



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

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

PERMISO

No IM10-0008

TOMO CCXXXI

DURANGO, DGO.,  
DOMINGO 14 DE  
AGOSTO DE 2016

No. 65 BIS

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

REGLAMENTO  
INTERIOR.-

DEL INSTITUTO DE EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS DEL  
ESTADO DE DURANGO.

PAG. 2

ESTADO FINANCIERO.-

CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL MES DE JULIO DE 2016, DE  
LA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 31

# **REGLAMENTO**

# **INTERIOR**



El Consejo General en uso de las facultades que le confiere el Artículo 142 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y con fundamento en el Artículo 11 de la Ley que Crea el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango tiene a bien expedir el siguiente **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO**, con base en los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en sus artículos 130 y 142, establece que al Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, como un órgano constitucional autónomo, encargado de medir y evaluar el desempeño de las políticas públicas y los programas presupuestarios, conforme a los planes y acciones que llevan a cabo los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los entes autónomos; los ayuntamientos; y las entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal, de nuestra entidad federativa, la cual generará información que permitirá establecer mecanismos para una mejor planeación estratégica de las políticas públicas y programas presupuestarios, en favor de la sociedad.

**SEGUNDO.** Que mediante Decreto 74 y publicado en el Periódico Oficial No. 14 de fecha 16 de febrero de 2014, se publica la Ley que Crea el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, estableciéndose en su artículo primero transitorio, que la misma entrará en vigor al año de su publicación; posteriormente mediante Decreto 311, publicado en el Periódico Oficial No. 103 de fecha 25 de diciembre de 2014, se reforma el transitorio al que se hace alusión, con la finalidad de establecer que la Ley en comento, entrará en vigor a los dos años de su publicación, es decir, el 16 de febrero del presente año; derivado de lo anterior, son nombrados los Consejeros del Instituto al que se hace referencia, quienes en sesión ordinaria aprobaron el Reglamento Interior del Instituto.

**TERCERO.** Que la evaluación consiste en el análisis sistemático y objetivo de las políticas públicas y programas presupuestarios, con la finalidad de determinar la pertinencia y el logro de objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, partiendo de



que la finalidad de la evaluación es proporcionar información acerca del desempeño de las políticas públicas, a fin de detectar las discrepancias entre el desempeño real y el esperado, con el cometido de hacer las recomendaciones pertinentes a los entes públicos obligados, con apego a la legislación aplicable.

**CUARTO.** Que la sociedad exige un desempeño eficiente y eficaz de los servidores públicos, encargados de ejecutar los planes, programas y acciones, que integran las políticas públicas y los programas presupuestarios, con la finalidad de corroborar que efectivamente la ejecución de las políticas públicas y demás instrumentos se realicen con apego a los principios de responsabilidad, transparencia y racionalidad, todo en beneficio de la propia sociedad, estimando, que hoy en día la población está más informada y más involucrada en los temas sociales, económicos y políticos, exigiendo objetividad, certeza y claridad en el manejo de los recursos públicos.

**QUINTO.** Que en cumplimiento al artículo tercero transitorio de la Ley que Crea al Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, se crea el Reglamento Interior del propio Instituto, el cual tiene como objeto regular las bases de organización, la estructura orgánica y atribuciones del mismo.

Por lo anteriormente expuesto, se emite el presente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL ESTADO  
DE DURANGO**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento, tiene como objeto regular las bases de organización, la estructura orgánica y atribuciones del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, el cual tiene como finalidad conocer, analizar y evaluar la ejecución y desempeño de las políticas públicas, conforme a los planes, programas presupuestarios y acciones que llevan a cabo



los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los entes autónomos; los ayuntamientos; y las entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal, todos del Estado de Durango.

**Artículo 2.** Para efectos de este Reglamento, además de la terminología establecida en el Artículo 5 de la Ley que Crea el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, se entenderá por:

**Consejeros:** Las personas integrantes del Consejo;

**Consejo:** Al Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;

**Dirección:** La Dirección General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;

**Director:** El Director General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;

**Entes Públicos Obligados:** Comprende los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los entes autónomos; los ayuntamientos; y las entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal, todos del Estado de Durango;

**Evaluación:** Análisis sistemático y objetivo de los programas y políticas públicas que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad;

**Evaluación Externa:** Es la que realizan los evaluadores externos;

**Evaluadores Externos:** Son los evaluadores independientes ya sean personas físicas y/o morales especializadas en la evaluación de políticas públicas y programas presupuestarios que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad y transparencia;

**Gobernador:** El Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

**Instituto:** Al Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;

**Ley:** La Ley que Crea el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;

**Políticas Públicas del Estado:** Aquellas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, los Planes Municipales de Desarrollo, los Planes Institucionales de los Entes Autónomos y las que emanen de los anteriores;



**Presidente:** El Presidente del Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;

**Reglamento:** El Reglamento Interior del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;

**Términos de Referencia:** Especificaciones técnicas para ejecutar una evaluación; y

**Unidades Administrativas:** Las diversas áreas que conforman al Instituto.

**Artículo 3.** El Instituto es un Órgano Constitucional Autónomo, especializado e imparcial con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía técnica, operativa, presupuestaria y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones. La sede del Instituto es la Ciudad de Victoria de Durango, Durango.

El Instituto no se encontrará subordinado a ninguna autoridad en el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 4.** Los servicios de asesoría técnica que brinde el Instituto a los entes públicos obligados, serán gratuitos.

Todo dictamen de evaluación y cualquier clase de información que genere el Instituto en el ejercicio de sus atribuciones, será pública y el Instituto se reserva todos los derechos patrimoniales hasta el momento de hacerlos públicos.

**Artículo 5.** La interpretación de las disposiciones de este Reglamento se sujetará a los criterios gramatical, sistemático, teleológico y funcional.

El presente Reglamento será supletorio en lo aplicable, a la Ley.

**Artículo 6.** El Instituto tiene facultad para presentar iniciativas de Ley en las materias de su competencia, ante el Congreso del Estado, por acuerdo del Consejo y por conducto del Presidente.



Además tiene facultad para proponer el proyecto del Presupuesto Anual de Egresos en el cual se deberán incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones de los servidores públicos del Instituto, para que se integren en el Presupuesto Anual de Egresos del Estado.

**Artículo 7.** El Instituto está sujeto al régimen de fiscalización previsto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y en las Leyes de la materia.

**Artículo 8.** El Instituto en el ejercicio de sus atribuciones, actuará observando los principios establecidos en el Artículo 7 de la Ley.

**CAPÍTULO II**  
**DEL CONSEJO DEL INSTITUTO**

**Artículo 9.** El Consejo es el órgano máximo de autoridad y toma de decisiones, el cual está formado por tres Consejeros, quienes determinarán en sesión pública y por mayoría de votos quién desempeñará los cargos de:

- I. Presidente;
- II. Secretario Ejecutivo; y
- III. Administrador del Patrimonio del Instituto.

**Artículo 10.** El Consejo para la planeación, estudio y despacho de los asuntos se integrará con:

- I. Un Presidente, quien a su vez será el Director;
- II. Un Secretario Ejecutivo, quien a su vez será el Director de Evaluación; y
- III. Un Administrador del Patrimonio del Instituto, quien a su vez será el Director de Administración.

**Artículo 11.** El Consejo además de las atribuciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:



- I. Aprobar y vigilar el programa operativo anual del Instituto de conformidad con los planes, programas presupuestarios y acciones que llevan a cabo los entes públicos obligados;
- II. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto del instituto para la elaboración de los estados financieros, de ejecución presupuestaria e informes programáticos;
- III. Aprobar y en su caso proponer modificaciones a la normativa jurídico-administrativa en materia de evaluación;
- IV. Formular medidas para hacer más eficaces y eficientes planes, programas, acciones y servicios que presta el Instituto;
- V. Dar a conocer el informe anual de actividades del Instituto, en los medios que se consideren idóneos;
- VI. Discutir y aprobar el Programa Anual de Evaluación, el cual contempla las políticas públicas y programas presupuestarios sujetos a evaluarse, el tipo de evaluación y los plazos para la publicación de los resultados de la misma;
- VII. Emitir los Términos de Referencia de las evaluaciones;
- VIII. Aprobar y emitir la convocatoria con los requisitos para integrar el Directorio de Evaluadores Externos del Instituto, la cual se dará a conocer por los medios que se consideren idóneos;
- IX. Decidir sobre la incorporación y permanencia en el Directorio de Evaluadores Externos, el cual deberá ser actualizado previa convocatoria;
- X. Aprobar la convocatoria de Asignación de Evaluaciones, la cual se dará a conocer por los medios que se consideren idóneos a fin de que concurran los evaluadores externos;
- XI. Autorizar y publicar los lineamientos para la realización de las evaluaciones a los entes públicos obligados;
- XII. Aprobar las alternativas de solución a las situaciones de controversia que se presentan al realizar la evaluación;
- XIII. Autorizar y publicar los mecanismos para el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados del resultado de las evaluaciones;
- XIV. Aprobar y colaborar en la organización de capacitaciones, conferencias, cursos, talleres, simposios, seminarios, diplomados, estudios de opinión de la sociedad, foros, consultas y paneles, así como eventos académicos en temas de evaluación, pudiéndose invitar a



participar, entre otros, a instituciones educativas, colegios de profesionistas y especialistas, pudiendo hacer publicaciones derivadas de estos eventos estando sujetas a derechos de autor por el Instituto;

- XV. Invitar a participar en las sesiones o reuniones de trabajo, con voz pero sin voto, a instituciones, dependencias, profesionales y personas que se considere convenientes relacionadas con la evaluación;
- XVI. Aprobar la constitución de las comisiones o grupos de trabajo que considere convenientes, para el desempeño de sus atribuciones y el óptimo alcance de resultados;
- XVII. Nombrar a los responsables del Comité de Transparencia y del Órgano de Control Interno y dotarlos de los elementos para dar cumplimiento a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Analizar y en su caso, aprobar los proyectos que se sometan a su consideración;
- XIX. Aprobar y en su caso, proponer modificaciones al presente reglamento, políticas laborales, catálogo de puestos y tabulador de remuneraciones, además de los manuales de organización y procedimientos;
- XX. Aprobar los convenios en temas relativos a la evaluación con los entes públicos obligados, instituciones académicas y organismos de los sectores público, social y privado;
- XXI. Aprobar la estrategia de comunicación social para promover y difundir acciones que coadyuven a generar una cultura de evaluación y de legalidad corresponsable entre sociedad y autoridades, así como fortalecer la identidad del Instituto;
- XXII. Aprobar la difusión de investigaciones propias del Instituto, que tengan el carácter de definitivas, pudiendo estar protegidas por derechos de autor del Instituto;
- XXIII. Conceder licencia hasta por 15 días hábiles a los consejeros, cuando exista causa justificada, siempre que no perjudique el funcionamiento del Instituto; y
- XXIV. Las demás que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y las que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 12. El Presidente, además de las atribuciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:**

- I. Aprobar y dar a conocer el orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión;

A handwritten signature is written over the list of powers, followed by a circular official seal.



- II. Establecer el orden y moderar la discusión de los asuntos que se abordan en las sesiones de Consejo;
- III. Celebrar los convenios en temas relativos a la evaluación con los entes públicos obligados, instituciones académicas y organismos de los sectores público, social y privado;
- IV. Coordinar la elaboración y enviar al Gobernador y al Congreso del Estado, el informe anual de las actividades realizadas por el Instituto, en los tiempos que marque la legislación aplicable;
- V. Coordinar la elaboración y enviar al Congreso del Estado la cuenta pública, en los tiempos que marque la legislación aplicable;
- VI. Concurrir al Congreso del Estado a solicitud de éste, para que informe cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relativo a las atribuciones del Instituto;
- VII. Presentar al Consejo el informe anual de actividades del Instituto; y
- VIII. Las demás que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y las que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 13.** El Consejero Secretario Ejecutivo además de las atribuciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Enviar a los Consejeros la convocatoria y documentación de los asuntos a tratar en la sesión;
- II. Recibir, revisar, validar y presentar al Consejo las propuestas técnicas y metodológicas que por escrito presenten los Consejeros, unidades administrativas del Instituto, comités o entes públicos obligados, para su aprobación;
- III. Nombrar lista de asistencia y declarar el quórum legal;
- IV. Realizar el escrutinio de los votos;
- V. Apoyar al Presidente en el cumplimiento de sus funciones y en la conducción de las sesiones del Consejo; y
- VI. Las demás que le encomiende el Presidente, que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y las que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.



**Artículo 14.** El Consejero encargado de administrar el patrimonio, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídico-administrativas y demás ordenamientos relativos al resguardo de los bienes que conforman el patrimonio del Instituto;
- II. Informar periódicamente al Consejo de la disponibilidad presupuestal para el seguimiento de proyectos;
- III. Vigilar que se realicen los trámites administrativos una vez aprobados por el Consejo;
- IV. Presentar al Consejo para su aprobación, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto; y
- V. Las demás que le encomiende el Presidente, que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y las que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 15.** Las sesiones del Consejo serán ordinarias o extraordinarias. La convocatoria a las sesiones ordinarias se notificará con 72 horas de anticipación a la celebración de la misma; tratándose de sesiones extraordinarias la notificación se realizará con 24 horas antes de la hora prevista para la realización de la misma.

Las sesiones del Consejo serán convocadas por su Presidente o por el Secretario Ejecutivo, de acuerdo con el calendario anual aprobado o bien cuando lo soliciten formalmente al menos dos Consejeros.

En la convocatoria se adjuntará el proyecto de orden del día de las sesiones el cual incorporará, al menos, los puntos siguientes:

- a) Lista de asistencia;
- b) Declaración del quórum legal;
- c) Modificación y aprobación del orden del día;



- d) Aprobación del acta o minuta de la sesión anterior, cuando no exista impedimento legal o material para tal efecto;
- e) Relación y seguimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior;
- f) Relación de los asuntos, proyectos de acuerdo o de resolución, programas, informes o dictámenes correspondientes que serán objeto de análisis, discusión y, en su caso, de aprobación;
- g) Asuntos generales; y
- h) Clausura de la sesión.

Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier Consejero, podrá solicitar al Presidente, la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día, hasta con un día de anticipación a la fecha señalada para la celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su estudio, discusión y aprobación, en su caso.

**Artículo 16.** Las sesiones serán presididas por el Presidente y a falta de éste, los presentes elegirán a un Consejero para que las presida.

Para que sean válidos los acuerdos del Consejo, se requiere la presencia de la mayoría simple de sus integrantes.

Si después de treinta minutos de la hora fijada, no se reúne el quórum legal, el Presidente solicitará, se convoque por escrito a una nueva sesión, la cual se realizará dentro de los dos días hábiles siguientes.

**Artículo 17.** El Presidente someterá a votación los asuntos hasta que se consideren discutidos ampliamente, en caso de duda, se podrá invitar a participar a conocedores o expertos en el tema sujeto a discusión.

Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.



Los Consejeros podrán excusarse de votar, cuando expresamente motiven su impedimento en razón de conflicto de intereses. En caso de que exista empate en la votación, quien presida la sesión tendrá voto de calidad.

**Artículo 18.** Las actas de las sesiones del Consejo contendrán, entre otros elementos los siguientes:

- a) Se hará constar el lugar, hora y día, los nombres de los integrantes del Consejo, verificando la existencia del quórum legal, y en su caso, la asistencia de participantes e invitados a la misma;
- b) El orden del día, modificación en su caso, y aprobación;
- c) Lectura, aprobación y firma del acta de la sesión anterior;
- d) Desahogo de los asuntos, su discusión y aprobación, en su caso;
- e) Asuntos generales; y
- f) Clausura de la sesión.

### CAPÍTULO III

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 19.** La Dirección General, tiene como finalidad impulsar y coordinar la institucionalización de la evaluación en el Estado de Durango mediante la elaboración de los planes, los programas y las acciones para conducir de manera eficiente y eficaz el análisis sistemático e imparcial de los programas y políticas públicas, y con ello determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas.

**Artículo 20.** El Instituto, para la planeación, estudio y despacho de los asuntos que le competen, contará con:

- I. Un Director, quien a su vez será el Presidente.



- II. Un Director de Evaluación, quien a su vez será el Consejero Secretario Ejecutivo, dicha dirección se integrará con las Coordinaciones de:
  - a. Planeación de la Política de Evaluación;
  - b. Seguimiento de la Evaluación; y
  - c. Vinculación.
- III. Un Director de Administración, quien a su vez será el Consejero Administrador del Patrimonio del Instituto, dicha dirección se integrará con la Coordinación de:
  - a. Administración y Finanzas.
- IV. Las Unidades Administrativas que determine el Consejo, conforme a su disponibilidad presupuestal.

El Instituto además de las Coordinaciones y Unidades Administrativas, contará con el personal técnico de apoyo y de asistencia administrativa, necesario para el cumplimiento de sus atribuciones y de conformidad con lo que al respecto se establezca en el Manual de Organización, el cual podrá ser modificado por acuerdo administrativo del Consejo.

**Artículo 21.** El Director es el encargado de conducir y gestionar las actividades del Instituto para impulsar el sistema de evaluación de políticas públicas y programas presupuestarios en el Estado de Durango.

**Artículo 22.** La Dirección estará integrada por las direcciones de:

- I. Evaluación; y
- II. Administración.

**Artículo 23.** El Director, además de las atribuciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al Consejo, la propuesta del Programa Operativo Anual, para su discusión, modificación o aprobación, en su caso;
- II. Coordinar los trabajos de elaboración del informe anual de actividades del Instituto;
- III. Enviar y recibir solicitudes de información a los entes públicos obligados, para el cumplimiento del objeto del Instituto;



- IV. Dar respuesta a las solicitudes de asesoría, consulta u opinión técnica en los temas del Instituto, que le sean requeridas;
- V. Presentar al Consejo los dictámenes, resoluciones y controversias, relacionados con los lineamientos, convocatorias y demás normas publicadas;
- VI. Enviar los dictámenes o resoluciones, en caso de controversias relacionadas con las recomendaciones en las evaluaciones que realiza un tercero, a los entes públicos obligados;
- VII. Presentar al Consejo acciones de difusión en los medios masivos de comunicación;
- VIII. Delegar en los casos que fuere necesario o por ausencia temporal de hasta 15 días, de manera expresa y por escrito, facultades a alguno de los Consejeros; y
- IX. Las demás que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y las que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 24.** La Dirección de Evaluación es la encargada de normar y coordinar la eficaz ejecución de la política de evaluación del Estado de Durango, así como de la supervisión de los servicios técnicos con el fin de cumplir los objetivos del Instituto.

**Artículo 25.** La Dirección de Evaluación se integra con las coordinaciones de:

- I. Planeación de la Política de Evaluación;
- II. Seguimiento de la Evaluación; y
- III. Vinculación.

**Artículo 26.** El Director de Evaluación, tendrá, además de las atribuciones establecidas en la Ley, las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y vigilar el establecimiento y cumplimiento de lineamientos, metodologías, normas, modelos e instrumentos de evaluación de las políticas públicas y los programas presupuestarios;
- II. Proponer al Consejo y participar en la elaboración del Programa Anual de Evaluación;
- III. Validar la propuesta de Términos de Referencia a los que cite el Programa Anual de Evaluación;



- IV. Supervisar los criterios de la convocatoria para integrar el Directorio de Evaluadores Externos y su actualización;
- V. Supervisar los criterios de la convocatoria de Asignación de Evaluaciones;
- VI. Planejar la elaboración de diagnósticos y análisis sobre los sistemas y mecanismos de evaluación en el Estado de Durango;
- VII. Promover el intercambio de apoyo técnico y/o financiero en materia de evaluación, con instancias evaluadoras del nivel federal, estatal y municipal; así como con organizaciones de los sectores social, privado y académico nacionales e internacionales;
- VIII. Dirigir mecanismos de control para los organismos evaluadores y personas físicas que participen en las evaluaciones de las políticas públicas y de los programas presupuestarios, que operan los entes públicos obligados;
- IX. Definir los criterios para integrarse al Directorio de Evaluadores Externos;
- X. Dirigir la elaboración de informes de resultados de la evaluación y el mecanismo de difusión los informes;
- XI. Dirigir un sistema de seguimiento de los resultados y recomendaciones obtenidas de las evaluaciones, y de buenas prácticas sobre el desempeño de las políticas públicas y programas presupuestarios;
- XII. Establecer canales de comunicación con los enlaces de los entes públicos obligados, organismos nacionales e internacionales, aquellos relacionados con el desarrollo y la promoción de la cultura de evaluación de las políticas públicas y de los programas presupuestarios;
- XIII. Proponer las estrategias de formación en materia de evaluación, así como de técnicas cuantitativas y cualitativas, dirigidas al fortalecimiento de la cultura de evaluación, orientadas a los entes públicos obligados y al personal del Instituto, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional;
- XIV. Validar el material especializado para publicaciones relacionadas con la evaluación, en medios digitales;
- XV. Colaborar con la Dirección para dar respuesta a las solicitudes de información que formule cualquier persona, institución, dependencia, y sectores públicos, sociales y privados, entre otros;



- XVI. Vigilar los mecanismos para el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora, que se desprendan de las recomendaciones emitidas;
- XVII. Expedir, cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos del instituto de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables;
- XVIII. Apoyar a la Dirección en la solicitud de información a los entes públicos obligados; y
- XIX. Las demás que le encomiende el Director, que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y las que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 27.** La Coordinación de Planeación de la Política de Evaluación tiene como objetivo propiciar que la gestión de la evaluación que coordina el Instituto se lleve a cabo de manera eficaz y eficiente.

**Artículo 28.** El Coordinador de Planeación de la Política de Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular las normas y los lineamientos para realizar los diversos tipos de evaluación de las políticas públicas y programas presupuestarios que operan los entes públicos obligados;
- II. Coordinar los trabajos de elaboración del Programa Anual de Evaluación;
- III. Realizar el proyecto de Términos de Referencia a utilizar en las evaluaciones;
- IV. Establecer los plazos para la planeación, desarrollo y entrega de resultados de la evaluación;
- V. Fijar criterios para la planeación y desarrollo de las evaluaciones de nuevas políticas públicas y programas presupuestarios que operarán los entes públicos obligados;
- VI. Coordinar la elaboración de diagnósticos y análisis sobre los sistemas y mecanismos de evaluación en el Estado de Durango;
- VII. Coordinar mecanismos de control para los organismos evaluadores y personas físicas que participen en las evaluaciones de las políticas públicas y de los programas presupuestarios, que operan los entes públicos obligados;
- VIII. Formular las normas y lineamientos que permitan valorar el trabajo de los organismos evaluadores y de las personas físicas que realicen evaluaciones, así como el establecimiento de los requerimientos técnicos mínimos para su contratación;



- IX. Definir los criterios para integrarse al Directorio de Evaluadores Externos;
- X. Recibir las solicitudes de los evaluadores externos para integrar el Directorio correspondiente;
- XI. Elaborar los criterios para la convocatoria de Asignación de Evaluaciones;
- XII. Acordar con la Dirección de Evaluación, los asuntos de su competencia; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Director, el Director de Evaluación y las que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 29.** La Coordinación de Seguimiento de la Evaluación tiene como objetivo asegurar el proceso de evaluación, así como los asuntos o acuerdos institucionales, conforme a la normatividad establecida, a fin de emitir recomendaciones de mejora.

**Artículo 30.** El Coordinador de Seguimiento de la Evaluación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir los procesos de supervisión y verificación, en el cumplimiento de la normatividad de las evaluaciones de las políticas públicas y de los programas presupuestarios, que operan los entes públicos obligados;
- II. Participar en la elaboración del Programa Anual de Evaluación;
- III. Colaborar en la realización del proyecto de Términos de Referencia a utilizar en las evaluaciones;
- IV. Supervisar el cumplimiento normativo de los evaluadores;
- V. Realizar con base en los resultados de la evaluación, la elaboración de los informes oficiales de resultados, que deba emitir el Consejo;
- VI. Proponer los mecanismos y procesos de diseminación de los resultados de la evaluación;
- VII. Administrar el mecanismo de seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora y recomendaciones obtenidas de las evaluaciones;
- VIII. Establecer canales de comunicación con los enlaces de los entes públicos obligados, cuyos políticas públicas y programas presupuestarios fueron evaluados, con el propósito de dar seguimiento a las recomendaciones de las evaluaciones y unificar los criterios relacionados con la información y la difusión en materia de evaluación;



- IX. Diagnosticar y comparar los sistemas de evaluación de los entes públicos obligados, con las mejores prácticas nacionales e internacionales y proponer mejoras a los mecanismos existentes;
- X. Diseñar y administrar un sistema de incentivos y buenas prácticas sobre el desempeño de las políticas públicas y programas presupuestarios, derivado del resultado de las evaluaciones;
- XI. Acordar con la Dirección de Evaluación, los asuntos de su competencia; y
- XII. Las demás que le encomiende el Director, el Director de Evaluación y las que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 31.** La Coordinación de Vinculación tiene como objetivo consolidar relaciones y acuerdos interinstitucionales de coordinación, colaboración y concertación con las unidades administrativas del Instituto y los entes públicos obligados, para fortalecer la cultura de la evaluación.

**Artículo 32.** El Coordinador de Vinculación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración del Programa Anual de Evaluación;
- II. Establecer y dirigir mecanismos de coordinación con los entes públicos obligados para el buen desarrollo de las evaluaciones;
- III. Gestionar las actividades necesarias con los entes públicos obligados, organismos nacionales e internacionales, sectores sociales, públicos, privados y académicos para el desarrollo y la promoción de la cultura de evaluación de las políticas públicas y de los programas presupuestarios;
- IV. Proponer y gestionar el intercambio de apoyo técnico y/o financiero en materia de evaluación, con instancias evaluadoras del nivel federal, estatal y municipal; así como con organizaciones de los sectores social, privado y académico nacionales e internacionales;
- V. Planear y proponer estrategias de formación en materia de evaluación, así como de técnicas cuantitativas y cualitativas, dirigidas al fortalecimiento de la cultura de evaluación, orientadas a los entes públicos obligados y al personal del Instituto, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional;
- VI. Dirigir las actividades de información, difusión y comunicación interna del Instituto;



- VII. Determinar normas y lineamientos para la presentación de los contenidos oficiales del Instituto;
- VIII. Proponer y administrar el material especializado para publicaciones relacionadas con la evaluación, en los medios que se consideren idóneos para su difusión;
- IX. Coordinar con las áreas del Instituto, los estudios y reportes necesarios para integrar los informes de difusión requeridos por el Consejo en materia de evaluación;
- X. Acordar con la Dirección de Evaluación, los asuntos de su competencia; y
- XI. Las demás que le encomiende el Director, el Director de Evaluación y las que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 33.** La Dirección de Administración es responsable de la planeación, dirección y control de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros de los que dispone el Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 34.** La Dirección de Administración estará integrada por la Coordinación de Administración y Finanzas, así como el personal técnico-operativo necesario para la ejecución eficiente de sus atribuciones.

**Artículo 35.** El Director de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración del programa operativo anual, los informes y grado de avance del mismo;
- II. Dirigir la implementación y cumplimiento de lineamientos y procedimientos necesarios para la correcta administración del patrimonio;
- III. Asegurar que los sistemas de información operen eficiente y eficazmente para el desarrollo de las actividades del Instituto;
- IV. Presidir la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos del Instituto;
- V. Diseñar y dirigir el plan de capacitación y desarrollo humano del personal del Instituto;
- VI. Realizar la Matriz de Indicadores para Resultados del Instituto;
- VII. Realizar la gestión y las actividades necesarias para asegurar la operación del Instituto en materia presupuestaria;



- VIII. Controlar el proceso de programación y presupuestación del Instituto;
- IX. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;
- X. Administrar de forma eficaz y eficiente los recursos humanos, materiales, financieros, asignados al Instituto;
- XI. Dirigir y operar con base en políticas, normas y procedimientos aprobados por el Consejo, los sistemas de administración y nómina del personal del Instituto;
- XII. Aplicar y difundir entre el personal del Instituto las condiciones de trabajo y las relaciones laborales, así como la aplicación de sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Proveer los bienes y servicios, necesarios para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- XIV. Conducir el correcto ejercicio del Presupuesto Anual de Egresos autorizado del Instituto en apego a la normativa aplicable;
- XV. Cumplir con las obligaciones fiscales aplicables al Instituto;
- XVI. Vigilar la aplicación en el ámbito de su competencia, de las leyes, los reglamentos y las demás disposiciones jurídicas y normativas en materia de adquisiciones de bienes y servicios;
- XVII. Dar seguimiento a los contratos y convenios que suscriba el Instituto;
- XVIII. Verificar que los pagos que se efectúen, se ajusten estrictamente al monto autorizado en el presupuesto, debiendo contar para ello con los controles adecuados y observando las disposiciones legales aplicables al ejercicio y control del gasto público;
- XIX. Coordinar y revisar la elaboración de los estados financieros, presupuestarios y programáticos del Instituto, en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- XX. Informar al Consejo la situación financiera del Instituto, presentando de forma periódica los estados financieros del ejercicio fiscal en cuestión;
- XXI. Formular mecanismos para evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas al Instituto, a fin de conocer su desempeño, y en su caso, proponer acciones que tiendan a la mejora;
- XXII. Elaborar la Cuenta-Pública con apego a la normatividad vigente;



- XXIII. Cumplir con las políticas, las normas y los procedimientos de las observaciones del Órgano Interno de Control y Órgano de Fiscalización;
- XXIV. Presentar ante el Órgano Fiscalizador los estados financieros preliminares de la Cuenta Pública, en los tiempos que corresponda;
- XXV. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos del instituto de conformidad con lo establecido en las leyes; y
- XXVI. Las demás que le encomiende el Director y las que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 36.** La Coordinación de Administración y Finanzas tiene como objetivo operar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, para coadyuvar en la gestión administrativa eficiente, eficaz y de calidad.

**Artículo 37.** El Coordinador de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados del Instituto;
- II. Participar en la elaboración del programa operativo anual de cada ejercicio fiscal;
- III. Realizar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y equipo propiedad del Instituto;
- IV. Diseñar y proponer al Director de Administración los lineamientos, las políticas y los controles necesarios para la correcta administración y racionalización del gasto;
- V. Apoyar en la elaboración del presupuesto de ingresos y de egresos;
- VI. Operar de forma eficiente y eficaz los derechos y obligaciones asociados a los recursos humanos del Instituto;
- VII. Proponer lineamientos en la administración de recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- VIII. Proponer estrategias de capacitación y desarrollo humano del Instituto;
- IX. Llevar a cabo los registros contables con apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- X. Realizar y llevar a cabo un control de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto, cumpliendo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental;



- XI. Presentar las declaraciones fiscales que correspondan al Instituto;
- XII. Hacer los pagos autorizados que afecten al Presupuesto Anual de Egresos;
- XIII. Administrar los sistemas de información que aseguren el eficiente y eficaz desarrollo de las actividades del Instituto;
- XIV. Adquirir y suministrar los bienes y servicios, necesarios para el eficaz funcionamiento del Instituto, previa autorización del Director de Administración y atendiendo las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y normativas que correspondan;
- XV. Elaborar los estados financieros para validación de la Dirección de Administración;
- XVI. Colaborar en la evaluación del desarrollo de las funciones encomendadas al Instituto;
- XVII. Participar en la elaboración de la Cuenta Pública con apego a la normatividad vigente;
- XVIII. Presentar ante el Órgano Fiscalizador los estados financieros preliminares de la Cuenta Pública, en los tiempos que corresponda;
- XIX. Cumplir con las políticas, las normas y los procedimientos de las observaciones del Órgano Interno de Control, así como las del Órgano Fiscalizador;
- XX. Acordar con la Dirección de Administración, los asuntos de su competencia; y
- XXI. Las demás que le encomiende el Director, el Director de Administración y las que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

#### CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Artículo 38.** El Consejo designará un encargado del Órgano Interno de Control, el cual está dedicado a la prevención e implementación de los controles necesarios para el buen funcionamiento de los recursos, observar la conducción ética y el logro de objetivos del instituto.

**Artículo 39.** Son atribuciones del órgano interno de control:

- I. Verificar que el ejercicio del gasto del Instituto se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
- II. Vigilar el cumplimiento de objetivos y metas del Instituto, determinando el cumplimiento o la desviación y las causas que dieron origen;



- III. Presentar al Consejo el programa anual de trabajo del Órgano Interno de Control y trimestralmente el informe de cumplimiento del mismo;
- IV. Elaborar y proponer al consejo la normatividad aplicable a los asuntos de competencia del Órgano Interno de Control;
- V. Realizar revisiones de control a las unidades administrativas del Instituto, con apego al programa anual de trabajo;
- VI. Vigilar el acto de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto, de mandos medios y superiores, con motivo de la separación del encargo, empleo o comisión;
- VII. Iniciar y dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidad administrativa que señalan las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Realizar acciones preventivas para el cumplimiento de la normatividad con que opera internamente el Instituto; y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 40.** El Instituto proporcionará al encargado del Órgano Interno de Control los recursos materiales que se requieran para la atención de los asuntos a su cargo.

**Artículo 41.** El encargado del Órgano Interno de Control atenderá los asuntos con diligencia y apego a la legislación aplicable en materia de control.

## CAPÍTULO V DE LA TRANSPARENCIA

**Artículo 42.** El Consejo designará un Comité de Transparencia en los términos establecidos en el Artículo 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, con la finalidad de determinar la clasificación de la información generada por el Instituto, para su resguardo o salvaguarda, de acuerdo a la normatividad previamente establecida por el propio Consejo.



**El Comité de Transparencia tendrá las atribuciones que contempla el Artículo 41 de la Ley antes mencionada.**

**Artículo 43.** El Consejo designará un encargado de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 44.** Esta unidad es la encargada de transparentar el ejercicio de la función que realiza el Instituto y coadyuvar en el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

**Artículo 45.** Son atribuciones de la Unidad de Transparencia las contempladas en el Artículo 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

**Artículo 46.** El Instituto proporcionará al encargado de la Unidad de Transparencia los recursos materiales que se requieran para la atención de los asuntos a su cargo.

**Artículo 47.** El encargado de la Unidad de Transparencia atenderá los asuntos con diligencia y apego a la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

## CAPÍTULO VI DEL PATRIMONIO

**Artículo 48.** El patrimonio del Instituto se conformará con:

- I. Los recursos que le sean asignados en la Ley de Egresos del Estado;
- II. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por compraventa, donación, legados, herencia, o por cualquier título legal;
- III. Por las aportaciones voluntarias de personas físicas o morales nacionales o extranjeras;
- IV. La asignación de recursos que obtenga por la participación en convocatorias que promuevan las buenas prácticas en materia de evaluación; y
- V. Los ingresos que perciba por cualquier concepto.



**Artículo 49.** El Consejo realizará las gestiones necesarias para consolidar el patrimonio del Instituto, a través de un ejercicio responsable de los gastos operativos.

**Artículo 50.** El Consejo por conducto del Director de Administración realizará las acciones necesarias para llevar el registro de los bienes de que dispone el Instituto, su actualización, conservación, mantenimiento y especialmente el uso eficiente y racional de mobiliario, equipo, parque vehicular y en general de todos los bienes que conforman el patrimonio del Instituto.

**Artículo 51.** El Consejo administrará sus bienes sin más limitaciones que las señaladas en las Leyes aplicables.

## **CAPÍTULO VII** **DE LA RELACIÓN LABORAL Y DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 52.** Las relaciones laborales de los servidores públicos del Instituto se regirán por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, y en los lineamientos que al efecto emita el Consejo.

**Artículo 53.** El Consejo podrá reconocer la trayectoria de los servidores públicos del Instituto, para otorgar reconocimientos, estímulos y recompensas.

**Artículo 54.** El Manual de Organización del Instituto definirá la estructura orgánica y las funciones de cada una de las Unidades Administrativas.

**Artículo 55.** El personal del Instituto prestará sus servicios con base a los principios de opinión independiente, trabajo colaborativo corresponsable, transparencia y rendición de cuentas y calidad.

**Artículo 56.** Los servidores públicos que ocupen la titularidad de las Unidades Administrativas en el Instituto, ejercerán sus cargos con la denominación que deriva de la propia función que les atribuye este Reglamento. Así mismo tendrán el carácter de personal de confianza y estarán



obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su respectiva competencia de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Durango, sujetando sus actos a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

**Artículo 57.** Durante las ausencias temporales del Director, el despacho y la resolución de los asuntos del Instituto estarán a cargo del Director de Evaluación, y en ausencia de éste por el Director de Administración.

**Artículo 58.** Durante las ausencias de uno o varios titulares de las Unidades Administrativas, éstos serán suplidos por los servidores públicos que designe el Consejo.

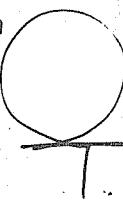
## CAPÍTULO VIII

### DE LA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

**Artículo 59.** Los servidores públicos del Instituto están obligados a observar lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

**Artículo 60.** Los servidores públicos del Instituto que infrinjan las disposiciones legales y en su actuación cometan actos u omisiones que lesionan los intereses del mismo, o bien obstruyan el desarrollo de un programa, proyecto o acción que impida al Instituto el logro de objetivos y metas, serán sancionados por la legislación aplicable.

**Artículo 61.** El personal del Instituto incurre en responsabilidad administrativa cuando divulgue, altere, sustraiga o destruya la información que obtenga en el ejercicio de sus atribuciones, o bien cuando dolosamente retrase alguno de los procedimientos, lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera resultar.





## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Los Manuales de Organización y Procedimientos, deberán elaborarse dentro de los 240 días posteriores a la publicación del presente Reglamento.

**TERCERO.-** El Consejo quedó facultado para resolver los asuntos y cuestiones que se presenten en tanto se expida el Manual de Organización y los Manuales de Procedimientos.

**CUARTO.-** Las funciones que competen al Instituto, conforme a las leyes, lineamientos, criterios y reglamentos, se ejercerán de acuerdo al presente reglamento y se desarrollarán conforme lo que se establezca en el Manual de Organización.

Dado en la sala de juntas del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, en Ciudad Victoria de Durango, Dgo., a los 5 días del mes de agosto de 2016.

Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JG'.

ING. JUAN GAMBOA GARCÍA

CONSEJERO PRESIDENTE



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Delyana'.

C.P. DELYANA DE JESÚS VARGAS LOAIZA  
CONSEJERA SECRETARIA EJECUTIVA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'María Cecilia'.

C.P. MARÍA CECILIA AMATÓN GRAJEDA  
CONSEJERA ADMINISTRADORA DEL  
PATRIMONIO

# **ESTADO FINANCIERO DE LA DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO**

## Estado de Situación Financiera

Al 31 de Julio del 2016

(Pasos)

Ente Público:		DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL "ESTADO DE DURANGO		Año
	Año	CONCEPTO	CONCEPTO	Año
	2016	PASIVO	PASIVO	2016
<b>ACTIVO</b>				
<b>Activo Circulante</b>				
<b>Efectivo y Equivalentes</b>	54,164,176	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	40,308,707
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	112,626,575		Documentos por Pagar a Corto Plazo	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	32,895		Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0
Títulos y Valores a Corto Plazo	19,298		Títulos y Valores a Corto Plazo	0
Présticos Diferidos a Corto Plazo	0		Présticos Diferidos a Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	51,979,048		Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	53,787,603
Provisiones a Corto Plazo	0		Provisiones a Corto Plazo	0
Otros Pasivos a Corto Plazo	0		Otros Pasivos a Corto Plazo	0
<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	115,546,697		<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	94,096,311
<b>Activo No Circulante</b>				
<b>Inversiones Financieras a Largo Plazo</b>	0		Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0
<b>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo</b>	377,626,995		Documentos por Pagar a Largo Plazo	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	155,630,117		Deuda Pública a Largo Plazo	14,906,056
Bienes Muebles	6,646,085		Pasivos Líquidos a Largo Plazo	25,121,904
Activos Intangibles	1,011,957		Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	34,643,247
Activos Intangibles	-10,850,565		Provisiones a Largo Plazo	74,973,207
Depreciación, Desgaste y Amortización/Acumulada de Bienes	0		<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	169,069,518
Activos Difusos	0		<b>Total del Pasivo</b>	
Eliminación por Perdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0			
Otros Activos no Circulantes	0			
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	530,066,270			
<b>Total del Activo</b>	645,414,965			
<b>HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>				
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contributivo</b>				
<b>Aportaciones</b>	42,204,554			
Donaciones de Capital	42,204,554			
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0			
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	434,140,794			
<b>Resultados del Ejercicio /Ahorro / Desahorro</b>	43,949,943			
Resultados de Ejercicios Anteriores	421,810,898			
Reservados	0			
Reservas	0			
Rectificaciónes de Resultados de Ejercicios Anteriores	31,620,047			
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0			
<b>Resultado por Posición Monetaria</b>	0			
<b>Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</b>	0			
<b>Total Hacienda Pública/ Patrimonio</b>	476,345,449			
<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio</b>	645,414,965			

Bajo protesta de decir verdad declaro que los Estados Financieros que se presentan son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

*[Handwritten Signature]*

C.P. ANA BEATRIZ FLORES ALMILLO  
DIRECTORA DE CONTABILIDAD

*[Handwritten Signature]*

C.P. BEATRIZ GUTIERREZ DELGADO  
DIRECTORA GENERAL

Estado de Actividades  
Del 1 de enero al 31 de julio del 2016  
(Pesos)

## DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO

Estado Poblado:

Concepto	2016	Concepto	2016
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>			
Impresos de la Gestión	324,480,612	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	
Impuestos	251,118,792	Gastos de Funcionamiento	39,232,326
Curtas y Aportaciones de Seguridad Social	0	Servicios Personales	24,973,591
Contribución de Maestría	0	Materiales y Suministros	11,390,382
Derechas	0	Servicios Generales	2,958,354
Productos de Tipo Corriente	0	Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	402,539,693
Aprovechamientos de Tipo Corriente	0	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Pùblico	0
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	73,382,020	Transferencias al Resto del Sector Pùblico	0
Ingresos No Comprendidos en las Fracciones de la Ley de	0	Subsidios y Subvenciones	0
Ingresos Catastrados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0		0
Participaciones, Asociaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	163,178,704	Ayudas Sociales	284,721
Participaciones y Aportaciones	0	Pensiones y Jubilaciones	402,255,172
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	163,178,704	Transferencias a Fideicomisos, Mandados y Contratos Análogos	0
Otros Ingresos y Beneficios	6	Transferencias a la Seguridad Social	0
Ingresos Financieros	1	Donativos	0
Reverso por Variación de Inventarios	0	Transferencias al Exterior	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Detérioro	0	Participaciones y Aportaciones	0
u Obsolescencia	0	Participaciones	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0	Aportaciones	0
Otras Ingresos y Beneficios Varios	0	Convenios	0
Total de Ingresos y Otras Beneficios	487,467,522	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0
		Intereses de la Deuda Pública	0
		Comisiones de la Deuda Pública	0
		Gastos de la Deuda Pública	0
		Costo por Coberturas	0
		Apoyos Financieros	0
		Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0
		Estimaciones, Depreciaciones, Detérioros, Obsolescencia y Amortizaciones	1,935,350
		Provisiones	1,915,054
		Disminución de Inventarios	0
		Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Detérioro y	0
		Obsolescencia	0
		Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0
		Otros Gastos	0
		Inversión Pública	20,386
		Inversión Pública no Capitalizable	0
		<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>443,707,579</b>
		<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>45,946,943</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

*Guillermo Gutiérrez del Gado*  
C.P. BEATRIZ GUTIÉRREZ DEL GADO

*C.P. Ana Beatriz Flores Alamillo*  
DIRECTORA DE CONTABILIDAD



---

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

LIC. MIGUEL ÁNGEL OLVERA ESCALERA, Director General

Privada Dolores del Río No.103 Col. Los Angeles Durango Dgo. C.P 34070

**Dirección del Periódico Oficial**

Tel: 137-78-00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado