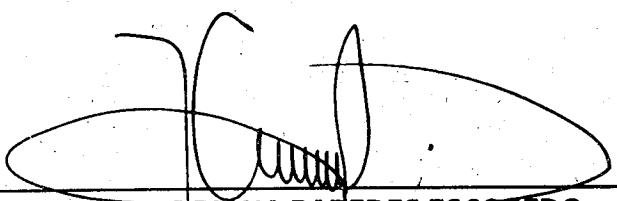
ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan las disposiciones del Reglamento Interior del Tribunal para Menores Infractores del Estado de Durango, publicado mediante Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, número 21 de fecha 12 de Marzo de 2009.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan las disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Las cuestiones no previstas por el presente Reglamento, serán resueltas por el Presidente o la Comisión de Administración, según corresponda.

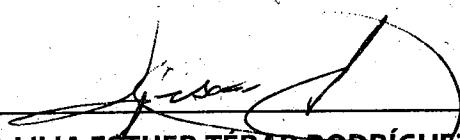
DADO en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los 05 (Cinco) días del mes de Febrero del año 2010 (Dos Mil Diez). En la Sede Oficial de la Comisión de Administración del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado de Durango.

LIC. NELIA ADRIANA PAREDES ESCOBEDO, MAGISTRADA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO Y DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL.- **LIC. LILIA ESTHER TEBAR RODRIGUEZ,** CONSEJERA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE DURANGO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL ESTADO.- **LIC. IVETT KARINA DEVORA SILVA,** JUEZA ESPECIALIZADA EN MENORES INFRACTORES DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL ESTADO.- **LIC. NORA MARTELL MORONEZ.**- SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS, Y SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL PARA MENORES INFRACTORES DEL ESTADO.- **RÚBRICAS.**



LICENCIADA NELIA ADRIANA PAREDES ESCOBEDO

Magistrada Presidenta del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado y Presidenta de la Comisión de Administración



LICENCIADA LILIA ESTHER TÉBAR RODRÍGUEZ

Presidenta de la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura e Integrante de la Comisión de Administración



LICENCIADA IVETT KARINA DÉVORA SILVA

Juez Especializada para Menores Infractores de Gómez Palacio, Durango, e Integrante de la Comisión de Administración

LICENCIADA NORA MARTELL MORONEZ

Secretaría General de Acuerdos del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado y Secretaría de la Comisión de Administración

ANEXO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA “AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA CARRETERA DURANGO-TEPIC TRAMO KM 0+000 AL KM 196+620 (LIMITE DE ESTADOS), SÚBTRAMO DEL KM 144+000 AL KM 157+900 A NIVEL DE PAVIMENTO”, EN ADELANTE “LA OBRA”, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LO SUCESTIVO “LA COMISIÓN”, QUE CELEBRAN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, ENTIDAD DESIGNADA POR EL GOBIERNO DEL ESTADO RESPONSABLE DEL PROGRAMA, REPRESENTADA POR EL C.P. ADÁN SORIA RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO, REPRESENTADA POR EL ARQ. CESAR GUILLERMO RODRIGUEZ SALAZAR, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS; A LAS QUE SE LES DENOMINARÁ “LA ENTIDAD RESPONSABLE” Y “LA ENTIDAD EJECUTORA”, RESPECTIVAMENTE Y CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. “LA COMISIÓN” mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2009 dio a conocer las Reglas de Operación 2010 de “EL PROGRAMA”, las cuales se encuentran vigentes.
- II. Las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA” precisan que los gobiernos de los estados designarán a las dependencias que serán responsables de la ejecución de “EL PROGRAMA” y que las instancias ejecutoras podrán ser diversas dependencias y organismos federales, los gobiernos de los estados y municipios, con apego a lo dispuesto por la normatividad federal en materia de obras públicas y adquisiciones.
- III. Con fecha 25 de Enero de 2010 “LA COMISIÓN” y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, en adelante “EL GOBIERNO DEL ESTADO” suscribieron el Acuerdo de Coordinación en la modalidad de Proyectos Estratégicos, cuyo objeto es la ejecución de “EL PROGRAMA” de conformidad con las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA” durante el ejercicio fiscal 2010, en lo sucesivo “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”.

DECLARACIONES

- I. “LA ENTIDAD RESPONSABLE” declara que:
 - I.1. Es la entidad designada por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” con base en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA” por medio del oficio No. TPE/383 De fecha 28 de agosto de 2009 para coordinar las acciones relacionadas con “EL PROGRAMA”.
 - I.2. Su representante, el C.P. Adán Soria Ramírez, Secretario de Desarrollo Social se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo de Ejecución, con diferentes instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para la realización de actos relacionados con los programas de interés social, como lo establecen los artículos 37 bis 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 1, 2, 49, 50, 52 fracción y 56 fracción I de la Ley General de los Pueblos y Comunidades Indígenas del

Estado de Durango; 1, 3, 7 y 8 del Reglamento Interior de Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

- I.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en calle Constitución No. 138 Nte., Zona Centro, C.P. 34000, en el Municipio de Durango, Estado de Durango.

II. **"LA EJECUTORA"** declara que:

- II.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 fracción III y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

- II.2. Es representada por el **C. Arq. César Guillermo Rodríguez Salazar**, Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Durango, según el nombramiento correspondiente emitido por el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, quien se encuentra facultado para celebrar el presente Anexo de Ejecución con base en lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

- II.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en calle Del Parque y Loza s/n, Colonia Los Ángeles, C. P. 34000, en la ciudad de Durango, del Estado de Durango.

III. **"LAS PARTES"** declaran que:

- III.1. Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento Jurídico y disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**" y la normatividad federal aplicable.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. "**LAS PARTES**" convienen en realizar de forma coordinada y dentro del marco de "**EL PROGRAMA**" "**LA OBRA**", "Ampliación y Modernización de la carretera Durango-Tepic tramo km 0+000 al km 196+620 (Límite de Estados), Subtramo del km 144+000 al km 157+900 a nivel de pavimento", en la localidad de El Durazno, Muruata, Chalchihuitillo, Municipio de El Mezquital, en beneficio de 475 habitantes; conforme a los proyectos ejecutivos validados por el Comité de Regulación y Seguimiento ("**EL CORESE**").

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA. Derivado de "**EL ACUERDO DE COORDINACIÓN**", suscrito el día 25 de Enero de 2010, "**LA COMISIÓN**" y "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" convinieron que para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución la inversión total será hasta por \$ 72'950,514.14 (Setenta y Dos Millones Novecientos Cincuenta Mil Quinientos Catorce Pesos 14/100 Moneda Nacional), conforme a la siguiente estructura financiera:

- "**LA COMISIÓN**" aportará hasta la cantidad de \$58'360,411.31 (Cincuenta y Ocho Millones Trescientos Sesenta Mil Cuatrocientos Once pesos 31/100 Moneda Nacional), equivalente al 80% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos de "**EL PROGRAMA**".
- "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" aportará hasta la cantidad de \$14'590,102.83 (Catorce Millones Quinientos Noventa Mil Ciento Dos pesos 83/100 Moneda Nacional), equivalente al 20% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos propios.

Los recursos a que se hace referencia en esta Cláusula estarán sujetos a disponibilidad presupuestal, serán aplicados en el presente ejercicio fiscal de acuerdo con la estructura financiera a que se refiere la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, serán destinados exclusivamente a la ejecución de "LA OBRA" objeto del presente instrumento Jurídico y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE. "LA ENTIDAD RESPONSABLE" se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a) Tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales la copia de su solicitud de recursos estatales y viceversa; ya que esta deberá contar con la autorización de dichos recursos en un plazo de 15 días naturales, a partir de la firma del presente del presente anexo de ejecución.
- b) Entregar los recursos de manera oportuna para el pago del anticipo de obra, estimaciones y finiquito, en los importes requeridos conforme a la estructura financiera convenida y a los montos efectivamente contratados.
- c) Responsabilizarse de que "LA ENTIDAD EJECUTORA" lleve a cabo el proceso de licitación o de adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- d) Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realicen con base en la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las Reglas de Operación y lo señalado en el Acuerdo de Coordinación.
- e) Presidir el "CORESE".
- f) Hacerse responsable de la ejecución de "LAS OBRAS".
- g) Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que se establezcan en el presente Anexo de Ejecución, y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con "LA COMISIÓN".
- h) Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra, con base en la especificación de contenido que emita "LA COMISIÓN".
- i) Entregar cuando le sea requerida, la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por "LA COMISIÓN" o las dependencias de control y fiscalización competentes.
- j) Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro a "LA COMISIÓN" por conducto de su Delegación en el Estado, de los recursos no devengados y los que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el Acuerdo de Coordinación y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación.
- k) Asegurarse de que "LA ENTIDAD EJECUTORA" elabore las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas

cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita "LA COMISIÓN".

- I) Coordinar las tareas de auditoría con las dependencias de control y fiscalización competentes.
- m) Entregar al CORESE, los informes del avance físico y financiero de las obras y de la aplicación de los recursos federales en los formatos que para tal efecto emita "LA COMISIÓN", dentro de los primeros siete días naturales del mes siguiente al que se reporta con base en lo establecido en las Reglas de Operación.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA. Para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución, "LA ENTIDAD EJECUTORA" se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a) Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público y su Reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.
- b) Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por las Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento.
- c) Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.
- d) Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las indicaciones de contenido que emita "LA COMISIÓN".
- e) Elaborar un informe al finalizar el ejercicio fiscal sobre la ejecución de "LA OBRA" en la localidad beneficiada, el cual se presentará a "LA ENTIDAD RESPONSABLE".
- f) Permitir a "LA COMISIÓN" la supervisión de obra a través del contratista que para tal efecto le indique.
- g) Rendir los informes que le sean solicitados por "LA ENTIDAD RESPONSABLE".

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos que no sean devengados, al 31 de diciembre de 2010 incluyendo los aprovechamientos y los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados a "LA COMISIÓN" dentro de los tres primeros días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, para que ésta su vez lo reintegre a la Tesorería de la Federación.

QUINTA.- GASTOS EXCLUIDOS. "LAS PARTES" acuerdan que quedan expresamente excluidos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras los gastos directos e indirectos, la contratación de personal, la adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, así como la adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

SEXTA.- DEPENDENCIA LABORAL. "LAS PARTES" manifiestan que el personal que contraten, comisionen o aporten por sí mismas para la realización de las acciones del presente instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con las otras y quien directamente los empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.*".

La publicidad que adquieran las dependencias y entidades para la difusión de programas gubernamentales deberá incluir la siguiente leyenda: "*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*". Para efectos de lo anterior se deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

OCTAVA.- SUSPENSIÓN DE MINISTRACIONES. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos asumidos por "LA ENTIDAD EJECUTORA", originará la suspensión de las ministraciones para la ejecución de "LA OBRA", aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse; siendo aplicables las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

NOVENA.- JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para el caso de controversia sobre la interpretación del presente Anexo de Ejecución, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento se sometan a la jurisdicción de los Tribunales Locales de la Ciudad de Durango, Estado de Durango.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES. El presente Anexo de Ejecución se podrá revisar, adicionar o modificar, los cambios deberán constar por escrito a través de Convenios Modificatorios y entrará en vigor a partir del día de su suscripción.

DÉCIMA PRIMERA.- VIGENCIA. El presente Anexo de Ejecución, iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin que puedan exceder del 31 de diciembre de 2010.

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de Durango, Estado de Durango, a los veintiocho días del mes de Enero de 2010.

POR "LA ENTIDAD RESPONSABLE"

C.P. ADAN SORIA RAMIREZ

POR "LA EJECUTORA"

ARQ. CESAR GUILLERMO RODRIGUEZ
SALAZAR

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ANEXO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA "AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA CARRETERA DURANGO-TEPIC TRAMO KM 0+000 AL KM 196+620, SUBTRAMO DEL KM 144+000 AL KM 157+900 A NIVEL DE PAVIMENTO" QUE CELEBRAN SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO LIBRE Y SÓBERANO DE DURANGO, REPRESENTADA POR C.P. ADÁN SORIA RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO, REPRESENTADA POR ARQ. CESAR GUILLERMO RODRIGUEZ SALAZAR EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN EL EJERCICIO FISCAL 2010."

ANEXO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA "AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA CARRETERA DURANGO-TEPIC TRAMO KM 0+000 AL KM 196+620 (LIMITE DE ESTADOS), SUBTRAMO DEL KM 172+920 AL KM 175+900 A NIVEL DE PAVIMENTO", EN ADELANTE "LA OBRA", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LO SUCESIVO "LA COMISIÓN", QUE CELEBRAN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, ENTIDAD DESIGNADA POR EL GOBIERNO DEL ESTADO RESPONSABLE DEL PROGRAMA, REPRESENTADA POR EL C.P. ADÁN SORIA RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO, REPRESENTADA POR EL ARQ. CESAR GUILLERMO RODRIGUEZ SALAZAR, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS; A LAS QUE SE LES DENOMINARÁ "LA ENTIDAD RESPONSABLE" Y "LA ENTIDAD EJECUTORA", RESPECTIVAMENTE Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. "LA COMISIÓN" mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de Diciembre de 2009 dio a conocer las Reglas de Operación 2010 de "EL PROGRAMA", las cuales se encuentran vigentes.
- II. Las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" precisan que los gobiernos de los estados designarán a las dependencias que serán responsables de la ejecución de "EL PROGRAMA" y que las instancias ejecutoras podrán ser diversas dependencias y organismos federales, los gobiernos de los estados y municipios, con apego a lo dispuesto por la normatividad federal en materia de obras públicas y adquisiciones.
- III. Con fecha 25 de Enero de 2010 "LA COMISIÓN" y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, en adelante "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación en la modalidad de Proyectos Estratégicos, cuyo objeto es la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" durante el ejercicio fiscal 2010, en lo sucesivo "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

DECLARACIONES

- I. "LA ENTIDAD RESPONSABLE" declara que:

- I.1. Es la entidad designada por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" con base en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" por medio del oficio No. TPE/383 De fecha 28 de agosto de 2009 para coordinar las acciones relacionadas con "EL PROGRAMA".
- I.2. Su representante, el C.P. Adán Soria Ramírez, Secretario de Desarrollo Social se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo de Ejecución, con diferentes instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para la realización de actos relacionados con los programas de interés social, como lo establecen los artículos 37 bis 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 1, 2, 49, 50, 52 fracción y 56 fracción I de la Ley General de los Pueblos y Comunidades Indígenas del

Estado de Durango; 1, 3 7 y 8 del Reglamento Interior de Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

- I.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en calle Constitución No. 138 Nte., Zona Centro, C.P. 34000, en el Municipio de Durango, Estado de Durango.

II. “ENTIDAD LA EJECUTORA” declara que:

- II.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 fracción III y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

- II.2. Es representada por el **C. Arq. César Guillermo Rodríguez Salazar**, Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Durango, según el nombramiento correspondiente emitido por el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, quien se encuentra facultado para celebrar el presente Anexo de Ejecución con base en lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

- II.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en calle Del Parque y Loza s/n, Colonia Los Ángeles, C. P. 34000, en la ciudad de Durango, del Estado de Durango.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1. Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento Jurídico y disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA” y la normatividad federal aplicable.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. “LAS PARTES” convienen en realizar de forma coordinada y dentro del marco de “EL PROGRAMA” “LA OBRA”, “Ampliación y Modernización de la carretera Durango-Tepic tramo km 0+000 al km 196+620, Subtramo del km 172+920 al km 175+900 a nivel de pavimento”, en la localidad de San Antonio de Padua, Municipio de El Mezquital, en beneficio de 334 habitantes; conforme a los proyectos ejecutivos validados por el Comité de Regulación y Seguimiento (“EL CORESE”).

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA. Derivado de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, suscrito el día 25 de Enero de 2010, “LA COMISIÓN” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” convinieron que para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución la inversión total será hasta por \$ 8'910,941.30 (Ocho Millones Novecientos Diez Mil Novecientos Cuarenta y Un Pesos 30/100 Moneda Nacional), conforme a la siguiente estructura financiera:

- “LA COMISIÓN” aportará hasta la cantidad de \$7'128,753.04 (Siete Millones Ciento Veintiocho Mil Setecientos Cincuenta y Tres pesos 04/100 Moneda Nacional), equivalente al 80% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos de “EL PROGRAMA”.
- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará hasta la cantidad de \$1'782,188.26 (Un Millón Setecientos Ochenta y Dos Mil Ciento Ochenta y Ocho pesos 26/100 Moneda Nacional), equivalente al 20% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos propios.

Los recursos a que se hace referencia en esta Cláusula estarán sujetos a disponibilidad presupuestal, serán aplicados en el presente ejercicio fiscal de acuerdo con la estructura financiera a que se refiere la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, serán destinados exclusivamente a la ejecución de "LA OBRA" objeto del presente instrumento Jurídico y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE. "LA ENTIDAD RESPONSABLE" se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a) Tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales la copia de su solicitud de recursos estatales y viceversa; ya que esta deberá contar con la autorización de dichos recursos en un plazo de 15 días naturales , a partir de la firma del presente del presente anexo de ejecución.
- b) Entregar los recursos de manera oportuna para el pago del anticipo de obra, estimaciones y finiquito, en los importes requeridos conforme a la estructura financiera convenida y a los montos efectivamente contratados.
- c) Responsabilizarse de que "LA ENTIDAD EJECUTORA" lleve a cabo el proceso de licitación o de adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- d) Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realicen con base en la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las Reglas de Operación y lo señalado en el Acuerdo de Coordinación.
- e) Presidir el "CORESE".
- f) Hacerse responsable de la ejecución de "LAS OBRAS".
- g) Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que se establezcan en el presente Anexo de Ejecución, y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con "LA COMISIÓN".
- h) Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra con base en la especificación de contenido que emita "LA COMISIÓN".
- i) Entregar cuando le sea requerida, la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por "LA COMISIÓN" o las dependencias de control y fiscalización competentes.
- j) Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro a "LA COMISIÓN" por conducto de su Delegación en el Estado, de los recursos no devengados y los que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el Acuerdo de Coordinación y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación.
- k) Asegurarse de que "LA ENTIDAD EJECUTORA" elabore las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita "LA COMISIÓN".

- I) Coordinar las tareas de auditoría con las dependencias de control y fiscalización competentes.
- m) Entregar al CORESÉ, los informes del avance físico y financiero de las obras y de la aplicación de los recursos federales en los formatos que para tal efecto emita "LA COMISIÓN", dentro de los primeros siete días naturales del mes siguiente al que se reporta con base en lo establecido en las Reglas de Operación.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA. Para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución, "LA ENTIDAD EJECUTORA" se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a) Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público y su Reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.
- b) Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por las Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento.
- c) Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.
- d) Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las indicaciones de contenido que emita "LA COMISIÓN".
- e) Elaborar un informe al finalizar el ejercicio fiscal sobre la ejecución de "LA OBRA" en la localidad beneficiada, el cual se presentará a "LA ENTIDAD RESPONSABLE".
- f) Permitir a "LA COMISIÓN" la supervisión de obra a través del contratista que para tal efecto le indique.
- g) Rendir los informes que le sean solicitados por "LA ENTIDAD RESPONSABLE".

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos que no sean devengados, al 31 de diciembre de 2010 incluyendo los aprovechamientos y los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados a "LA COMISIÓN" dentro de los tres primeros días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, para que ésta su vez lo reintegre a la Tesorería de la Federación.

QUINTA.- GASTOS EXCLUIDOS. "LAS PARTES" acuerdan que quedan expresamente excluidos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras los gastos directos e indirectos, la contratación de personal, la adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, así

como la adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

SEXTA.- DEPENDENCIA LABORAL. "LAS PARTES" manifiestan que el personal que contraten, comisionen o aporten por sí mismas para la realización de las acciones del presente instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con las otras y quien directamente los empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.*"

OCTAVA.- SUSPENSIÓN DE MINISTRACIONES. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos asumidos por "LA ENTIDAD EJECUTORA", originará la suspensión de las ministraciones para la ejecución de "LA OBRA", aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse, siendo aplicables las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

NOVENA.- JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para el caso de controversia sobre la interpretación del presente Anexo de Ejecución, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento se sometan a la jurisdicción de los Tribunales Locales de la Ciudad de Durango, Estado de Durango.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES. El presente Anexo de Ejecución se podrá revisar, adicionar o modificar, los cambios deberán constar por escrito a través de Convenios Modificatorios y entrarán en vigor a partir del día de su suscripción.

DÉCIMA PRIMERA.- VIGENCIA. El presente Anexo de Ejecución, iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin que puedan exceder del 31 de diciembre de 2010.

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de Durango, Estado de Durango, a los veintiocho días del mes de Enero de 2010.

POR "LA ENTIDAD RESPONSABLE"

G.P. ADAN SORIA RAMIREZ

POR "LA EJECUTORA"

ARQ. CESAR GUILLERMO RODRIGUEZ
SALAZAR

REPRESENTADA POR C.P. ADÁN SORIA RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO, REPRESENTADA POR ARQ. CESAR GUILLERMO RODRIGUEZ SALAZAR EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN EL EJERCICIO FISCAL 2010."

ANEXO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA "AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA CARRETERA DURANGO-TEPIC TRAMO KM 0+000 AL KM 196+620 (LIMITE DE ESTADOS), SUBTRAMO DEL KM 179+920 AL KM 196+620 A NIVEL DE PAVIMENTO", EN ADELANTE "LA OBRA", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LO SUCESIVO "LA COMISIÓN", QUE CELEBRAN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, ENTIDAD DESIGNADA POR EL GOBIERNO DEL ESTADO RESPONSABLE DEL PROGRAMA, REPRESENTADA POR EL C.P. ADÁN SORIA RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRÉTARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO, REPRESENTADA POR EL ARQ. CESAR GUILLERMO RODRIGUEZ SALAZAR, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS; A LAS QUE SE LES DENOMINARÁ "LA ENTIDAD RESPONSABLE" Y "LA ENTIDAD EJECUTORA", RESPECTIVAMENTE Y CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. "LA COMISIÓN" mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de Diciembre de 2009 dio a conocer las Reglas de Operación 2010 de "EL PROGRAMA", las cuales se encuentran vigentes.
- II. Las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" precisan que los gobiernos de los estados designarán a las dependencias que serán responsables de la ejecución de "EL PROGRAMA" y que las instancias ejecutoras podrán ser diversas dependencias y organismos federales, los gobiernos de los estados y municipios, con apego a lo dispuesto por la normatividad federal en materia de obras públicas y adquisiciones.
- III. Con fecha 25 de Enero de 2010 "LA COMISIÓN" y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, en adelante "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación en la modalidad de Proyectos Estratégicos, cuyo objeto es la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" durante el ejercicio fiscal 2010, en lo sucesivo "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

DECLARACIONES

- I. "LA ENTIDAD RESPONSABLE" declara que:
 - I.1. Es la entidad designada por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" con base en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" por medio del oficio No. TPE/383 Díe fecha 28 de agosto de 2009 para coordinar las acciones relacionadas con "EL PROGRAMA".
 - I.2. Su representante, el C.P. Adán Soria Ramírez, Secretario de Desarrollo Social se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo de Ejecución, con diferentes instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para la realización de actos relacionados con los programas de interés social, como lo establecen los artículos 37 bis 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 1, 2, 49, 50, 52 fracción y 56 fracción I de la Ley General de los Pueblos y Comunidades Indígenas del

Estado de Durango; 1, 3⁷ y 8 del Reglamento Interior de Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

- I.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en calle Constitución No. 138 Nte., Zona Centro, C.P. 34000, en el Municipio de Durango, Estado de Durango.

II. “LA EJECUTORA” declara que:

- II.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 fracción III y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

- II.2. Es representada por el **C. Arq. César Guillermo Rodríguez Salazar**, Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Durango, según el nombramiento correspondiente emitido por el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, quien se encuentra facultado para celebrar el presente Anexo de Ejecución con base en lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

- II.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en calle Del Parque y Loza s/n, Colonia Los Ángeles, C. P. 34000, en la ciudad de Durango, del Estado de Durango.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1. Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento Jurídico y disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA” y la normatividad federal aplicable.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. “LAS PARTES” convienen en realizar de forma coordinada y dentro del marco de “EL PROGRAMA” “LA OBRA”, “Ampliación y Modernización de la carretera Durango-Tepic tramo km 0+000 al km 196+620, Subtramo del km 179+920 al km 196+620 a nivel de pavimento”, en las localidades de Fortines, Brasiles, Pilas, Maypura de Jalpa, Bancos de Calitique, Municipio de El Mezquital, en beneficio de 756 habitantes; conforme a los proyectos ejecutivos validados por el Comité de Regulación y Seguimiento (“EL CORESE”).

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA. Derivado de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, suscrito el día 25 de Enero de 2010, “LA COMISIÓN” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” convinieron que para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución la inversión total será hasta por \$ 79'820,169.08 (Setenta y Nueve Millones Ochocientos Veinte Mil Ciento Sesenta y Nueve Pesos 08/100 Moneda Nacional), conforme a la siguiente estructura financiera:

- “LA COMISIÓN” aportará hasta la cantidad de \$63'856,135.26 (Sesenta y Tres Millones Ochocientos Cincuenta y Seis Mil Ciento Treinta y Cinco pesos 26/100 Moneda Nacional), equivalente al 80% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos de “EL PROGRAMA”.
- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará hasta la cantidad de \$15'964,033.82 (Quince Millones Novecientos Sesenta y Cuatro Mil Treinta y Tres pesos 82/100 Moneda Nacional), equivalente al 20% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos propios.

Los recursos a que se hace referencia en esta Cláusula estarán sujetos a disponibilidad presupuestal, serán aplicados en el presente ejercicio fiscal de acuerdo con la estructura financiera a que se refiere la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, serán destinados exclusivamente a la ejecución de "LA OBRA" objeto del presente instrumento Jurídico y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE. "LA ENTIDAD RESPONSABLE" se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a) Tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales la copia de su solicitud de recursos estatales y viceversa; ya que esta deberá contar con la autorización de dichos recursos en un plazo de 15 días naturales, a partir de la firma del presente del presente anexo de ejecución.
- b) Entregar los recursos de manera oportuna para el pago del anticipo de obra, estimaciones y finiquito, en los importes requeridos conforme a la estructura financiera convenida y a los montos efectivamente contratados.
- c) Responsabilizarse de que "LA ENTIDAD EJECUTORA" lleve a cabo el proceso de licitación o de adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- d) Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realicen con base en la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las Reglas de Operación y lo señalado en el Acuerdo de Coordinación.
- e) Presidir el "CORESE".
- f) Hacerse responsable de la ejecución de "LAS OBRAS".
- g) Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que se establezcan en el presente Anexo de Ejecución, y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con "LA COMISIÓN".
- h) Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra, con base en la especificación de contenido que emita "LA COMISIÓN".
- i) Entregar cuando le sea requerida, la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por "LA COMISIÓN" o las dependencias de control y fiscalización competentes.
- j) Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro a "LA COMISIÓN" por conducto de su Delegación en el Estado, de los recursos no devengados y los que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el Acuerdo de Coordinación y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación.
- k) Asegurarse de que "LA ENTIDAD EJECUTORA" elabore las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se

responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita "LA COMISIÓN".

- I) Coordinar las tareas de auditoría con las dependencias de control y fiscalización competentes.
- m) Entregar al CORESE, los informes del avance físico y financiero de las obras y de la aplicación de los recursos federales en los formatos que para tal efecto emita "LA COMISIÓN", dentro de los primeros siete días naturales del mes siguiente al que se reporta con base en lo establecido en las Reglas de Operación.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA. Para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución, "LA ENTIDAD EJECUTORA" se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a) Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público y su Reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.
- b) Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por las Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento.
- c) Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.
- d) Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las indicaciones de contenido que emita "LA COMISIÓN".
- e) Elaborar un informe al finalizar el ejercicio fiscal sobre la ejecución de "LA OBRA" en la localidad beneficiada, el cual se presentará a "LA ENTIDAD RESPONSABLE".
- f) Permitir a "LA COMISIÓN" la supervisión de obra a través del contratista que para tal efecto le indique.
- g) Rendir los informes que le sean solicitados por "LA ENTIDAD RESPONSABLE".

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos que no sean devengados, al 31 de diciembre de 2010 incluyendo los aprovechamientos y los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados a "LA COMISIÓN" dentro de los tres primeros días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, para que ésta su vez lo reintegre a la Tesorería de la Federación.

QUINTA.- GASTOS EXCLUIDOS. "LAS PARTES" acuerdan que quedan expresamente excluidos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras los gastos directos e indirectos, la contratación de personal, la adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, así

como la adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

SEXTA.- DEPENDENCIA LABORAL. "LAS PARTES" manifiestan que el personal que contraten, comisionen o aporten por sí mismas para la realización de las acciones del presente instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con las otras y quien directamente los empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.*"

OCTAVA.- SUSPENSIÓN DE MINISTRACIONES. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos asumidos por "LA ENTIDAD EJECUTORA", originará la suspensión de las ministraciones para la ejecución de "LA OBRA", aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse, siendo aplicables las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

NOVENA.- JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para el caso de controversia sobre la interpretación del presente Anexo de Ejecución, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento se sometan a la jurisdicción de los Tribunales Locales de la Ciudad de Durango, Estado de Durango.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES. El presente Anexo de Ejecución se podrá revisar, adicionar o modificar, los cambios deberán constar por escrito a través de Convenios Modificatorios y entrarán en vigor a partir del día de su suscripción.

DÉCIMA PRIMERA.- VIGENCIA. El presente Anexo de Ejecución, iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin que puedan exceder del 31 de diciembre de 2010.

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de Durango, Estado de Durango, a los veintiocho días del mes de Enero de 2010.

POR "LA ENTIDAD RESPONSABLE"

C.P. ADÁN SORIA RAMÍREZ

POR "LA EJECUTORA"

ARQ. CESAR GUILLERMO RODRIGUEZ
SALAZAR

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ANEXO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA "AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA CARRETERA DURANGO-TEPIC TRAMO KM 0+000 AL KM 196+620, SUBTRAMO DEL KM 179+920 AL KM 196+620 A NIVEL DE PAVIMENTO" QUE CELEBRAN SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, REPRESENTADA POR C.P. ADÁN SORIA RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO, REPRESENTADA POR ARQ. CESAR GUILLERMO RODRIGUEZ SALAZAR EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE COMUNICACIONES

Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN EL EJERCICIO FISCAL 2010."

ANEXO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA "AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA CARRETERA DURANGO-TEPIC TRAMO KM 0+000 AL KM 196+620 (LIMITE DE ESTADOS), SUBTRAMO DEL KM 157+900 AL KM 172+920 A NIVEL DE PAVIMENTO", EN ADELANTE "LA OBRA", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LO SUCESIVO "LA COMISIÓN", QUE CELEBRAN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, ENTIDAD DESIGNADA POR EL GOBIERNO DEL ESTADO RESPONSABLE DEL PROGRAMA, REPRESENTADA POR EL C.P. ADÁN SORIA RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO, REPRESENTADA POR EL ARQ. CESAR GUILLERMO RODRIGUEZ SALAZAR, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS; A LAS QUE SE LES DENOMINARÁ "LA ENTIDAD RESPONSABLE" Y "LA ENTIDAD EJECUTORA", RESPECTIVAMENTE Y CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. "LA COMISIÓN" mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2009 dio a conocer las Reglas de Operación 2010 de "EL PROGRAMA", las cuales se encuentran vigentes.
- II. Las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" precisan que los gobiernos de los estados designarán a las dependencias que serán responsables de la ejecución de "EL PROGRAMA" y que las instancias ejecutoras podrán ser diversas dependencias y organismos federales, los gobiernos de los estados y municipios, con apego a lo dispuesto por la normatividad federal en materia de obras públicas y adquisiciones.
- III. Con fecha 25 de Enero de 2010 "LA COMISIÓN" y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, en adelante "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación en la modalidad de Proyectos Estratégicos, cuyo objeto es la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" durante el ejercicio fiscal 2010, en lo sucesivo "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN".

DECLARACIONES

- I. "LA ENTIDAD RESPONSABLE" declara que:
 - I.1. Es la entidad designada por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" con base en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" por medio del oficio No. TPE/383 De fecha 28 de agosto de 2009 para coordinar las acciones relacionadas con "EL PROGRAMA".
 - I.2. Su representante, el C.P. Adán Soria Ramírez, Secretario de Desarrollo Social se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo de Ejecución, con diferentes instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para la realización de actos relacionados con los programas de interés social, como lo establecen los artículos 37 bis 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 1, 2, 49, 50, 52 fracción y 56 fracción I de la Ley General de los Pueblos y Comunidades Indígenas del

Estado de Durango; 1, 3 7 y 8 del Reglamento Interior de Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

- I.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en calle Constitución No. 138 Nte., Zona Centro, C.P. 34000, en el Municipio de Durango, Estado de Durango.

II. “LA EJECUTORA” declara que:

- II.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28 fracción III y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

- II.2. Es representada por el C. Arq. César Guillermo Rodríguez Salazar, Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Durango, según el nombramiento correspondiente emitido por el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, quien se encuentra facultado para celebrar el presente Anexo de Ejecución con base en lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas.

- II.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en calle Del Parque y Loza s/n, Colonia Los Ángeles, C. P. 34000, en la ciudad de Durango, del Estado de Durango.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1. Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento Jurídico y disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA” y la normatividad federal aplicable.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. “LAS PARTES” convienen en realizar de forma coordinada y dentro del marco de “EL PROGRAMA” “LA OBRA”, “Ampliación y Modernización de la carretera Durango-Tepic tramo km 0+000 al km 196+620, Subtramo del km 157+900 al km 172+920 a nivel de pavimento”, en la localidad de Los Picachos, Mesa de los Bancos, Municipio de El Mezquital, en beneficio de 135 habitantes; conforme a los proyectos ejecutivos validados por el Comité de Regulación y Seguimiento (“EL CORESE”).

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA. Derivado de “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”, suscrito el día 25 de Enero de 2010, “LA COMISIÓN” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” convinieron que para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución la inversión total será hasta por \$ 64'113,794.58 (Sesenta y Cuatro Millones Ciento Trece Mil Setecientos Noventa y Cuatro Pesos 58/100 Moneda Nacional), conforme a la siguiente estructura financiera:

- “LA COMISIÓN” aportará hasta la cantidad de \$51'291,035.66 (Cincuenta y Un Millones Doscientos Noventa y Un Mil Treinta y Cinco pesos 66/100 Moneda Nacional), equivalente al 80% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos de “EL PROGRAMA”.
- “EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará hasta la cantidad de \$12'822,758.92 (Doce Millones Ochocientos Veintidós Mil Setecientos Cincuenta y Ocho pesos 92/100 Moneda Nacional), equivalente al 20% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos propios.

Los recursos a que se hace referencia en esta Cláusula estarán sujetos a disponibilidad presupuestal, serán aplicados en el presente ejercicio fiscal de acuerdo con la estructura financiera a que se refiere la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, serán destinados exclusivamente a la ejecución de "LA OBRA" objeto del presente instrumento Jurídico y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE. "LA ENTIDAD RESPONSABLE" se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a) Tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales la copia de su solicitud de recursos estatales y viceversa; ya que esta deberá contar con la autorización de dichos recursos en un plazo de 15 días naturales , a partir de la firma del presente del presente anexo de ejecución.
- b) Entregar los recursos de manera oportuna para el pago del anticipo de obra, estimaciones y finiquito, en los importes requeridos conforme a la estructura financiera convenida y a los montos efectivamente contratados.
- c) Responsabilizarse de que "LA ENTIDAD EJECUTORA" lleve a cabo el proceso de licitación o de adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- d) Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realicen con base en la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las Reglas de Operación y lo señalado en el Acuerdo de Coordinación.
- e) Presidir el "CORESE".
- f) Hacerse responsable de la ejecución de "LAS OBRAS".
- g) Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que se establezcan en el presente Anexo de Ejecución, y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con "LA COMISIÓN".
- h) Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra con base en la especificación de contenido que emita "LA COMISIÓN".
- i) Entregar cuando le sea requerida, la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por "LA COMISIÓN" o las dependencias de control y fiscalización competentes.
- j) Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro a "LA COMISIÓN" por conducto de su Delegación en el Estado, de los recursos no devengados y los que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el Acuerdo de Coordinación y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación.
- k) Asegurarse de que "LA ENTIDAD EJECUTORA" elabore las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno.

responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita "LA COMISIÓN".

- I) Coordinar las tareas de auditoría con las dependencias de control y fiscalización competentes.
- m) Entregar al CORESE, los informes del avance físico y financiero de las obras y de la aplicación de los recursos federales en los formatos que para tal efecto emita "LA COMISIÓN", dentro de los primeros siete días naturales del mes siguiente al que se reporta con base en lo establecido en las Reglas de Operación.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA. Para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución, "LA ENTIDAD EJECUTORA" se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a) Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público y su Reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.
- b) Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por las Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento.
- c) Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.
- d) Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las indicaciones de contenido que emita "LA COMISIÓN".
- e) Elaborar un informe al finalizar el ejercicio fiscal sobre la ejecución de "LA OBRA" en la localidad beneficiada, el cual se presentará a "LA ENTIDAD RESPONSABLE".
- f) Permitir a "LA COMISIÓN" la supervisión de obra a través del contratista que para tal efecto le indique.
- g) Rendir los informes que le sean solicitados por "LA ENTIDAD RESPONSABLE".

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos que no sean devengados, al 31 de diciembre de 2010 incluyendo los aprovechamientos y los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados a "LA COMISIÓN" dentro de los tres primeros días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, para que ésta su vez lo reintegre a la Tesorería de la Federación.

QUINTA.- GASTOS EXCLUIDOS. "LAS PARTES" acuerdan que quedan expresamente excluidos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras los gastos directos e indirectos, la contratación de personal, la adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, así

como la adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

SEXTA.- DEPENDENCIA LABORAL. "LAS PARTES" manifiestan que el personal que contraten, comisionen o aporten por si mismas para la realización de las acciones del presente instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con las otras y quien directamente los empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.*"

OCTAVA.- SUSPENSIÓN DE MINISTRACIONES. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos asumidos por "LA ENTIDAD EJECUTORA", originará la suspensión de las ministraciones para la ejecución de "LA OBRA", aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse, siendo aplicables las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

NOVENA.- JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para el caso de controversia sobre la interpretación del presente Anexo de Ejecución, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento se sometan a la jurisdicción de los Tribunales Locales de la Ciudad de Durango, Estado de Durango.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES. El presente Anexo de Ejecución se podrá revisar, adicionar o modificar, los cambios deberán constar por escrito a través de Convenios Modificatorios y entrarán en vigor a partir del día de su suscripción.

DÉCIMA PRIMERA.- VIGENCIA. El presente Anexo de Ejecución, iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin que puedan exceder del 31 de diciembre de 2010.

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de Durango, Estado de Durango, a los veintiocho días del mes de Enero de 2010.

POR "LA ENTIDAD RESPONSABLE"

C.P. ADÁN SORIA RAMÍREZ

POR "LA EJECUTORA"

ARQ. CESAR GUILLERMO RODRIGUEZ
SALAZAR

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO, REPRESENTADA POR ARQ. CESAR GUILLERMO RODRIGUEZ SALAZAR EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA PARA LA ATENCIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN EL EJERCICIO FISCAL 2010."

