



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

TOMO CCXXXII

DURANGO, DGO.,

JUEVES 23 DE

MARZO DE 2017.

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

No. 24

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

DECRETO
ADMINISTRATIVO.-

POR EL CUAL SE CREA EL CENTRO DE JUSTICIA PARA
NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE
DURANGO.

PAG. 3

DECRETO
ADMINISTRATIVO.-

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO PARA EL USO Y
CONTROL DE VEHICULOS OFICIALES DE LA
ADMINISTRACION PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 14

DECRETOS ADMINISTRATIVOS



DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, Gobernador del Estado de Durango, en uso de las facultades que me confieren los artículos 89 y 98 fracción XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 6 fracción V y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, tengo a bien emitir **Decreto Administrativo** por el cual se crea el **Centro de Justicia para Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango**, con base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- La Administración Pública Estatal, se rige por los ejes rectores para gobernar con sentido humano, social y en apego al estado de derecho, mismos que contemplan brindar un servicio integral, transversal y multidisciplinario para niñas, niños y adolescentes víctimas del delito, mediante la protección inmediata, gratuita, eficiente, eficaz y con un alto sentido humano, responsabilidad y sensibilidad a sus derechos, a través de un tratamiento efectivo, con procedimientos especializados, oportunos, mediante acciones coordinadas entre las instancias competentes, lo anterior a fin de combatir con la fortaleza de las instituciones la violencia contra las niñas, niños y adolescentes, diseñando y ejecutando programas integrales de prevención que estimulen la esperanza de un desarrollo integral y armónico de los mismos, sus familias y la sociedad en general.

SEGUNDO.- Los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes son prioridad para el Gobierno del Estado; bajo el respeto y aplicación del principio del interés superior de la infancia, entendido como un conjunto de acciones y procesos que coadyuven a garantizar un desarrollo integral, una vida digna, en las mejores condiciones materiales, sociales y emocionales que les permitan vivir plenamente y alcanzar el máximo de bienestar posible.

TERCERO.- En nuestra entidad federativa en el año 2016, la Fiscalía General del Estado, conoció de 701 casos de delitos en agravio de niñas, niños y adolescentes, de los cuales 302 fueron por el delito de omisión de cuidado; 158

**PARA TODOS**
Dgo

por retención y sustracción de menores; 162 de violencia familiar; 07 contra la formación de personas; 05 violación; 01 por corrupción de menores; 09 desapariciones; 29 por abuso sexual; 16 por lesiones; 06 contra la subsistencia familiar; 01 por pornografía; 03 por exposición de menores y 02 por estupro.

Por su parte, la hoy Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, canalizó a la Fiscalía General del Estado 550 casos de delitos en agravio de este sector importante de la población.

En el Tribunal de Control y Enjuiciamiento del primer distrito judicial en Durango, del mes de julio de 2015 al 31 de diciembre de 2016 se registraron 100 causas penales en donde las víctimas son niñas, niños y adolescentes; de las cuales 34 son por el delito de abuso sexual y 66 por violación; De las cuales 40 son víctimas menores de doce 12 años de edad y 60 mayores de 12 años pero menores de 18.

En materia familiar, se tramitaron 11950 juicios familiares, de los cuales, 5128 son divorcios; 1323 de pensión alimenticia; 133 nombramiento de tutores; 264 pérdida de la patria potestad; 230 de custodia y 83 de medidas de protección.

En Justicia Alternativa en materia familiar se conocieron 1355 casos.

CUARTO.- Derivado de lo expuesto anteriormente, se considera como una medida necesaria la creación del Centro de Justicia para Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango, con la finalidad de coordinar las acciones de las dependencias, entidades de la administración pública estatal, con la participación del Poder Judicial y de las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la protección de niñas, niños y adolescentes; lo anterior con el propósito de otorgar de forma coordinada la prevención, protección y atención, para las niñas, niños y adolescentes víctimas del delito, a fin de facilitarles el acceso a la justicia, impulsando la cultura de la denuncia a efecto de sancionar y erradicar las conductas en agravio de este sector de la población como titulares de los derechos a la: vida, supervivencia, desarrollo, prioridad, identidad, a vivir en familia, igualdad sustantiva, integridad personal, protección de la salud, seguridad social, inclusión y educación; a vivir en condiciones de bienestar y a un sano



desarrollo integral, a una vida libre de violencia y a no ser discriminado, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo anteriormente expuesto y considerado, tengo a bien expedir el siguiente:

DECRETO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL SE CREA EL CENTRO DE JUSTICIA PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE

DURANGO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Se crea el Centro de Justicia para Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango, como un órgano desconcentrado de la Fiscalía General del Estado, dotado de autonomía técnica y operativa.

Artículo 2. El Centro de Justicia para las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango, tiene por objeto impartir justicia, garantizando el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes víctimas de delito, privilegiando su interés superior, considerando y mejorando su entorno familiar y social; estableciendo mecanismos transparentes para la defensa de sus derechos, mediante acciones coordinadas entre las Instancias competentes para:

- I.- desarrollar políticas públicas integrales para la prevención social del delito, sobre las causas que lo generan y las conductas antisociales;
- II.- Desarrollar programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos para el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas;
- III.- Promover la erradicación de la violencia en contra de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IV.- Garantizar la atención integral a las víctimas;

**PARA TODOS**
Dgo

V.- Realizar acciones para promover entre la población la cultura de la denuncia; y

VI.- Proponer en coordinación con las autoridades competentes, políticas públicas para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 3. Para los efectos del presente decreto se entenderá por:

Centro: Al Centro de Justicia para Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango.

Consejo: Al Consejo Consultivo para la Atención Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes víctimas del delito.

Coordinador General: Al Coordinador General del Centro.

Artículo 4. El Centro tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar los planes y programas de trabajo del Centro;
- II. Coordinar la colaboración de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los organismos e instituciones celebrando convenios de colaboración para coadyuvar al cumplimiento del objeto del Centro;
- III. Brindar la atención, protección, contención y asesoría necesaria a niñas, niños y adolescentes víctimas del delito y a su familia;
- IV. Promover la participación y colaboración de organismos públicos y privados afines al objeto del Centro;
- V. Gestionar ante las autoridades competentes, las medidas necesarias de prevención, atención y protección que garanticen los derechos físicos, emocionales, sociales y patrimoniales de niñas, niños y adolescentes víctimas del delito;
- VI. Diseñar conjuntamente con las dependencias competentes en materia de educación, deporte, salud, cultura y desarrollo social, entre otras, para la elaboración de planes, proyectos y programas de prevención dirigidos a fomentar los valores de la no violencia, el respeto, la equidad de

- género y la importancia de la familia, socializando los derechos y deberes de las niñas, niños y adolescentes víctimas del delito;
- VII. Colaborar con grupos de la sociedad civil, que soliciten su atención y asesoría;
 - VIII. Proponer programas generales y especiales de atención y auxilio para niñas, niños y adolescentes víctimas del delito;
 - IX. Llevar un registro de los casos atendidos y la evaluación correspondiente; y
 - X. Las demás que para el efecto sean necesarias para cumplir con el objeto del Centro.

Artículo 5. El Centro para el cumplimiento de su objeto, contará con el personal que proporcionen o designen las dependencias y entidades de la administración pública estatal, quienes brindarán las facilidades necesarias.

Artículo 6. El Centro implementará un modelo de atención integral para las niñas, niños y adolescentes víctimas del delito, de carácter interinstitucional, interdisciplinario y secuencial, con el objeto de facilitarles el acceso a la justicia y así lograr la restitución de sus derechos.

CAPITULO II

DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 7. El Consejo Consultivo para la atención integral de las niñas niños y adolescentes víctimas del delito, se integrará por los representantes de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, con la finalidad de coordinar planes, programas y acciones para el cumplimiento del objetivo del Centro.

Artículo 8. El Consejo se integrará por:

- I. Un Presidente; que será el Fiscal General del Estado;
 - II. Un Vicepresidente; que será el titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
 - III. Un Secretario Ejecutivo; que será el Coordinador General del Centro.
- Doce Vocales que serán:



**Dgo** PARA TOLUCA**A. Los Secretarios:**

- a) General de Gobierno;
- b) De Seguridad Pública;
- c) De Salud;
- d) De Educación;
- e) De Desarrollo Social; y
- f) Del Trabajo y Previsión Social;

B. Un representante del Poder Judicial del Estado;

C. El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública;

D. El Director General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familiar;

E. El Coordinador General de Gabinete;

F. Un representante del sector empresarial; y

G. Dos representantes de organizaciones de la sociedad civil, que trabajen en temas de atención a niñas, niños y adolescentes.

Así mismo se invitará a participar en dicho Consejo al Poder Legislativo, a la Comisión Estatal de Derechos Humanos, y a instituciones de educación superior en el Estado, entre otras que determine el Consejo.

Artículo 9. Los integrantes titulares del Consejo, tendrán derecho a voz y voto y podrán designar un suplente para que los represente, en sus ausencias a las sesiones del Consejo.

Artículo 10. Las sesiones del Consejo serán ordinarias o extraordinarias, las primeras se realizarán en forma trimestral y las extraordinarias cuando sean requeridas; levantándose las actas respectivas, misma que deberán ser rubricadas por los intervinientes.

Artículo 11. Para la aprobación de los asuntos planteados en el orden del día, se requiere el voto de la mitad más uno de los integrantes asistentes a la sesión, en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.



Cuando no haya quórum legal, se procederá a citar a una segunda convocatoria, y la sesión se celebrará con los integrantes que asistan, siempre y cuando se encuentren presentes el presidente o vicepresidente del Consejo.

Artículo 12. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas generales a que deba sujetarse la operación del Centro;
- II. Analizar y en su caso, aprobar el informe que el Presidente del Consejo presentará anualmente al Titular del Ejecutivo Estatal;
- III. Evaluar periódicamente el funcionamiento del Centro y formular las recomendaciones correspondientes al desempeño y resultados que obtengan;
- IV. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que rinda la Coordinación General;
- V. Aprobar el Reglamento Interior del Centro, a propuesta de la Coordinación General;
- VI. Coordinar y diseñar programas de manera conjunta, de las tareas relacionadas con el objeto del Centro;
- VII. Proponer los mecanismos de coordinación entre los organismos participantes, atendiendo a los lineamientos establecidos;
- VIII. Proponer los proyectos de reforma a disposiciones jurídicas relacionadas con el tema de acceso a la Justicia y la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, con el objeto de que se realice el trámite correspondiente; y
- IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 13. El Presidente del Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo a las sesiones de Consejo;
- II. Presidir las sesiones del Consejo;
- III. Ejercer el voto de calidad, cuando resulte necesario;
- IV. Supervisar los trabajos del Consejo y de sus integrantes;

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke, located at the bottom right of the page.

- V. Conducir las sesiones del Consejo;
- VI. Invitar por conducto del Secretario Ejecutivo a las organizaciones académicas, sociedad civil o representantes de otras instituciones a las sesiones del Consejo;
- VII. Coordinar los trabajos multidisciplinarios que al respecto realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y
- VIII. Las demás que para el efecto acuerde el Consejo.

En ausencia del Presidente del Consejo, será suplido por el Vicepresidente, quien ejercerá las atribuciones correspondientes.

Artículo 14. El Coordinador General, en su calidad de Secretario Ejecutivo del Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo, previa instrucción del Presidente;
- II. Invitar a las organizaciones académicas, empresariales, sociedad civil y representantes de otras instituciones a las sesiones del Consejo, previa instrucción del Presidente;
- III. Presentar al Presidente los avances de los trabajos realizados por el Consejo;
- IV. Presentar ante el Consejo proyectos o propuestas a realizar, para el cumplimiento de los objetivos del Centro;
- V. Coordinar la atención y seguimiento a los casos que acuerde el Consejo;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones; y
- VII. Los demás que acuerde el Consejo.

Artículo 15. Los Vocales del Consejo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir con las encomiendas que le asigne el Consejo;
- II. Presentar al Consejo proyectos o propuestas, para el cumplimiento del objeto del Centro;
- III. Coordinar y gestionar en el ámbito de su competencia las acciones correspondientes para lograr el objeto del centro, y
- IV. Las demás que le encomiende el Consejo.



CAPÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO

Artículo 16. Los integrantes del Consejo, en el ámbito de sus respectivas competencias colaborarán para:

- I. Proporcionar un diagnóstico y estadísticas relativas al objeto del Centro, de conformidad con los criterios previstos en los acuerdos correspondientes;
- II. Plantear al Consejo los proyectos correspondientes en el ámbito de su competencia coadyuvando al cumplimiento del objeto del Centro;
- III. Proporcionar al Consejo la información relativa a la infraestructura de que dispongan, para propiciar la colaboración institucional;
- IV. Prestar el apoyo necesario para el adecuado funcionamiento del Centro;
- V. Y las demás que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del Centro.

Artículo 17. Para el cumplimiento de su objeto y funciones, el Centro, será apoyado por el personal especializado que requiera y que le asignen las dependencias y entidades de la administración pública estatal que conforman el Consejo.

CAPÍTULO IV

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE DURANGO.

Artículo 18. El Centro contará con un Coordinador General, que será designado por el Fiscal General del Estado, a propuesta del titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

El Coordinador General del Centro, fomentará y fortalecerá la atención integral, transversal y multidisciplinaria, generando la coordinación y colaboración de los



integrantes del Consejo, con la finalidad de atender a las niñas, niños y adolescentes víctimas de delito.

Artículo 19. La Coordinación General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar que el personal del Centro proporcione la atención adecuada a los usuarios del Centro;
- II. Solicitar ante las autoridades correspondientes, los trámites y asesorías necesarios para el cumplimiento del objeto del Centro;
- III. Representar al Centro;
- IV. Coordinar las actividades de las entidades, dependencias y organismos públicos y privados que colaboren con el Centro;
- V. Dar seguimiento a los planes y programas, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para el acceso eficaz a la justicia de niñas, niños y adolescentes víctimas del delito y sus familias;
- VI. Elaborar el Reglamento Interior del Centro y someterlo a consideración del Consejo para su probación;
- VII. Rendir cada trimestre el informe de actividades al Consejo;
- VIII. Establecer una base de datos que contenga los registros de los servicios proporcionados por el Centro su seguimiento y conclusión y
- IX. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del Centro

Artículo 20. El personal adscrito al Centro por las dependencias o entidades de la administración pública estatal, está obligado a contribuir al cumplimiento del objeto del Centro.

Artículo 21. El personal adscrito al Centro, tendrá relación de carácter laboral con la parte que lo contrató, por lo que al Centro no se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

**TRANSITORIOS**

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

SEGUNDO. El Consejo deberá integrarse dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha de entrada en vigor de este decreto.

TERCERO.- El Consejo aprobará el Reglamento Interior y los Manuales de Organización y Operación del Centro, mismos que deberán expedirse dentro de los 180 días naturales siguientes a la publicación del presente Decreto.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, a los veintiún días del mes de marzo del años dos mil diecisiete.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES



**EL SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO**

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES

**EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO
LIC. RAMÓN GERARDO GUZMÁN**

BENAVENTE



DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, Gobernador del Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 98 fracción XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y con fundamento en el artículo 15 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública en el Estado de Durango, he tenido a bien emitir el siguiente **DECRETO ADMINISTRATIVO QUE CONTIENE EL REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO** con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- La Ley de Bienes del Estado de Durango en los artículos 47, 48, 49, 50 y 51, establece los bienes que integran el patrimonio del Estado, entre los que se encuentran los bienes muebles, en dicho contexto se considera al parque vehicular como parte importante en la prestación de los servicios Institucionales, por ello, resulta necesario implementar mecanismos y controles en el uso y mantenimiento de los vehículos propiedad del Estado, que se encuentran asignados a las dependencias y entidades, por ello he determinado, implementar, promover y establecer los controles jurídicos y administrativos que requiere la actual Administración Pública Estatal para lograr un uso eficaz y eficiente del patrimonio estatal.

SEGUNDO.- Una de las acciones de gobierno es la instrumentación de políticas públicas que permitan la modernización integral del marco jurídico que rige la actual administración pública estatal, haciendo necesario la creación de normas que regulen la administración del patrimonio del Estado, esto en plena observancia a los principios de transparencia y rendición de cuentas, procurando el beneficio común, con la voluntad de servir, adoptando un proceso de mejora regulatoria integral, continua y permanente, que bajo los principios de máxima utilidad beneficien a la sociedad y promuevan la cultura de la transparencia, la eficacia y eficiencia de este gobierno.



TERCERO.- El presente reglamento tiene como finalidad, establecer una mejor administración y control de los vehículos propiedad del Estado, en el marco del programa de austeridad y eficiencia en el gasto, con la emisión del presente instrumento se obliga a las dependencias y entidades a que dichos bienes sean utilizados de manera responsable, ética, profesional y con apego a la legalidad, para lograr un mejor desempeño en la administración pública estatal, fomentando una cultura de responsabilidad y respeto de cada usuario mantener en buen estado el patrimonio estatal.

CUARTO.- Finalmente se requiere implementar mecanismos que hagan posible el uso responsable y adecuado de los vehículos oficiales y en especial utilizándolos única y exclusivamente para los fines a los que están destinados, generando un ahorro considerable en las finanzas públicas del Estado, lo cual impacta en beneficio de la ciudadanía que exige que los servidores públicos actúen con transparencia, honestidad y en apego a la legalidad.

En mérito a lo anterior, y con el propósito de optimizar el cumplimiento de los fines inherentes al uso de los vehículos oficiales he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS OFICIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular el uso y control de los vehículos oficiales propiedad del Gobierno del Estado.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:



- I. **Accidente:** Suceso o percance, que puede producir daños a las unidades, a las personas o a bienes de terceros;
- II. **Administrativo:** Al Director o Coordinador Administrativo de cada Dependencia o su equivalente en cada Entidad;
- III. **Asignatario:** Al servidor público responsable directo a quien se le asigne alguna unidad para uso oficial;
- IV. **Dirección de Patrimonio:** La Dirección de Patrimonio del Gobierno del Estado de Durango;
- V. **Secretaría:** La Secretaría de Contraloría del Estado;
- VI. **Dependencias:** A aquellas que integran la administración pública centralizada como son las Secretarías y la Fiscalía General del Estado,
- VII. **Entidades:** A aquellas que integran la administración pública paraestatal, siendo las siguientes: organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, sociedades y asociaciones civiles asimiladas a dichas empresas, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y fidecomisos públicos;
- VIII. **OIC:** El Órgano Interno de Control de cada Dependencia o Entidad;
- IX. **Titular:** Al representante de cada Dependencia o Entidad; y
- X. **Vehículos Oficiales:** Las unidades asignadas a las Dependencias y Entidades, así como los que posean o que dispongan para el cumplimiento de su objeto, cualquiera que sea la causa de su propiedad o posesión.

Artículo 3. Las unidades sólo deberán ser asignadas a servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, cualquiera que sea la forma en que se haya establecido la relación jurídica laboral.



Artículo 4. Están obligados a observar el presente reglamento los servidores públicos Asignatarios y/o resguardantes de las unidades, los titulares de las dependencias y entidades y los administrativos de las mismas.

Artículo 5. La aplicación del presente reglamento, en su respectivo ámbito de competencia, quedará a cargo de las autoridades siguientes:

- I. La Secretaría;
- II. Las Direcciones y Coordinaciones Administrativas de Dependencias y Entidades;
- III. Los OIC; y
- IV. Las demás autoridades que determinen las leyes.

CAPÍTULO II DEL USO DE LAS UNIDADES

Artículo 6. Las unidades podrán asignarse por tiempo determinado o indeterminado a aquellos servidores públicos, que para el desempeño de sus funciones sea indispensable el uso de vehículo oficial.

Las unidades se utilizarán única y exclusivamente para los fines y objeto para el que están destinadas, atendiendo siempre al cumplimiento de las atribuciones de la Dependencia o Entidad.

Artículo 7. El comodato de unidades, sólo se dará cuando entre la comodante y el comodatario existan programas convenidos, en los que se haya pactado la transferencia de recursos, siendo en todo caso, el comodante responsable del uso que se haga de las unidades dadas en comodato, en estos casos deberá notificarse a la Secretaría la celebración de los contratos respectivos.



Artículo 8. Las unidades deberán ser conducidas únicamente por personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la administración pública estatal, cualquiera que sea la naturaleza de la relación laboral con las Dependencias y Entidades, a las que se encuentren adscritos.

Artículo 9. Toda persona que se traslade en una unidad fuera del lugar de residencia de su trabajo, deberá contar con oficio de comisión, expedido por el servidor público competente para tal efecto, por el Administrativo correspondiente y con el visto del OIC.

Artículo 10. Queda estrictamente prohibido a los Asignatarios y/o conductores de las unidades:

- I. Circular la unidad sin licencia vigente para conducir y sin tener conocimiento del Reglamento de Tránsito y Vialidad, correspondiente;
- II. Utilizar la unidad en asuntos particulares;
- III. Utilizar la unidad los fines de semana, días de descanso y en periodo vacacional, salvo los casos en que dicho vehículo se encuentre en comisión o en guardia, en tales casos el Administrativo deberá señalar el lugar del resguardo. Cuando el Asignatario no deposite la unidad en dicho lugar, deberá proporcionar previamente al Administrativo la justificación correspondiente;
- IV. Hacer uso de sirenas, torretas o dispositivos de emergencia, quedando reservado el uso de las mismas, exclusivamente a aquellas unidades que por la naturaleza de las funciones de la dependencia o entidad a la que están adscritos, así lo requiera, observando lo dispuesto en la Ley de Tránsito para los Municipios del Estado de Durango y los reglamentos respectivos;
- V. Trasladarse en los Vehículos Oficiales a lugares dentro o fuera de la ciudad o del Estado, sin el oficio de comisión correspondiente y sin que pueda demostrar de manera fehaciente, mediante documentación comprobatoria de viáticos, atendiendo a los Lineamientos Normativos de las Tarifas Aprobadas para la



Afectación de la Partida de Gastos para Viáticos de la Secretaría de Finanzas y de Administración;

- VI. Permitir que las unidades sean usadas y/o conducidas por personas no autorizadas, aún y cuando sean servidores públicos;
- VII. Arrendar las unidades;
- VIII. Transportar objetos que no son de uso oficial, prohibidos o peligrosos; las armas quedan reservada únicamente para las dependencias y entidades autorizadas para tal efecto, conforme a sus atribuciones;
- IX. Transportar en la unidad un número mayor de personas al permitido por el Reglamento de Tránsito y vialidad, correspondiente;
- X. Transportar o llevar adherida a las unidades cualquier tipo de propaganda política, comercial, deportiva o religiosa, entre otras;
- XI. Colocar en los cristales de la unidad rótulos, carteles u objetos que obstruyan la visibilidad, salvo aquellos casos, en que dichas actividades formen parte de los programas de las Dependencias o Entidades;
- XII. Transportar y/o consumir en las unidades bebidas embriagantes, drogas, enervantes o demás sustancias tóxicas, así como conducir bajo los efectos de las mismas, salvo que dicha transportación sea parte de las actividades de la Dependencia o Entidad de que se trate;
- XIII. Estacionar las unidades en lugares prohibidos; exceder los límites de velocidad permitidos y en general, violar cualquier disposición del Reglamento de Tránsito y vialidad, correspondiente;
- XIV. Realizar o permitir que se realice cualquier acto que dañe las características físicas de las unidades, incluidas todas y cada una de sus partes; y
- XV. Realizar o permitir que se realicen alteraciones físicas, mecánicas, eléctricas, de refacciones, equipos y/o accesorios en las unidades, que modifiquen en cualquier forma su apariencia y/o afecten su funcionamiento, salvo lo establecido en el artículo 22 del presente reglamento



Artículo 11. Los conductores de las unidades tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Acatar las disposiciones del presente reglamento, las instrucciones de sus superiores jerárquicos y del Administrativo, siempre y cuando no contravengan este reglamento y otras disposiciones legales;
- II. Observar las disposiciones de tránsito y vialidad del lugar en que se encuentre;
- III. Usar en todo momento el cinturón de seguridad;
- IV. Extremar precauciones, procurando siempre la seguridad propia, la de los pasajeros, y en su caso, la de la unidad que tenga asignada;
- V. Verificar, antes de usar la unidad, que ésta se encuentre en condiciones óptimas para su circulación y que los seguros y documentación se encuentran en regla;
- VI. Conocer la información relativa a la cobertura de los seguros contratados;
- VII. Conservar las unidades limpias, en buen estado mecánico y en lo posible con el tanque de combustible lleno. En caso de que la asignación de la unidad sea temporal para el cumplimiento de alguna comisión, el vehículo deberá regresarse en las mismas condiciones en que se recibió; y
- VIII. Informar inmediatamente al Administrativo, sobre cualquier falla o desperfecto de la unidad, así como las inconformidades que tenga por el servicio preventivo o correctivo que se haya dado a la unidad.

CAPÍTULO III

DEL MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES

Artículo 12. El Administrativo se encargará de mantener las unidades en buenas condiciones de uso, solicitando a los Asignatarios poner a su disposición las unidades, a fin de cumplir con los programas de revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo que para el efecto se establezca.

Artículo 13. Los Asignatarios deberán comunicar por escrito al Administrativo:



- I. Cualquier desperfecto que haya sufrido la unidad que tengan asignada; y
- II. Cualquier circunstancia de la que se pudieran derivar graves problemas o poner en peligro su seguridad y la de otras personas, solicitando, en su caso, la reparación correspondiente.

Artículo 14. La bitácora de servicio que registre el Administrativo, deberá considerar: la dotación de combustible, kilometraje, los servicios, refacciones y demás materiales suministrados a cada unidad de la dependencia o entidad de que se trate, debiendo verificar periódicamente las condiciones físicas y mecánicas de cada unidad, así como el rendimiento en el consumo de combustible.

Artículo 15. Las reparaciones, servicios de revisión, mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberán solicitarse al Administrativo directamente o a través del encargado de la flotilla vehicular de cada dependencia o entidad.

Artículo 16. Las unidades que se encuentran fuera de servicio, deberán ser concentradas por los Administrativos, a la brevedad posible, en el lugar designado para tal efecto.

Artículo 17. El Administrativo deberá presentar la justificación correspondiente, al titular y solicitar a la Dirección de Patrimonio, la baja correspondiente, de los vehículos, cuya reparación se determine como incosteable.

CAPÍTULO IV DEL CONTROL DE LAS UNIDADES

Artículo 18. La administración del parque vehicular de las dependencias y entidades, estará bajo la responsabilidad de sus administrativos, quienes deberán proveer lo necesario para mantener un inventario actualizado de los Vehículos Oficiales que tenga



asignados, las bitácoras de uso, el mantenimiento respectivo, así como los demás actos inherentes a su uso, resguardo y conservación, y en especial deberán vigilar que los servidores públicos los utilicen en forma responsable y apropiada.

Artículo 19. Podrán utilizarse Vehículos Oficiales para el uso y servicio de las actividades sustantivas de las dependencias y entidades, en cuyo caso no se asignarán a personas determinadas, sino que serán conducidos temporalmente por el personal que designe el Administrativo.

Artículo 20. Las unidades deberán contar con engomados, en lugar visible en los que se aprecie lo siguiente:

- I. El logotipo del Gobierno del Estado;
- II. El número económico;
- III. El nombre de la Dependencia o Entidad a la que pertenezcan y el logotipo, en su caso; y
- IV. El número telefónico para quejas y denuncias.

El diseño de la tipografía a usar en Vehículos Oficiales deberá sujetarse a los lineamientos establecidos por la Secretaría.

En caso de que por razones de seguridad u otras debidamente justificadas, los Asignatarios de las dependencias y entidades, requieran circular las unidades libres de toda tipografía, los Titulares de las mismas, podrán solicitar a la Secretaría se les exente de dicho requisito, la cual deberá resolver dentro de los tres días hábiles siguientes, a la recepción de dicha solicitud.

La Secretaría, a través de los OIC, vigilará que se dé cumplimiento a lo previsto en el presente artículo, concediendo en caso de ser necesario, un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias o falta de cumplimiento que se detecte.



Artículo 21. En la administración del parque vehicular, el Administrativo tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Mantener al corriente los pagos de impuestos y derechos derivados de la tenencia de los Vehículos Oficiales, alta o baja de placas y cualquier otra obligación por cada una de las unidades;
- II. Contratar y mantener vigentes los seguros correspondientes de cada una de las unidades, con una cobertura, que por lo menos ampare a los ocupantes, a los terceros y a la unidad que pudieran resultar dañados por un Accidente o siniestro.
- III. Realizar visitas al menos una vez al mes al lugar de guarda de las unidades, a fin de verificar el estado físico, mecánico y ubicación de las mismas, debiendo verificar que el lugar de estacionamiento reúna las características de seguridad e higiene necesarios para la seguridad e imagen de las dependencias y entidades;
- IV. Ordenar y verificar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades, conforme a las bitácoras de servicio;
- V. Recibir quejas y opiniones, aplicando las medidas necesarias en lo relativo al uso y mantenimiento de las unidades; y
- VI. Verificar que cada unidad cuente con una tarjeta de resguardo, la cual deberá contener:
 - a) Datos del registro de la unidad;
 - b) Lugar y fecha del resguardo;
 - c) Datos de la póliza del seguro;
 - d) Diagnostico de las partes de la unidad;
 - e) Documentación, equipo y accesorios con que cuenta la unidad;
 - f) Nombre y firma del Titular;
 - g) Nombre y firma del Administrativo;
 - h) Nombre y firma del Asignatario y/o conductor;



- i) Datos del resguardo de la unidad;
- j) Número y vigencia de la licencia para conducir del Asignatario; y
- k) Las demás que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. No podrán realizarse cambios en las características físicas originales de las unidades, salvo en los casos que se requiera y se justifique la instalación o uso de equipos y aditamentos especiales.

Artículo 23. Los Asignatarios y/o conductores de las unidades, sin excepción, deberán prestar la colaboración que haya sido requerida por las autoridades competentes referidas en el artículo 5 de este reglamento, para la realización de aclaraciones y/o revisiones relacionadas con el uso o disposición de las unidades que conduzcan o tengan asignadas.

Artículo 24. Los Asignatarios y/o conductores de las unidades, deberán contar con licencia para conducir vigente y entregar al Administrativo dos copias fotostáticas de la misma, una para la integración de un expediente de unidades en resguardo y otra para ser anexada al resguardo correspondiente.

Artículo 25. Será responsabilidad del Asignatario, cualquier daño y/o deterioro ocasionado a la unidad que tenga asignada, por negligencia o impericia así como a la documentación, placas, llaves, equipo y accesorios entregados a su cuidado, debiendo poner especial cuidado en el uso de la unidad, la diligencia mínima necesaria para la conservación y el buen funcionamiento de la misma, utilizándola exclusivamente para las funciones oficiales para las cuales le fue asignada.

Artículo 26. El Administrativo verificará que todas las unidades tengan adherido el holograma y las placas respectivas, debiendo entregar la documentación necesaria al Asignatario para la circulación del vehículo, incluyendo la póliza relativa al seguro.



Artículo 27. Las unidades deberán circular con dos placas, en caso de que le falte una o ambas, el Asignatario, deberá informarle inmediatamente al Administrativo, para que proceda a darlas de baja, presentando la denuncia del robo o extravío de placas ante la Agencia del Ministerio Público y/o Delegación de Tránsito local, acompañándole la placa correspondiente en su caso, el nuevo resguardo de la unidad, sin llenar el espacio correspondiente al número de placas.

Artículo 28. En caso de transferencia de la unidad a otro Asignatario, ya sea de la misma u otra dependencia o entidad, el Administrativo deberá verificar las condiciones físicas y los accesorios de la unidad y en caso de que resultaren faltantes o daños con relación al anterior resguardo, se solicitará su reposición y se turnará el caso al OIC, para la determinación de las responsabilidades correspondientes.

Artículo 29. El OIC, vigilará y comprobará el correcto uso de las unidades, pudiendo solicitar a los Administrativos o a los Titulares de las dependencias y entidades, la adopción de medidas preventivas o correctivas que se consideren necesarias en el uso y asignación de las unidades.

CAPÍTULO V

DE LOS ACCIDENTES, ROBO O DAÑO PARCIAL O TOTAL DE LAS UNIDADES

Artículo 30. En caso de Accidente, robo o daño total o parcial de una unidad, el Asignatario y/o conductor, deberá dar aviso de inmediato al Administrativo, o en su defecto a su superior jerárquico.

Ocurrido lo anterior, el Administrativo deberá presentar en un término de tres días hábiles, al titular y al OIC, un informe que contenga:

- I. Datos de la unidad y del resguardo;



- II. Nombre del conductor y acompañantes, en el momento del choque o Accidente;
- III. Lugar, fecha y hora del Accidente;
- IV. Lugar en el que se encuentra depositada la unidad, en caso de estar detenida; y
- V. Copia del parte informativo, levantado por la autoridad vial correspondiente, en caso de que se cuente con el mismo.

Este procedimiento será únicamente para efectos administrativos y procederá independientemente y sin perjuicio de los trámites legales que se deriven del choque o Accidente.

Artículo 31. Una vez ocurrido un percance de tránsito, el conductor no podrá realizar maniobra o movimiento con la unidad, debiendo reportarse inmediatamente a la compañía aseguradora contratada para esos efectos y con el Administrativo a que se encuentre adscrito; y en caso de pérdida total se deberá comunicar a la Dirección de Patrimonio, haciendo una breve explicación de la forma en que ocurrió el siniestro y acompañando, en su caso, el folio de infracción que levanten las autoridades competentes, así como la licencia del conductor, a efecto de que en su caso, el área correspondiente dictamine sobre la responsabilidad, que en lo personal pudiera tener el conductor y adoptándose las providencias jurídicas que se estimen pertinentes.

Artículo 32. En caso de choque o Accidente, el conductor no deberá abandonar la unidad, esperará que intervengan las autoridades de Tránsito competentes, considerándose exceptuados los casos en que el Asignatario resultare con lesiones que ameriten inmediata atención médica.

Los daños que se causen al conductor, a los acompañantes, a terceros o a las unidades participantes, derivados del incumplimiento de las acciones a que se refiere el artículo 10, demás relativos del presente reglamento o demás disposiciones de tránsito; y siempre que la irregularidad cometida sea la causa directa o haya generado las



condiciones para que se produjeran los daños, serán resarcidos de manera total por el resguardante o conductor, con independencia de las otras responsabilidades que se generen.

Artículo 33. Queda prohibido a los servidores públicos estatales, celebrar cualquier convenio o arreglo respecto de las unidades accidentadas o siniestradas que impliquen reconocimiento de responsabilidad y se traduzcan en erogaciones económicas para el Estado.

Artículo 34. Los Titulares o Administrativos sólo podrán celebrar convenios en materia de Accidentes de tránsito, en cuanto se reconozca la plena responsabilidad de los otros participantes; el pago de la reparación de los daños se hará a favor del Estado, utilizándose, las formas oficiales de responsabilidad que autorice la Dirección de Patrimonio, obteniendo previamente un dictamen de los daños ocasionados y el reporte por escrito del administrativo.

Artículo 35. En los casos de robo total o parcial de unidades, se procederá de la siguiente manera:

- I. El Asignatario acudirá personalmente ante la autoridad competente para presentar la denuncia por robo, inmediatamente que éste ocurra o que tenga conocimiento del mismo y lo comunicará al Administrativo en forma escrita, dentro de las 24 horas siguientes;
- II. El Asignatario lo reportará a la compañía aseguradora, acompañando una copia de la denuncia presentada, aportando los datos de la póliza de seguro correspondiente; y
- III. El Administrativo remitirá a la Dirección de Patrimonio una copia de la denuncia y del reporte del robo presentado ante la aseguradora, continuando las gestiones ante ésta para obtener, en su caso, la indemnización por el robo del vehículo.



Artículo 36. En caso de incendio parcial o total de la unidad, el Asignatario deberá levantar el acta correspondiente ante el Ministerio Público y dará aviso al Administrativo y al OIC. Cuando el resguardante sea un Administrativo, deberá dar aviso a las autoridades referidas en el Artículo 5 fracciones I y III del presente reglamento y comunicarlo a las autoridades para la investigación de los hechos y control Administrativo.

CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 37. Corresponderá a la Secretaría, tramitar y resolver las denuncias presentadas por el uso indebido de Vehículos Oficiales, bajo el siguiente procedimiento:

- I. Una vez recibido el reporte de uso indebido de Vehículos Oficiales, verificar que corresponda al padrón vehicular del Gobierno del Estado;
- II. Solicitar un informe a la Dependencia o Entidad, correspondiente sobre el reporte en cuestión, el cual se presentará dentro de los tres días siguientes;
- III. Practicar las diligencias que se requieran para la obtención de las pruebas necesarias, apoyando la procedencia de la misma; y
- IV. Analizar las constancias que integran el expediente y determinar sobre la procedencia o no de la denuncia. Si faltaren elementos de prueba se enviará archivar como asunto concluido.

Artículo 38. Cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente reglamento, dará lugar a la aplicación de sanciones según la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

Artículo 39. Cualquier acto cometido por el resguardante y/o conductor, en perjuicio de la unidad o en el uso de la misma, dará lugar a la aplicación de la legislación penal vigente en el Estado.



Artículo 40. El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones u obligaciones señaladas en los artículos 10 y 11 de este reglamento, dará lugar a que el Administrativo o su superior jerárquico adopte las medidas necesarias para la corrección y prevención de la irregularidad, en caso de reincidencia, invariablemente deberá formularse y turnarse la denuncia correspondiente ante la Secretaría, para la determinación de responsabilidades.

Asimismo, cuando la irregularidad implique daños o perjuicios económicos, materiales o de cualquier especie, se turnará la denuncia correspondiente a la Secretaría para que se instruya el procedimiento de determinación de responsabilidades a que haya lugar.

Todas las multas de tránsito generadas por el mal uso de la unidad, por negligencia o impericia del Asignatario o conductor de la unidad, serán cubiertas por quien resulte responsable.

Artículo 41. El procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

CAPÍTULO VII SANCIONES

Artículo 42. La imposición de sanciones por irregularidades en el uso de Vehículos Oficiales, corresponderá a la Secretaría y podrán consistir en:

- I. Extrañamiento;
- II. Apercibimiento;
- III. Suspensión; y
- IV. Sanción económica;



Artículo 43. Además de las sanciones administrativas o disciplinarias que resulten a los resguardantes, conductores o a cualquier involucrado, por no observar el presente reglamento, los Titulares de las Dependencias o Entidades, deberán adoptar las medidas que resulten necesarias para que no se vuelva a incurrir en irregularidades, informando de las medidas adoptadas a la Secretaría.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las Dependencias y Entidades de la administración pública estatal, podrán emitir disposiciones complementarias con el objeto de conservar las unidades en buen estado y que se les dé un uso adecuado, siempre que no contravengan el presente reglamento ni las disposiciones jurídicas vigentes en la materia.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, a los nueve días del mes de marzo del dos mil diecisiete

EL GOBERNADOR DEL ESTADO


DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES



**EL SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS Y
DE ADMINISTRACIÓN**


ARQ. ADRIAN ALANÍS QUIÑONES


C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA

**LA SECRETARIA DE CONTRALORIA
DEL ESTADO**


LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL

Privada Dolores del Río No. 103 Col. Los Ángeles de Durango, Dgo. C.P. 34070

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 1 37 78 00

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

Impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado