



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008
TOMO CCXXXII
DURANGO, DGO.,
DOMINGO 4 DE
JUNIO DE 2017

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

No. 45

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

DECRETO No. 147.-

POR EL QUE SE REFORMA EL ARTICULO 25 DE LA LEY DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL
ESTADO DE DURANGO.

PAG. 3

DECRETO No. 148.-

POR EL QUE SE ABROGA EL DECRETO No. 448 POR EL
CUAL SE CREO EL ORGANISMO PUBLICO
DESCENTRALIZADO DEL MUNICIPIO DE GOMEZ
PALACIO, DGO., DENOMINADO "TEATRO ALBERTO M.
ALVARADO Y CENTRO DE CONVENCIONES FRANCISCO
ZARCO", EXPEDIDO POR LA LX LEGISLATURA DE ESTE H.
CONGRESO DEL ESTADO.

PAG. 7

MODELO ESTATAL.-

DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA
LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE
DURANGO.

PAG. 10

CONVOCATORIA No. 003.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACION PUBLICA
NACIONAL No. CP-SECOPE- EST-ED-004-17, RELATIVA A
LA CONTRATACION DE OBRA POR CONTRATO A BASE DE
PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO,
EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y
OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 60

REGLAMENTO.-

DE LA LEY DE GESTION AMBIENTAL SUSTENTABLE PARA
EL ESTADO DE DURANGO EN MATERIA DE INSPECCION Y
VIGILANCIA.

PAG. 61

REGLAMENTO.-

DE LA LEY DE GESTION AMBIENTAL SUSTENTABLE PARA
EL ESTADO DE DURANGO EN MATERIA DE PREVENCION
Y REDUCCION DE LAS EMISIONES A LA ATMOSFERA.

PAG. 77

CONTINUA EN LA SIGUIENTE PAGINA.

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

AVISO.-

AL PUBLICO EN GENERAL, POR EL CUAL SE HACE DE SU CONOCIMIENTO LA AMONESTACION PUBLICA A LA QUE SE HIZO ACREEDOR EL H. AYUNTAMIENTO DE PANUCO DE CORONADO, DURANGO, DENTRO DEL INCIDENTE DE INCUMPLIMIENTO DE SENTENCIA DICTADA EN EL JUICIO PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS POLITICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO IDENTIFICADO CON EL NUMERO DE EXPEDIENTE TE-JDC-002/2017.

PAG. 100

EDICTO.-

EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO Siete, PROMOVIDO POR MA. ELENA LOPEZ YBARRA EN CONTRA DE ROBERTO DUEÑEZ GONZALEZ DEL POBLADO "ROJAS" DEL MUNICIPIO DE NOMBRE DE DIOS, ESTADO DE DURANGO EN LA ACCION DE PRESCRIPCION POSITIVA.

PAG. 101

SOLICITUD.-

ANTE EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO, LA C. MARIA DE LA LUZ AISPURO AGUILAR, POR LA CUAL SOLICITA EL APOYO PARA QUE LE SEAN OTORGADAS CUATRO JUEGOS DE PLACAS EN LA MODALIDAD DE TAXI LIBRE EN EL MUNICIPIO DE GOMEZ PALACIO, DGO.

PAG. 102

SOLICITUD.-

ANTE EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO, LA C. VICTORIA SOLIS DE LA TORRE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE OTORGUE A SU FAVOR UNA CONCESION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO EN LA MODALIDAD DE TAXI LIBRE EN LA CIUDAD DE VICTORIA DE DURANGO.

PAG. 103



**H. CONGRESO DEL
ESTADO DE DURANGO**
LXVII LEGISLATURA 2016-2018

EL CIUDADANO DOCTOR JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
DURANGO, A SUS HABITANTES, S A B E D:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO
DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

*"Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*

En diversas fechas fueron presentadas a esta H. LXVII Legislatura del Estado, dos Iniciativas de Decreto, la primera por el C. Dr. José Rosas Aispuro Torres, Gobernador del Estado de Durango y la segunda por los CC. Diputados Silvia Patricia Jiménez Delgado, Augusto Fernando Avalos Longoria, Rodolfo Dorador Pérez Gavilán, Gina Gerardina Campuzano González, José Antonio Ochoa Rodríguez, Jorge Alejandro Salum del Palacio y Elizabeth Nápoles González, integrantes del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional, así como por las CC. Diputadas: Elia Estrada Macías, Mar Grecia Oliva Guerrero y Rosa Isela de la Rocha Nevárez, integrantes del Grupo Parlamentario del Partido de la Revolución Democrática de esta LXVII Legislatura, que contiene REFORMAS Y ADICIONES A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE DURANGO; mismas que fueron turnadas a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública integrada por los CC. Diputados: Silvia Patricia Jiménez Delgado, Rosa María Triana Martínez, Gina Gerardina Campuzano González, Gerardo Villarreal Solís, Luis Enrique Benítez Ojeda, Alma Marina Vitela Rodríguez y Rigoberto Quiñonez Samaniego; Presidente, Secretario y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. La Comisión al analizar las iniciativas aludidas en el proemio del presente, dió cuenta que ambas tienen como propósito reformar el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

SEGUNDO. Esta ley tiene como propósito reglamentar las disposiciones contenidas en el artículo 160, en su párrafo tercero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que lleve a cabo el Estado, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Ayuntamientos; así como en materia de Proyectos de Inversión y Prestación de Servicios.

TERCERO. Dentro de la exposición de motivos, los iniciadores mencionan que uno de los objetivos del Gobierno del Estado, es generar las condiciones adecuadas para fomentar el desarrollo económico de la entidad, estableciendo las mismas para elevar la competitividad de las empresas duranguenses, y con ello abrir más fuentes de empleo mejorando así la calidad de vida de los duranguenses.



**H. CONGRESO DEL
ESTADO DE DURANGO**
LXVII LEGISLATURA 2016-2018

*"Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"*

En tal razón, la Comisión no fue ajena a las necesidades de nuestra población que día a día lucha por tener un mejor empleo y mayormente remunerado, por lo que es importante coadyuvar con nuestro Estado para que las empresas duranguenses en vez de irse a establecer en otros estados o incluso a otros países donde si les ofrecen mejores condiciones y sobre todo las oportunidades de empleos se abren para otras personas.

CUARTO. Por lo que con seguridad podemos comentar que las bondades que ofrece esta iniciativa es que el Gobierno del Estado opte en primer término, para las empresas locales en cuanto a la contratación de bienes y servicios tales como las licitaciones públicas, concurso, invitación y adjudicación directa, y que representen cuando menos el cincuenta por ciento del presupuesto programado

QUINTO. En tal virtud para dar certeza jurídica a los actos que realicen las empresas se requiere que éstas sean inscritas en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, señalando su domicilio fiscal en la Entidad, con una antigüedad de seis meses, por lo menos, en relación con la fecha de publicación de la convocatoria respectiva.

Por lo anteriormente expuesto y considerado, la Comisión que dictaminó, estimó que las iniciativas son procedentes, con las adecuaciones realizadas a las mismas, lo anterior, con fundamento en lo que dispone el artículo 182 último párrafo de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, en virtud de considerar que las mismas, obedecen al mejoramiento de forma y fondo jurídicos.

Con base en los anteriores Considerandos, esta H. LXVII Legislatura del Estado, expide el siguiente:

DECRETO No. 147

**LA SEXAGÉSIMA SÉPTIMA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS
FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN
POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO, D E C R E T A:**

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma el artículo 25 de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango**, para quedar como sigue:



H. CONGRESO DEL
ESTADO DE DURANGO
LXVII LEGISLATURA 2016-2018

*"Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*

Artículo 25. Las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos, en sus procesos de adquisición de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios que requieran; deberán observar que al menos el 75% de estos se adquieran a proveedores locales y representen cuando menos el 50% del presupuesto programado para la adquisición de bienes muebles, arrendamientos y servicios que se requieran conforme a esta Ley.

Si existen dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia máxima del dos por ciento, el contrato debe adjudicarse de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, aplicados en este orden:

- I. A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas asentadas o con domicilio en el Estado, inscritos en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, por lo menos con una antigüedad de 6 (seis) meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- II. Al proveedor local sobre el nacional, o a este sobre el extranjero;
- III. A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente; y
- IV. A los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo. a los (11) once días del mes de mayo de (2017) dos mil diecisiete.



Maria Gerardina Campuzano González
PRESIDENTA.

DIP. MARISOL PEÑA RODRÍGUEZ
SECRETARIA

DIP. MAR GREGIA OLIVA GUERRERO
SECRETARIA.

**POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNIQUESE A QUIENES
CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.**

**DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO., A LOS
DIECISIETE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL DOS MIL DIECISIETE.**

EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO



DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUINONES DURANGO

Secretaria General de Gobierno



**H. CONGRESO DEL
ESTADO DE DURANGO**

LXVII LEGISLATURA 2016-2018

EL CIUDADANO DOCTOR JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
DURANGO, A SUS HABITANTES, SABE D:

QUE LA H. LEGISLATURA DEL MISMO SE HA SERVIDO
DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

*"Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"*

Con fecha 24 de abril del presente año, los CC. Juana Leticia Herrera Ale y Lic. Ángel Francisco Rey Guevara, Presidenta y Secretario respectivamente del R. Ayuntamiento del Municipio de Gómez Palacio, Dgo., enviaron a esta H. LXVII Legislatura del Estado, Iniciativa de Decreto que contiene SOLICITUD PARA ABROGAR EL DECRETO NÚMERO 448 APROBADO POR LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA DE ESTE CONGRESO; misma que fue turnada a la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta Pública integrada por los CC. Diputados: Silvia Patricia Jiménez Delgado, Rosa María Triana Martínez, Gina Gerardina Campuzano González, Gerardo Villarreal Solís, Luis Enrique Benítez Ojeda, Alma Marina Vitela Rodríguez y Rigoberto Quiñonez Samaniego; Presidente, Secretario y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable con base en los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. La Comisión al entrar al estudio y análisis de la iniciativa aludida en el proemio del presente, dio cuenta que con la misma se pretende abrogar el decreto número 448 aprobado en fecha 22 de abril del año 1998 por la Sexagésima Legislatura, el cual contiene la creación del Organismo Público Descentralizado del Municipio de Gómez Palacio, Durango, denominado "TEATRO ALBERTO M. ALVARADO Y CENTRO DE CONVENCIONES FRANCISCO ZARCO".

SEGUNDO. Por lo que, importante resulta mencionar que en el año 2014 se creó una nueva Ley Orgánica del Municipio Libre, mediante el decreto número 140, y en la cual dentro de las disposiciones de la Administración Pública, específicamente en el artículo 33 inciso B), fracción IV, contempla como facultad de los ayuntamientos, la aprobación de la creación de organismos públicos descentralizados del municipio.

TERCERO. En tal virtud, la Comisión estuvo en la disposición como siempre de respetar la autonomía municipal constituida en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que en esta ocasión no escapó a la Comisión que dictaminó que tal como lo contempla el artículo antes citado, es facultad de los ayuntamientos aprobar de acuerdo con las leyes de la materia municipal que deberá expedir el Congreso, los bando de policía y gobierno, los reglamentos, circulares, y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen su administración pública municipal.



H. CONGRESO DEL
ESTADO DE DURANGO
LXVII LEGISLATURA 2016-2018

*"Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"*

CUARTO. En tal virtud, la Comisión apoyó la abrogación del decreto 448, mediante el cual se creó el Organismo Público Descentralizado del Municipio de Gómez Palacio, Durango, denominado "TEATRO ALBERTO M. ALVARADO Y CENTRO DE CONVENCIONES FRANCISCO ZARCO", para que sea el Ayuntamiento de Gómez Palacio, quien apruebe la creación del mismo organismo o con distinta denominación con sus respectivas cláusulas.

Por lo anteriormente expuesto y considerado, la Comisión que dictaminó, estimó que la iniciativa es procedente, con las adecuaciones realizadas a la misma, lo anterior, con fundamento en lo que dispone el artículo 182 último párrafo de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Durango, en virtud de considerar que la misma, obedece al mejoramiento de forma y fondo jurídicos.

Con base en los anteriores considerandos, esta H. LXVII Legislatura del Estado, expide el siguiente:

DECRETO No. 148

LA SEXAGÉSIMA SÉPTIMA LEGISLATURA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, A NOMBRE DEL PUEBLO, DECRETA:

ARTICULO ÚNICO. Se abroga el decreto No. 448 por el cual se creó el Organismo Público Descentralizado del municipio de Gómez Palacio, Dgo., denominado "TEATRO ALBERTO M. ALVARADO Y CENTRO DE CONVENCIONES FRANCISCO ZARCO", expedido por la LX Legislatura de este H. Congreso del Estado.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas que se opongan al presente Decreto.

El Ciudadano Gobernador del Estado, sancionará, promulgará y dispondrá se publique, circule y observe.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo. a los (11) once días del mes de mayo de (2017) dos mil diecisiete.



GERARDINA CAMPUZANO GONZÁLEZ
PRESIDENTA.

DIP. MARISOL PEÑA RODRÍGUEZ
SECRETARIA.

DIP. MAR GRECIA OLIVA GUERRERO
SECRETARIA.

**POR TANTO MANDO, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y COMUNIQUESE A QUIENES
CORRESPONDA PARA SU EXACTA OBSERVANCIA.**

**DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO., A LOS
DIECISIETE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL DOS MIL DIECISIETE.**

EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUINONES

Secretaría General de Gobierno



Lic. María del Rosario Castro Lozano, Secretaria de Contraloría del Estado, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28 fracción VIII, 36 fracciones I, II, y XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 1, 6 fracciones VI, VIII, XVII y XXVII del Reglamento Interior de esta Secretaría.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Administración Pública requiere someterse de manera constante a procesos de mejora continua que permitan dar respuesta a las cambiantes demandas de la sociedad, que agilicen los procesos internos y maximicen el uso de recursos humanos, materiales y financieros, motivo por el cual es necesario reforzar la supervisión y el control de la Administración Pública con un enfoque preventivo, específicamente en el control interno.

SEGUNDO Así mismo, es necesario impulsar el desarrollo de una cultura de control en la Administración Pública Estatal, con el fin de prevenir y evitar actos de corrupción y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la misma, resultando indispensable que se cuente con un adecuado control interno de la Administración Pública que impulse la prevención y administración de posibles eventos que obstaculicen o impidan el logro de objetivos institucionales.

TERCERO. Para lograr mayor eficacia en el cumplimiento de estos objetivos y metas es necesario contar con disposiciones básicas para el diseño, actualización e implementación del sistema de control interno, que impulsen la administración eficiente y eficaz de los recursos públicos y al mismo tiempo promuevan el cumplimiento de sus objetivos. Estas disposiciones permitirán identificar los objetivos y mecanismos de control que cada dependencia o entidad debe instaurar, además de detallar cada una de las Normas Generales de Control que se deben contemplar al momento de que los titulares actualicen políticas o procedimientos de control interno.

CUARTO. Que en actividad permanente de mejorar, la Contraloría considera necesario perfeccionar y documentar el Sistema de Control Interno de las Dependencias y Entidades para que estas cuenten con un adecuado control interno que impulse la eficacia y eficiencia de la Administración Pública en el logro de sus objetivos y metas institucionales

Por todo lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**MODELO ESTATAL DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO**

**TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales**

**CAPÍTULO I
Del ámbito de aplicación y Definiciones**

Artículo 1.- El Presente Modelo es de aplicación general para las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Durango y tienen por objeto:

- a) Establecer las disposiciones generales que en materia de control interno deberán observar los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- b) Implementar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos;
- c) Prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos;
- d) Fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas; y
- e) Generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Modelo se entenderá por:

I. Acción (es) de mejora: Las actividades determinadas e implementadas por los Titulares y demás servidores públicos de las Instituciones para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, con la finalidad de prevenir, disminuir, administrar y/o eliminar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas;

II. Administración de riesgos: Proceso sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos asociados con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de las Instituciones de una manera razonable;

III. APE: La Administración Pública Estatal;

IV. Autocontrol: La implementación que realizan los Titulares de las Dependencias y Entidades de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso; ejecutado de manera automática por los sistemas informáticos, o de manera manual por los servidores públicos; y que permite identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de objetivos;

V. Carpeta electrónica: Documento electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan en las sesiones del Comité; (Aplicable solo en el caso de contar con Comité o COCODI);

VI. Comité y/o COCODI: El Comité de Control y Desempeño Institucional, es el órgano colegiado que contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos.

VII. Control correctivo: El mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, que permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones;

VIII. Control detectivo: El mecanismo específico de control, que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo, e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;

IX. Control Interno: El proceso que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución;

X. Control preventivo: Mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas e inesperadas que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas;

XI. Debilidad de Control Interno: La insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en el Sistema de Control Interno Institucional, mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de fiscalización;

XII. Debilidad de Control Interno de mayor importancia: La insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada que obstaculiza o impide el logro de los

objetivos y metas institucionales, o motivan la existencia de un riesgo que eventualmente genere un daño al erario estatal;

XIII. **Dependencias:** Las unidades administrativas que conforman la Administración Centralizada del Ejecutivo Estatal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango;

XIV. **Encuesta de autoevaluación por nivel de Control Interno:** La herramienta que aplican los servidores públicos de una institución, en el ámbito de su competencia por nivel de Control Interno Estratégico, Directivo y Operativo, para conocer los avances en el establecimiento y actualización de los elementos del Sistema de Control Interno Institucional;

XV. **Encuestas consolidadas:** la integración de los resultados de las encuestas de autoevaluación por nivel de Control Interno para obtener un porcentaje promedio de cumplimiento;

XVI. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos creados en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, respectivamente;

XVII. **Evaluación del Sistema de Control Interno:** El proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y eficiencia con que se cumplen los elementos de control del Sistema de Control Interno Institucional en sus tres niveles: Estratégico, Directivo y Operativo, para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Control Interno institucional;

XVIII. **Factor de riesgo:** La circunstancia o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;

XIX. **Grado de madurez de la Administración de Riesgos Institucional:** El número de controles suficientes establecidos con relación al número de riesgos inventariados;

XX. **Grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional:** La medición del nivel de aplicación y estandarización de los elementos de Control Interno que integran los componentes del sistema en un contexto de mejores prácticas, que se obtendrá con la implementación de las encuestas consolidadas;

XXI. Impacto o efecto: Las consecuencias negativas que se generaría en la Institución, en el supuesto de materializarse el riesgo;

XXII. Informe Anual: Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional;

XXIII. Mapa de riesgos institucional: La representación gráfica de uno o más riesgos que permiten vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;

XXIV. Matriz de Administración de Riesgos Institucional: El tablero de control que refleja el diagnóstico general de los riesgos para contar con un panorama de los mismos e identificar áreas de oportunidad en la Institución;

XXV. Modelo Estándar de Control Interno: La herramienta para el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno en las Instituciones de la APE;

XXVI. Nivel (es) de Control Interno: Los niveles clasificados en: Estratégico, Directivo y Operativo, en apego al artículo 12 del Presente Modelo

XXVII. Normas: Normas Generales de Control Interno;

XXVIII. Observación (es) de alto riesgo: La existencia de un daño patrimonial o inadecuada actuación de servidores públicos, que impliquen una infracción grave conforme a lo previsto en la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y/o la comisión de delitos por servidores públicos;

XXIX. OEC: Órgano Estatal de Control;

XXX. OIC: El Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad;

XXXI. Órgano de gobierno: El cuerpo colegiado de la administración de las entidades, de conformidad con el artículo 76 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y su Reglamento;

XXXII. Órgano (s) fiscalizador (es): La instancia facultada para realizar la revisión, supervisión, evaluación, control y seguimiento del ejercicio de los recursos públicos de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias, normas

administrativas y al cumplimiento de los objetivos contenidos en planes y programas institucionales, con el propósito de detectar desviaciones, prevenir, corregir, mejorar y/o sancionar;

XXXIII. Planeación estratégica: El ejercicio periódico que facilita la identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, a través del cual se integra un programa de trabajo que permite establecer las acciones estratégicas o prioritarias, en virtud de que son las que derivan el mayor impacto en resultados, satisfacción y confianza de la sociedad;

XXXIV. PTAR: El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;

XXXV. PTCI: El Programa de Trabajo de Control Interno;

XXXVI. Riesgo: El evento adverso e incierto externo o interno que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales;

XXXVII. Seguridad razonable: El escenario en el que la posibilidad de materialización del riesgo disminuye, y la posibilidad de lograr los objetivos se incrementa;

XXXVIII Sesión (es) virtual (es): La celebrada a través de medios electrónicos de comunicación a distancia que permiten la transmisión simultánea de voz e imagen (Aplicable solo en el caso de contar con Comité o COCODI);

XXXIX. Sistema de Control Interno Institucional: Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;

XL Sistema de información: Conjunto de procedimientos ordenados que, al ser ejecutados proporcionan información para apoyar la toma de decisiones y el control de la Institución;

XLI. Sistema Informático: La herramienta electrónica utilizada para las sesiones del Comité o COCODI, administrada por el OEC para sistematizar el registro, seguimiento, control y reporte de información de los procesos previstos en las presentes Normas;

XLII. TIC's: Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

XLIII. Unidades administrativas: Las comprendidas en el reglamento interior y estructura orgánica básica de una Institución, responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente; y

XLIV. Unidad de Control: El área responsable del Control Interno del OEC.

CAPÍTULO II **De los Responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia**

Artículo 3.- Es responsabilidad de los Titulares de las dependencias y entidades establecer y mantener el Sistema de Control Interno Institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de sus objetivos y metas, evaluar y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua, así mismo, establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las normas generales.

Cada Titular designará a un Coordinador General, cuya función recaerá en el Coordinador Administrativo o equivalente, así como un responsable del Sistema de Control Interno y un responsable de Administración de Riesgos, quienes deberán ser Servidores Públicos del nivel jerárquico inmediato inferior del Coordinador General, mismos que conformarán el Comité de Control Interno de la dependencia o entidad.

Las designaciones y cambios en los mismos se informarán a la Secretaría de la Contraloría.

Artículo 4.- Para la aplicación del Sistema de Control Interno Institucional, las dependencias y entidades deberán clasificar los mecanismos de control en:

- a) Preventivo
- b) Detectivo; y
- c) Correctivo.

En ese sentido, deberán implementar en primer término el preventivo, así como privilegiar las prácticas de autocontrol, para evitar que se produzca un resultado o acontecimiento no deseado o inesperado.

Artículo 5.- Los Titulares de las dependencias y entidades serán responsables de supervisar que se cumpla lo establecido en el presente Modelo.

Artículo 6.- El control interno debe ser establecido por los titulares de las dependencias y entidades, con estricto apego a este Modelo y de acuerdo a las circunstancias y condiciones de cada dependencia o entidad.

Artículo 7.- El marco legal aplicable en la prestación de los servicios y la realización de trámites es la base del Control Interno Institucional, tanto en su entorno general de operación como en los procesos y actividades específicas establecidas en instrumentos de creación.

Asimismo se aplicarán la reglamentación y normas técnicas aplicables a la gestión enfocada al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la rendición de cuentas interna y externa.

CAPÍTULO III **Del Uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

Artículo 8.- Los sistemas informáticos existentes y los que se desarrolle para sistematizar los procedimientos de trabajo a que se refieren las Normas deberán asegurar la interoperabilidad con otras aplicaciones de TIC's.

Artículo 9.- Las dependencias y entidades deberán propiciar la sistematización, ejecución, control y supervisión de los procedimientos que establecen las Normas, mediante la adopción de soluciones de TIC's.

Artículo 10.- En la adopción de TIC's se observará lo previsto en las disposiciones establecidas en esa materia, propiciando un mejor aprovechamiento de los recursos públicos, para la adecuada administración de la información a fin de coadyuvar a garantizar la rendición de cuentas.

TÍTULO SEGUNDO
Modelo Estándar de Control Interno

CAPÍTULO I
De los Objetivos del Control Interno

Artículo 11.- El Control Interno tiene como objetivo proporcionar una seguridad razonable en el logro de metas, dentro de las siguientes categorías:

- I. Eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;
- II. Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación;
- III. Cumplimiento del marco jurídico aplicable a las instituciones; y
- IV. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

Artículo 12.- Para el logro de los objetivos previstos en el artículo anterior, el Control Interno debe proporcionar un nivel de seguridad razonable respecto a que:

- I. Se cuenta con mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que pueden obstaculizar su consecución;
 - II. La información financiera, presupuestal y de gestión se prepara y obtiene en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;
 - III. Se cumple con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento de las dependencias y entidades;
 - IV. Los recursos están protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad; y
- V Los procesos sustantivos y de apoyo para el logro de metas y objetivos, así como para la aplicación de los recursos o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

CAPÍTULO II

De las Normas Generales de Control Interno y sus Niveles de Responsabilidad

Artículo 13.- Las Normas Generales son la base para que los Titulares establezcan y en su caso actualicen los procedimientos y sistemas específicos de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

Artículo 14.- En el establecimiento y actualización del Control Interno a través de sus Titulares y de los Servidores Públicos que se ubiquen en sus diversos niveles de responsabilidad, observarán las siguientes normas:

- I. Ambiente de Control;
- II. Administración de Riesgos;
- III. Actividades de Control;
- IV. Información y Comunicación; y
- V. Supervisión.

Artículo 15.- El Sistema de Control Interno Institucional se divide en tres niveles de responsabilidad cuyos propósitos son los siguientes:

- A. Estratégico:** Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales. Los servidores públicos responsables en este nivel son los Titulares;
- B. Directivo:** La operación de los procesos y programas se realice correctamente. Los servidores públicos responsables en este nivel son Directores Generales, Directores y Subdirectores en las Dependencias y Entidades; y
- C. Operativo:** Las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera efectiva. Los servidores públicos responsables en este nivel son Jefes de Departamento o sus equivalentes, así como toda persona que desempeñe algún empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza.

Sección I
Primera norma
Del Ambiente de Control

Artículo 16.- Esta norma tiene como finalidad que exista un entorno y clima de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público en estricto apego al marco jurídico que rige a la Administración Pública Estatal, observando que:

- a) Exista una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos; alineados en su conjunto con la misión, visión, objetivos y metas institucionales, lo que contribuirá a fomentar la transparencia, rendición de cuentas y el apoyo a la implementación de un Sistema de Control eficiente;
- b) Los servidores públicos conozcan y observen los códigos de ética y de conducta y se establezca una línea de actuación apropiada que prevenga la comisión de actos de corrupción;
- c) Establecer la misión, visión, objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores para la institución, alineados a los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo, Programas Sectoriales y Especiales, con base en una planeación estratégica institucional;
- d) Supervisar que la gestión gubernamental y la implementación, supervisión, evaluación y mejora continua del control interno institucional se realice, por medio de criterios y lineamientos específicos que hagan énfasis en la medición de resultados con base en indicadores de desempeño, debidamente autorizados y actualizados;
- e) La estructura organizacional se encuentre debidamente autorizada y actualizada para planear, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las operaciones relevantes, así como establecer y mantener vigentes los manuales de organización y de procedimientos en donde se definan las atribuciones, responsabilidades y funciones de sus unidades administrativas;
- f) Se establezcan las políticas y prácticas para la administración de los recursos humanos que permitan atraer, desarrollar y retener personal competente para apoyar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como la evaluación de sus competencias de gestión para identificar áreas de oportunidad, de mejora, así como corregir deficiencias; y

g) Que el control interno coadyuve para que se cumplan en la institución las obligaciones de transparencia, rendición de cuentas y de combate a la corrupción en el desempeño y consecución de sus metas y objetivos, así como que el personal de la institución rinda cuenta de sus responsabilidades.

Artículo 17.- Los titulares de las Dependencias y Entidades, deberán asegurarse de que los servidores públicos a su cargo cumplan con los siguientes fines:

A. NIVEL ESTRATÉGICO:

- a) Alinear la misión, visión, objetivos y metas Institucionales al Plan Estatal de Desarrollo y a los Programas Sectoriales e Institucionales;
- b) Actualizar o en su caso crear y difundir el Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la Administración Pública del Gobierno del Estado;
- c) Diseñar, establecer y operar los controles con apego al Código de Ética de la Administración Pública del Gobierno del Estado;
- d) Promover e impulsar la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos;
- e) Efectuar la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones;
- f) Actualizar o en su caso, crear y difundir políticas de operación que orienten los procesos al logro de resultados;
- g). Utilizar las tecnologías de la información y comunicación para simplificar y hacer más efectivo el control;
- h). Contar con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelva las necesidades de seguimiento y toma de decisiones; y
- i). Dar a conocer y aplicar las presentes Normas Generales, entre todos los Servidores Públicos de la dependencia o entidad.

B. NIVEL DIRECTIVO:

- a) Verificar que el personal de las Dependencias y Entidades conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas Institucionales;

- b) Definir la autoridad y responsabilidad de sus subordinados con base en la estructura orgánica, segregando y delegando funciones, delimitando facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y además, establecer las adecuadas líneas de comunicación e información;
- c) Definir, alinear y actualizar los perfiles y descripción de puestos a las funciones y contar con procesos para la contratación, capacitación, evaluación del desempeño, estímulos y en su caso, promoción de los servidores públicos;
- d) Aplicar al menos una vez al año encuestas en torno al clima organizacional para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados;
- e) Alinear los manuales de organización a la estructura orgánica autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos Institucionales;
- f) Mantener actualizados y autorizados los manuales de organización y de procedimientos.

C. NIVEL OPERATIVO:

- a) Realizar sus funciones en cumplimiento al manual de organización y en apego a los Códigos de Ética y de Conducta; y
- b) Realizar las operaciones conforme a los manuales de procedimientos actualizados, autorizados y publicados.

Sección II
Segunda norma
De la Administración de Riesgos

Artículo 18.- Tiene como finalidad implementar un proceso sistemático que permita establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, observando que:

- a) Los objetivos y metas institucionales sean específicos, relevantes y con claridad suficiente para establecer su relación con los riesgos institucionales;

- b) Se analicen los factores internos y externos que puedan aumentar el impacto y la probabilidad de materialización de los riesgos; y se definan estrategias y acciones para controlarlos y fortalecer el Sistema de Control Interno;
- c) La evaluación de riesgos considere los factores que influyen en la gravedad, prontitud y constancia del riesgo, la probabilidad de la pérdida de los recursos públicos y el impacto en las operaciones, informes y actividades sustantivas. En esta etapa, se considera la identificación de riesgos de corrupción que impacten el logro de metas y objetivos institucionales;
- d) La administración de riesgos se realice en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en las presentes Normas; y
- e) El análisis y seguimiento de los riesgos, prioritariamente los de atención inmediata, se efectúen conforme a lo establecido en estas disposiciones;

La Administración Pública Estatal debe considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en la institución, para proporcionar una base para la identificación de estos riesgos. Entre los tipos de corrupción más comunes se encuentran los Informes Financieros Fraudulentos. Consistentes en errores intencionales u omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros para engañar a los usuarios de los estados financieros.

La Administración debe analizar y responder este tipo de corrupción, a fin de que sea efectivamente mitigado. Debe ser analizado por su relevancia, tanto individual como en su conjunto, mediante el mismo proceso de análisis de riesgos efectuado para todos los demás riesgos identificados.

Artículo 19.- Para el cumplimiento de esta norma por parte de los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán sujetarse a los siguientes elementos:

A. NIVEL ESTRATÉGICO:

- a) Administrar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos y metas Institucionales;
- b) Verificar que existe un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de que el mapa de riesgo siga siendo útil, así como las medidas de control interno implementadas sigan siendo efectivas; y

c) Definir las estrategias encaminadas a minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno para su prevención y manejo.

B. NIVEL DIRECTIVO:

a) Identificar los factores de riesgo relevantes, para establecer los puntos clave de control para su administración;

b) Elaborar y mantener actualizados los mapas de riesgo, atendiendo a los cambios en el entorno económico y legal, a las condiciones internas y externas y a la incorporación de objetivos nuevos o modificados;

c) Analizar y clasificar los factores de riesgo, en cuanto a su impacto y probabilidad de ocurrencia;

d) Establecer y mantener mecanismos efectivos de control interno que permitan tratar y mantener el riesgo en un nivel aceptable; y

e) Establecer procedimientos para asegurar el correcto diseño e implementación de medidas para gestionar o minimizar el riesgo.

Sección III
Tercera norma
De las Actividades de Control

Artículo 20.- En esta norma todos los niveles y funciones de la institución establecerán y actualizarán los procedimientos, mecanismos y acciones necesarias para lograr razonablemente los objetivos y metas institucionales, observando que:

a) Dentro de éstas, se incluyan diversas actividades de revisión, aprobación, autorización, verificación, conciliación y supervisión que provean evidencia documental y electrónica de su ejecución;

b) La selección y desarrollo de actividades de control contribuyan a dar respuesta y reducir los riesgos y estén basadas principalmente en el uso de las tecnologías de la información y comunicación para apoyar el logro de metas y objetivos institucionales;

c) Las actividades de control establecidas sean proporcionales al riesgo. Aparte del resultado indeseable, normalmente es suficiente diseñar un control que dé una seguridad razonable de poder limitar las pérdidas al riesgo aceptable de la

dependencia o entidad y la actividad de control debe ofrecer valor por su costo en relación al riesgo al que se está dirigiendo.

Artículo 21.- Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno, deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos:

A. NIVEL ESTRATÉGICO:

- a) Establecer los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizan las variaciones;
- b) Establecer los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia; y
- c) Proponer la implementación de técnicas de evaluación, para conocer el grado de satisfacción de la sociedad e impacto de sus programas o actividades, con el propósito de realizar mejoras.

B. NIVEL DIRECTIVO:

- a) Verificar que las operaciones y actividades relevantes están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones deberán ser comunicadas al personal, en todos los casos se debe asegurar la cancelación de accesos autorizados a espacios restringidos y a las tecnologías de información y comunicación del personal que causó baja;
- b) Definir claramente las actividades que coadyuven al cumplimiento de las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;
- c) Analizar las variaciones, por unidad administrativa de los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;
- d) Implementar controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad; y
- e) Descentralizar las autorizaciones y actividades de control.

C. NIVEL OPERATIVO:

- a) Operar mecanismos efectivos de control para las distintas operaciones en su ámbito de competencia que incluyen entre otras: aprobación, registro,

autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones;

b) Registrar y soportar debidamente las operaciones relevantes con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican;

c) Soportar las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, con la documentación pertinente y suficiente; y aclarar o corregir con oportunidad, aquéllas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental;

d) Verificar que existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables;

e) Operar controles para garantizar que los bienes y servicios se brinden con calidad; y

f) Verificar que existen y operan los controles necesarios de tecnologías de información y comunicación para:

1. Asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable;

2. Instalación apropiada y con licencia de software adquirido;

3. Plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las técnicas de información y comunicación de las dependencias y entidades;

4. Programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las técnicas de información y comunicación;

5. Procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información y programas de trabajo de los operadores en dichos centros;

6. Desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables; y

7. Seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.

Sección IV
Cuarta norma
De la Información y Comunicación

Artículo 22.- Esta norma tiene como finalidad que existan flujos identificados de información externa e interna y mecanismos adecuados para el registro y generación de información clara, confiable, oportuna y suficiente, con acceso ágil y sencillo; que permita la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas de la gestión pública, observando que:

- a) La Información que se genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve sea relevante, se clasifique y comunique en tiempo y forma en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia. Que los sistemas de información estén diseñados e instrumentados bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento y permitan determinar si se están cumpliendo los objetivos y metas institucionales con el uso eficiente de los recursos.
- b) Que existan canales de comunicación adecuados y retroalimentación entre todos los servidores públicos, que generen una visión compartida, articulen acciones y esfuerzos, faciliten la integración de los procesos e instituciones y mejoren las relaciones con los grupos de interés; así como crear cultura de compromiso, orientación a resultados y a la adecuada toma de decisiones.
- c) Se implementen procedimientos, métodos, recursos e instrumentos que garanticen la difusión y circulación amplia y focalizada de la información dada a los diferentes grupos de interés, preferentemente automatizados.
- d) En los sistemas computarizados existan controles generales de seguridad, acceso, aplicación y operación de la información procesada y almacenada.
- e) Se empleen los procedimientos establecidos en la normatividad vigente para salvaguardar documentos e información que se deba conservar, en virtud de su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

Artículo 23.- Los servidores públicos o personal de cada nivel de responsabilidad de control interno deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos:

A. NIVEL ESTRATÉGICO:

a) Contar con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, comités institucionales y de grupos de alta dirección, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.

B. NIVEL DIRECTIVO:

a) Contar con un sistema de información que permita conocer si se cumplen los objetivos y metas Institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;

b) Verificar que el sistema de información proporciona información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable;

c) Establecer medidas a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

d) Verificar que existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del Órgano de Gobierno y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma;

e) Verificar que existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias; y

f) Prever la protección y el resguardo de la información documental impresa, así como de la electrónica que se considere crítica, considerando la posibilidad que ocurra algún tipo de desastre y las actividades de las Dependencias y Entidades no pierdan su continuidad.

C. NIVEL OPERATIVO:

a) Generar y registrar en el ámbito de su competencia, información oportuna, confiable, suficiente y pertinente.

Sección V
Quinta norma
De la Supervisión

Artículo 24.- En esta norma el Sistema de Control Interno Institucional se debe supervisar y mejorar continuamente en la operación, con el propósito de asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en la supervisión, verificación y evaluación interna y por los diversos órganos de fiscalización, se resuelva con oportunidad y diligencia, dentro de los plazos establecidos de acuerdo a las acciones a realizar, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas a efecto de evitar su recurrencia, observando que:

- a) Las debilidades de control interno determinadas por los servidores públicos se hagan del conocimiento del superior jerárquico inmediato y las debilidades de control interno de mayor importancia al Titular y en su caso, al Órgano de Gobierno de las Entidades.
- b) La evaluación y mejoramiento de los controles específicos, se lleven a cabo por los responsables de las operaciones y procesos correspondientes durante el transcurso de sus actividades cotidianas.
- c) Las actividades de supervisión permanente se efectuarán dentro del tramo de control de la dirección, las diferentes instancias, de fiscalización, especialistas externos o por alguna combinación de éstas. El seguimiento permanente y las evaluaciones periódicas ayudarán a asegurar que el control interno mantenga su efectividad a través del tiempo.
- d) Las observaciones y debilidades de control interno informadas por la Dirección, instancias de fiscalización y especialistas externos se deberán atender con oportunidad y diligencia por parte de los responsables de solventarlas, contribuyendo con ello a la eficiencia del control interno.

Artículo 25.- Los servidores públicos y personal de cada nivel de responsabilidad de control interno deberán asegurarse de que se cumplan los siguientes elementos:

A. NIVEL ESTRATÉGICO:

- a) Ejecutar las operaciones y actividades de control con supervisión permanente y mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia;

b) Verificar y evaluar periódicamente el Sistema de Control Interno de la Institución a través de los servidores públicos responsables de cada nivel de control interno. Así como por medio de los resultados que emitan las instancias de fiscalización y evaluación; y

c) Atender con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia.

B. NIVEL DIRECTIVO:

a) Realizar la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control; y

b) Identificar la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas por la Dependencia o Entidad y, así como por las instancias de fiscalización y evaluación, con prioridad en las de mayor importancia, implementando las adecuaciones que eviten su recurrencia.

TÍTULO TERCERO

Del Sistema de Control Interno Institucional sus Participantes y Funciones

CAPÍTULO I

De sus Participantes y Funciones

Artículo 26.- En el Sistema de Control Interno Institucional, el Titular será responsable de:

I. Establecerlo y mantenerlo actualizado conforme a la estructura del Control Interno. Debiendo considerar las particularidades de la Dependencia o Entidad;

II. Supervisar y evaluar periódicamente su funcionamiento;

III. Asegurar que se autoevalúe por su nivel en el Sistema e informar anualmente el estado que guarda;

IV. Establecer acciones de mejora para fortalecerlo e impulsar su cumplimiento oportuno;

V. Aprobar el Informe Anual y las encuestas consolidadas por nivel de control;

VI. Aprobar el PTCI y, en su caso su actualización, así como difundirlo a los responsables de su implementación;

VII. Privilegiar el autocontrol y los controles preventivos; y

VIII. Presentar al Cuerpo Directivo, Comités Institucionales, de alta dirección, del Órgano de Gobierno o del COCODI, y en su caso, al órgano de gobierno, las debilidades de control interno de mayor importancia y las acciones de mejora respectivas.

Artículo 27.- De acuerdo al ámbito de su competencia y nivel jerárquico, los servidores públicos responsables en cada nivel de Control Interno son los siguientes:

I. **ESTRATÉGICO:** El Titular de la Institución y los servidores públicos del segundo nivel jerárquico;

II. **DIRECTIVO:** Los servidores públicos del tercer y cuarto nivel jerárquico; y

III. **OPERATIVO:** Los servidores públicos del quinto y siguientes niveles jerárquicos de mando medio hasta el de jefe de departamento o equivalente.

En las Instituciones cuya estructura orgánica autorizada no contemple el número de niveles jerárquicos señalados, el Titular de la Institución determinará el nivel jerárquico para cada nivel de control interno, atendiendo a la naturaleza de las responsabilidades y/o funciones de cada uno de ellos.

Artículo 28.- Los servidores públicos señalados en el artículo anterior, en el nivel de Control Interno que les corresponde, son responsables de:

I. Establecer y mantener actualizado, el Sistema de Control Interno Institucional;

II. Supervisar y autoevaluar periódicamente su funcionamiento;

III. Proponer acciones de mejora e implementarlas en las fechas y formas establecidas;

IV. Informar a su superior inmediato de las debilidades de control interno detectadas y las debilidades de control interno de mayor importancia, se comunicarán al Titular de la Institución, conjuntamente con la propuesta de las acciones de mejora correspondientes; y

V. El Titular de la Institución informará al Comité y en su caso, al órgano de gobierno, de lo señalado en la fracción anterior.

Artículo 29.- En el caso de las entidades, el órgano de gobierno, de acuerdo con sus atribuciones, será igualmente responsable de verificar el cumplimiento de los objetivos y del PTCI.

Artículo 30.- El OEC o, en su caso, los OIC en el Sistema de Control Interno Institucional serán responsables de:

- I. Evaluar el Informe Anual y el Programa de Trabajo de Control Interno; y
- II. Dar seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 31.- Todos los servidores públicos de la Institución, incluido su Titular, en el ámbito de su competencia, contribuirán al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 32.- En apoyo a la implementación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, la participación del Coordinador de Control Interno y del Enlace de dicho sistema, consistirá en lo siguiente:

I. Del Coordinador de Control Interno:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre la Institución, el OIC y el OEC, por conducto de la Unidad de Control, en la evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional;
- b) Acordar con el Titular de la Institución las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional en términos de las presentes Normas; y
- c) Revisar con el Enlace el proyecto de los documentos siguientes:

1. Informe Anual, encuestas consolidadas por nivel de Control y PTCI;
 2. Reporte de Avances Trimestrales del PTCI;
 3. PTCI actualizado; y
- d) Presentar para aprobación del Titular de la Institución, los documentos descritos en el inciso anterior.

II. Del Enlace del Sistema de Control Interno Institucional:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y la Institución;
- b) Iniciar las acciones previas para la autoevaluación anual, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la emisión de las encuestas que mediante comunicación por escrito o medios electrónicos realice la Unidad de Control;

- c) Evaluar con los responsables por niveles de Control Interno las propuestas de acciones de mejora que serán incorporadas a las encuestas consolidadas y al PTCI;
- d) Integrar por nivel de Control Interno los resultados de las encuestas, para elaborar la propuesta del Informe Anual, las encuestas consolidadas y el PTCI para revisión del Coordinador de Control Interno;
- e) Obtener el porcentaje de cumplimiento general, por niveles del Sistema de Control Interno Institucional y por Norma General;
- f) Resguardar las encuestas aplicadas y consolidadas;
- g) Elaborar propuestas de actualización del PTCI, para revisión del Coordinador de Control Interno;
- h) Dar seguimiento permanente al PTCI; e
- i) Integrar la información, elaborar el proyecto de Reporte de Avances Trimestral consolidado del cumplimiento del PTCI y presentarlo al Coordinador de Control Interno.

CAPÍTULO II

Evaluación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional

Sección I

Del Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Artículo 33.- Los Titulares de las Instituciones realizarán por lo menos una vez al año, durante el periodo de Enero a Junio, la autoevaluación del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional y presentarán con su firma autógrafa el Informe Anual a las siguientes autoridades en la materia:

- I. Al Titular del OEC y en su caso, copia al Titular del OIC, a más tardar el 30 de Noviembre;
- II. Al Comité en la tercera sesión ordinaria; y
- III. En su caso, al órgano de gobierno, en la sesión inmediata posterior a la del Comité.

Artículo 34.- El Informe Anual no deberá exceder de 3 cuartillas y se integrará con los siguientes apartados:

I. Aspectos relevantes derivados de la aplicación de las encuestas:

a) Porcentaje de cumplimiento general, por nivel del Sistema de Control Interno Institucional y por Norma General;

b) Elementos de Control Interno con mayor grado de cumplimiento, identificados por Norma General y nivel del Sistema de Control Interno Institucional; y

c) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas del año en curso, en relación con los esperados; y

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejoras pendientes, comprometidas en el PTCI.

Artículo 35.- Los Titulares de las Instituciones deberán sustentar los apartados contenidos en las fracciones I a III del numeral anterior, con las encuestas consolidadas y el PTCI, que se anexarán al Informe Anual y formarán parte del mismo.

El Informe Anual, las encuestas consolidadas y el PTCI se incorporarán en el Sistema Informático.

Sección II
De Las Encuestas para la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 36.- La autoevaluación por nivel de Control Interno se realizará mediante la aplicación de las encuestas, los criterios y las condiciones de cumplimiento de los grados de madurez del Sistema de Control Interno Institucional, que para tal efecto el OEC, por conducto de la Unidad de Control, determinará y comunicará por escrito o a través de medios electrónicos.

El despliegue de las encuestas se desarrollará conforme al calendario de actividades que la Unidad de Control, publique en el mes de febrero en la misma dirección y apartados establecidos en el párrafo anterior.

Artículo 37.- El Enlace aplicará las encuestas en los tres niveles de Control Interno, Estratégico, Directivo y Operativo, para éste último seleccionará una muestra representativa de los servidores públicos que lo integran, conforme a la herramienta correspondiente.

Artículo 38.- Los servidores públicos en el nivel del Sistema de Control Interno Institucional, en el ámbito de su competencia, serán responsables de conservar la evidencia documental y/o electrónica suficiente, relevante y pertinente que acredite las afirmaciones efectuadas en la Encuesta, así como de resguardarla, por lo que no se adjuntará documento físico alguno. Información o evidencia que estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

El Enlace implementará los controles necesarios, con la finalidad de que las Encuestas se contesten en su totalidad; cuando ésta no sea contestada, por el servidor público correspondiente, el Enlace, deberá solicitar la justificación respectiva, acompañada del documento que la acredite y la misma, se deberá sustituir por un servidor público, con el mismo nivel de Control Interno.

Artículo 39.- Las acciones de mejora que se incluyan en las encuestas consolidadas y en el PTCI, estarán dentro del ámbito de competencia de la Institución y se realizarán con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que ésta tenga asignados.

Las acciones de mejora que no se concluyan al 30 de septiembre de cada año, deberán replantearse en su caso, por única vez, para su atención en el PTCI del año siguiente.

Sección III De la Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno.

Artículo 40.- El PTCI deberá incluir:

- a) Las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas, las cuales se concluirán a más tardar en la fecha de corte del siguiente año, establecida en el numeral 33, primer párrafo de este Modelo;
- b) La fecha de inicio y término;
- c) La unidad administrativa y el responsable de su implementación;
- d) Los medios de verificación; y

e) El nombre y la firma del Titular de la Institución.

En su caso, se incorporarán las recomendaciones que emitan otros órganos fiscalizadores y evaluadores, distintos al OEC.

Artículo 41.- El PTCI se actualizará, dentro de los 10 días hábiles siguientes, a la celebración de la tercera sesión ordinaria del Comité, de acuerdo a lo siguiente:

I. Si el Titular de la Institución aprueba la incorporación de recomendaciones emitidas por el Titular del OEC, en su evaluación al Informe Anual.

En caso de que el Titular considere que las recomendaciones del OEC no son factibles de implementarse, propondrá ante el Comité alternativas de atención; y

II. Cuando en el seno del Comité u órgano de gobierno, se tomen acuerdos relativos a recomendaciones que fortalezcan el Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 42.- El seguimiento del PTCI se realizará trimestralmente por el Titular de la Institución, a través del Reporte de Avances Trimestral que contendrá lo siguiente:

I. Resumen de acciones de mejora comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;

II. En su caso, descripción de los principales problemas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y propuestas de solución, a consideración del Comité; y

III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y resultados alcanzados en relación con los esperados.

El Titular de la Institución presentará dicho reporte:

a) Al Titular del OEC, dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, para fines del informe de verificación, señalado en el numeral 43 las presentes Normas; y

b) Al Comité en la sesión ordinaria posterior al cierre de cada trimestre.

Artículo 43. El informe de verificación del Titular del OE y el Reporte de Avances Trimestral del PTCI, se presentarán:

I. Al Titular de la Institución, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de dicho Reporte ante el Comité; y

II. Al Comité y, en su caso al órgano de gobierno, en las sesiones inmediatas posteriores a la presentación trimestral de cada Reporte de Avances.

Sección IV De la Evaluación del Informe Anual

Artículo 44.- El OEC, por conducto de la Unidad de Control Interno o en su caso, de los titulares de los OIC, según corresponda, evaluará el Informe Anual, verificando que éste contemple los aspectos señalados en el artículo 34 del el presente Modelo

TÍTULO CUARTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CAPÍTULO I

De los Participantes y Funciones en la Administración de Riesgos

Artículo 45.- Los Titulares de las Instituciones, en cumplimiento a la Segunda Norma General de Control Interno, establecida en el numeral 18 de estas Normas, verificarán que la metodología a instrumentar para la administración de riesgos, contenga las etapas mínimas previstas en el numeral 47 del presente Modelo y que la misma se constituya en una herramienta de gestión y proceso sistemático. Los Titulares instruirán a las unidades administrativas, al Coordinador de Control Interno y al Enlace de Administración de Riesgos, para que inicien el proceso de administración de riesgos institucional.

El proceso en mención se iniciará con una reunión de trabajo, a realizarse durante el último trimestre de cada año, preferentemente en noviembre o diciembre, en dicha reunión participarán los titulares de todas la unidades administrativas de la institución, el Titular del OIC, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, a efecto de que las acciones que tiendan a controlar los riesgos identificados, se empiecen a aplicar desde el primer trimestre del siguiente año.

Artículo 46.- Para efectos de este capítulo la participación y responsabilidad los órganos de control interno tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coordinador de Control Interno:

a) Acordar con el Titular de la Institución:

1. La metodología de administración de riesgos y las acciones para su aplicación, considerando lo establecido en las presentes Normas, e informarle sobre los avances e informarle sobre los avances;
2. Las acciones para la aplicación de la metodología de administración de riesgos, e informarle sobre los avances; incluido en el 1
3. Los objetivos y metas institucionales a los que se deberá alinear el proceso de administración de riesgos; y
4. Los riesgos institucionales.

Asimismo, comunicará la información anterior a las unidades administrativas de la Institución, por conducto del Enlace de Administración de Riesgos;

b) Coordinar y supervisar que el proceso de administración de riesgos se implemente con apego a lo establecido en las presentes Normas, y ser el canal de comunicación e interacción con el Titular de la Institución y el Enlace de Administración de Riesgos;

c) Definir la propuesta de riesgos institucionales con el Enlace de Administración de los mismos, y revisar el proyecto y actualizaciones de los siguientes documentos:

1. Matriz de Administración de Riesgos Institucional;
2. Mapa de Riesgos Institucional;
3. PTAR Institucional;
4. Reporte de Avances Trimestral del PTAR; y
5. Reporte anual del comportamiento de los riesgos;

d) Presentar anualmente para autorización y firma del Titular de la institución, los documentos descritos en los numerales 1, 2, 3 y 5 del inciso anterior, con fecha de autorización y suscritos por él y por el Enlace de Administración de Riesgos;

e) Difundir la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR Institucionales, e instruir a los responsables de las acciones de control comprometidas y al Enlace de Administración de Riesgos, la implementación del PTAR;

- f) Supervisar que los documentos descritos en el inciso c) numerales 1, 2, 3 y 5 de esta fracción I y d) del presente numeral 46, se presenten en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente, del Comité o del órgano de gobierno, según corresponda, y sus actualizaciones en las sesiones subsecuentes; y que los avances de las metas y objetivos institucionales utilizados en el proceso de administración de riesgos, se incluyan en los asuntos del Orden del Día; y
- g) Comunicar al Enlace de Administración de Riesgos, los riesgos adicionales o cualquier actualización a la Matriz de Administración de Riesgos, al Mapa de Riesgos y al PTAR Institucionales determinados en el Comité u órgano de gobierno, según corresponda.

De los documentos descritos en los numerales 1, 2, 3 y 5 del inciso c), fracción I de este numeral 46, así como de sus actualizaciones, se deberá proporcionar copia al Titular del OIC.

II. Enlace de Administración de Riesgos:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción con el Coordinador de Control Interno y las unidades administrativas responsables de la administración de riesgos;
- b) Informar y orientar a las unidades administrativas sobre el establecimiento de la metodología de administración de riesgos determinada por la Institución, las acciones para su aplicación y los objetivos y metas institucionales a los que se deberá alinear dicho proceso, para que documenten su propuesta de riesgos en la Matriz de Administración de Riesgos, en función de las etapas mínimas previstas en el numeral 47 de las presentes Normas;

Para tal efecto, se podrá utilizar el formato de Matriz de Administración de Riesgos Institucional, mismo que será proporcionado por el OEC.

- c) Revisar y analizar la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral, y definir con el Coordinador de Control Interno la propuesta de riesgos institucionales, a efecto de elaborar y presentar a dicho Coordinador los proyectos institucionales de los siguientes documentos:

1. Matriz de Administración de Riesgos;
2. Mapa de Riesgos Institucional;

3. PTAR Institucional;
 4. Reporte de Avances Trimestral del PTAR; y
 5. Reporte anual del comportamiento de los riesgos;
- d) Resguardar los documentos señalados en el inciso anterior que hayan sido firmados, y sus respectivas actualizaciones y conservarlos digitalmente;
- e) Dar seguimiento permanente al PTAR Institucional y actualizar el Reporte del Avance Trimestral, Semestral o Anual; y
- f) Agregar en la Matriz de Administración de Riesgos, el PTAR, el Mapa de Riesgos Institucionales, los riesgos adicionales o cualquier actualización que sea determinada en el Comité o en el órgano de gobierno, según corresponda.

III. Órgano Interno de Control:

- a) Apoyar a la institución en forma permanente, en las recomendaciones formuladas sobre el proceso de administración de riesgos;
- b) Promover que las acciones comprometidas en el PTAR, se orienten a: evitar, reducir, asumir o transferir los riesgos;
- c) Emitir opiniones no vinculantes, a través de su participación en los equipos de trabajo que para tal efecto constituya el Enlace de Administración de Riesgos, y
- d) Presentar en las sesiones ordinarias del Comité o del órgano de gobierno, según corresponda, su opinión y/o comentarios sobre el Reporte de Avances Trimestral del PTAR, considerando lo previsto en el numeral 49 del presente Modelo

CAPÍTULO II

Etapas Mínimas de la Administración de Riesgos

Artículo 47.- La metodología de Administración de Riesgos que adopten las instituciones deberá considerar la capacitación del personal que participe en la actividad y contendrá las etapas mínimas en el siguiente orden, registrándolas anualmente en una Matriz de Administración de Riesgos Institucional:

I. COMUNICACIÓN Y CONSULTA.

- a) Identificar y definir los objetivos y metas de la institución, los actores directamente involucrados en el proceso de administración de riesgos; y
- b) Definir las bases y criterios que se deberán considerar para la identificación de las causas y efectos de los riesgos, así como las acciones que se adopten para su tratamiento.

Lo anterior tiene como propósito:

1. Establecer un contexto apropiado;
2. Asegurar que los objetivos y metas de la institución comprendan y consideren por los responsables de instrumentar el proceso de administración de riesgos;
3. Asegurar que los riesgos sean identificados correctamente; y
4. Constituir un grupo de trabajo en donde estén representadas todas las áreas sustantivas de la institución, para el adecuado análisis de los riesgos.

II. CONTEXTO.

- a) Describir el entorno externo social, político, legal, financiero, tecnológico, económico, ambiental y de competitividad, según sea el caso, de la institución, a nivel internacional, nacional y/o regional; y
- b) Describir las situaciones intrínsecas de la institución relacionada con su estructura, atribuciones, procesos, objetivos, estrategias, recursos humanos, materiales y financieros, así como su capacidad tecnológica, bajo las cuales se pueden identificar sus fortalezas y debilidades para responder a los riesgos que sean identificados.

III. EVALUACIÓN DE RIESGOS

- a) La identificación, selección y descripción de riesgos, se realizará con base en los objetivos y metas institucionales, lo cual constituirá el inventario de riesgos institucionales.

En la descripción de los riesgos se deberá considerar la siguiente estructura general: sustantivo, verbo en participio y, adjetivo o adverbio o complemento circunstancial negativo;

- b) La clasificación de los riesgos, se realizará en congruencia con la descripción del riesgo que se determine, de acuerdo a la naturaleza de la Institución;
- c) En la identificación de factores de riesgo, se describirán los factores que puedan contribuir a la materialización de un riesgo, considerándose como parte de los insumos las causas que den origen, entre otros, a las observaciones determinadas recurrentemente por las instancias de fiscalización;
- d) En la identificación de los posibles efectos de los riesgos, se describirán los impactos;
- e) En la valoración del grado de impacto antes de la evaluación de controles, la asignación se determinará con una escala de valor del 0 al 10, de acuerdo a lo establecido en la fracción VI de este numeral y en función de los efectos. La Institución establecerá un criterio específico para cada escala de valor; y
- f) En la valoración de la probabilidad de ocurrencia antes de la evaluación de controles. La asignación se determinará con una escala de valor del 0 al 10, de acuerdo a lo establecido en la fracción VI de este numeral y en función de los factores de riesgo. La institución establecerá un criterio específico para cada escala de valor, considerando la frecuencia con la que se ha materializado el riesgo en el pasado.

La valoración del grado de impacto y de la probabilidad de ocurrencia, antes de la evaluación de controles, se determinará sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la institución, de no atenderlos adecuadamente.

Para la valoración del impacto y de la probabilidad de ocurrencia antes y después de la evaluación de controles, los titulares de las instituciones, podrán utilizar metodologías, modelos y/o teorías basados en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros.

IV. EVALUACIÓN DE CONTROLES.

Se realizará para:

- a) Comprobar la existencia o no de controles para los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos;

- b) Describir los controles existentes para administrar los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos;**
- c) Determinar el tipo de control: preventivo, correctivo y/o detectivo;**
- d) Identificar en los controles lo siguiente:**
 - 1. Deficiencia: cuando no reúna alguna de las siguientes condiciones: que esté documentado, autorizado, operando con evidencias de cumplimiento y que sea efectivo; y**
 - 2. Suficiencia: cuando esté documentado, autorizado, operando con evidencias de cumplimiento y es efectivo, y**
- e) Determinar si el riesgo está controlado, cuando al menos todos sus factores cuentan con controles suficientes.**

V. VALORACIÓN FINAL DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Se dará valor final al impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo con la confronta de los resultados de las etapas de evaluación de riesgos y controles.**

Para lo anterior, las Instituciones considerarán si el riesgo está controlado suficientemente, la valoración del riesgo pasa a alguna escala inferior, de lo contrario, se mantiene el resultado de la valoración inicial del riesgo antes de haber establecido los controles.

VI. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL.

- a) Elaboración del Mapa de Riesgos Institucional. Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.**

La representación gráfica del Mapa de Riesgos Institucional deberá contener los cuadrantes siguientes:

Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata.- Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 de ambos ejes;

Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica.- Tienen alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor mayor a 5 y hasta 10 y bajo grado de impacto de 0 y hasta 5;

Cuadrante III. Riesgos Controlados.- Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 0 y hasta 5 de ambos ejes; y

Cuadrante IV. Riesgos de Seguimiento.- Tienen baja probabilidad de ocurrencia con valor de 0 y hasta 5 y alto grado de impacto mayor a 5 y hasta 10.

VII. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE CONTROL PARA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS

a) Las estrategias constituirán las opciones para administrar los riesgos, basados en su valoración respecto a controles, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por factor.

Las estrategias que pueden considerarse independientemente, interrelacionadas o en su conjunto, son las siguientes:

1. Evitar el riesgo.- Se aplica antes de asumir cualquier riesgo. Se logra cuando al interior de los procesos se genera cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas;

2. Reducir el riesgo.- Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles. Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación de controles;

3. Asumir el riesgo.- Se aplica cuando el riesgo se encuentra en el cuadrante III, y puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, o cuando no se tiene opción para abatirlo y sólo pueden establecer acciones de contingencia; y

4. Transferir o compartir el riesgo.- Implica la administración del riesgo con un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo.

b) Las acciones de control para administrar los riesgos se definirán a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgo, las cuales se incorporarán en el PTAR Institucional.

CAPÍTULO III

Seguimiento de Estrategias, Acciones y Análisis Comparativo de Riesgos

Artículo 48.- Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará el PTAR Institucional, debidamente firmado por el Titular de la institución, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, que incluirá:

- a) Los riesgos;
- b) Los factores de riesgo;
- c) Las estrategias para administrar los riesgos; y
- d) Las acciones de control registradas en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, las cuales deberán identificar:
 - 1. Unidad administ.a.iva;
 - 2. Valores numéricos del impacto y probabilidad de ocurrencia y cuadrante de ubicación del riesgo;
 - 3. Responsable de su implementación;
 - 4. Fechas de inicio y término; y
 - 5. Medios de verificación.

Artículo 49.- El Reporte de Avances Trimestral del PTAR contendrá al menos lo siguiente:

- I. Resumen de acciones comprometidas, cumplidas y en proceso, así como sus porcentajes de avance;
- II. Descripción de los principales problemas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u órgano de gobierno, según corresponda;
- III. Resultados alcanzados en relación con los esperados; y
- IV. Firmas del Coordinador de Control Interno y del Enlace de Administración de Riesgos.

Los Reportes de Avances del PTAR podrán ser trimestral, semestral o anual y deberán presentarse por el Coordinador de Control Interno en las sesiones ordinarias que correspondan del Cuerpo Directivo, Comités Institucionales, de alta dirección o en su caso, al Órgano de Gobierno, como sigue:

- a) Del primer trimestre en la segunda sesión;
- b) Del segundo trimestre o del primer semestre en la tercera sesión;
- c) Del tercer trimestre en la cuarta sesión; y
- d) Del cuarto trimestre, o del segundo semestre o en la anual en la primera sesión de cada año.

Será obligación del Coordinador de Control Interno verificar que se conserven digitalmente los reportes de avances señalados de los incisos a) al d) anteriores.

De los documentos descritos en los incisos anteriores se deberá entregar copia al Titular del OEC y en su caso, al OIC, recabando el acuse correspondiente.

Artículo 50.- Se realizará un Reporte anual del comportamiento de los riesgos, con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional del año inmediato anterior, y contendrá al menos lo siguiente:

I. Comparativo del total de riesgos por cuadrante;

II. Variación del total de riesgos y por cuadrante;

III. Riesgos identificados y cuantificados con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, así como los modificados en su conceptualización, y

IV. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos, de la administración de riesgos.

El Reporte anual del comportamiento de los riesgos, deberá fortalecer el proceso de administración de riesgos. El Titular de la Institución lo informará al Comité o al órgano de gobierno, según corresponda, en su primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal.

TÍTULO QUINTO
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I
De los Objetivos

Artículo 51.- Los COCODIS podrán crearse dependiendo de la estructura de cada

Dependencia o Entidad, y sus funciones podrán ser sustituidas por las reuniones de gabinete especializado en el caso del Sector Central, o por los Órganos de Gobierno, en el caso del Sector Paraestatal;

Artículo 52.- Los COCODIS tendrán los siguientes objetivos:

I. Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;

II. Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, con el seguimiento permanente a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno;

III. Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas en el PTAR, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;

IV. Impulsar la prevención de la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones de órganos fiscalizadores, atendiendo la causa raíz de las mismas;

V. Promover el cumplimiento de programas de la Institución, y

VI. Agregar valor a la gestión institucional con aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

CAPÍTULO II
Integración

Artículo 53.- Las Instituciones constituirán un Comité que se integrará con los siguientes integrantes propietarios:

I. El Presidente: Titular de la Institución.

II. El Vocal Ejecutivo: Titular del OIC.

III. Vocales:

a) En las dependencias:

1. El Titular de Programación y presupuesto o equivalente; y

2. El Titular Sectorial correspondiente.

b) En las entidades sectorizadas que opten por la implementación del Comité:

1. Un representante de la Coordinación Sectorial; y

2. El representante de la dependencia a la que estén adscritos.

Artículo 54.- Se podrán incorporar al Comité como:

I. Invitados permanentes, el Coordinador de Control Interno y el Enlace del Comité;

II. Otros invitados como:

a) El Comisario Público Propietario del sector correspondiente;

b) Los responsables de las áreas de la Institución competentes de los asuntos a tratar en la sesión;

c) Los servidores públicos de la APE, internos o externos a la Institución que por las funciones que realizan, están relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución;

d) Personas externas a la APE, expertas en asuntos relativos a la Institución, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los integrantes del Comité;

e) En su caso, el auditor externo;

Todos los invitados señalados en el presente numeral, participarán en el Comité con voz, pero sin voto.

El invitado citado en la fracción II incisos a), será convocado invariablemente a las sesiones, quien determinará, de acuerdo a la naturaleza de los asuntos a tratar, los casos en que estime necesaria su asistencia.

La designación del representante de la Unidad de Control se comunicará por escrito al Vocal Ejecutivo.

CAPÍTULO III De los suplentes

Artículo 55. Los integrantes propietarios podrán nombrar a sus respectivos suplentes de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos.

Por excepción y previa justificación, las suplencias de los Vocales se podrán realizar hasta el nivel de subdirector o equivalente.

Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con acreditación por escrito dirigida al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta correspondiente.

Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

CAPÍTULO IV Atribuciones del Comité y de sus integrantes

Artículo 56. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el Orden del Día;
- II. Aprobar acuerdos para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, particularmente con respecto a:
 - a) El Informe Anual sobre el estado que guarda el Control Interno Institucional;
 - b) El cumplimiento en tiempo y forma de las acciones de mejora del PTCI;
 - c) La atención en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia;
- III. Aprobar acuerdos y, en su caso, formular recomendaciones para fortalecer la Administración de Riesgos Institucional, derivados de:
 - a) La revisión del PTAR Institucional, con base en la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos, sus actualizaciones;
 - b) Reporte de avances trimestral del PTAR;

- c) El análisis del resultado anual del comportamiento de los riesgos; y
- d) La recurrencia de las observaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por el OIC o por las diferentes instancias externas de fiscalización, y salvedades en la dictaminación de estados financieros;

IV. Aprobar acuerdos para fortalecer el Desempeño Institucional, particularmente con respecto a:

- a) El análisis del comportamiento presupuestal y financiero;
- b) La evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores; y
- c) La revisión del cumplimiento de los programas del sector e interinstitucionales;

V. Dar seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;

VI. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;

VII. Aprobar las actas de las sesiones; y

VIII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Artículo 57.- Correspondrá a cualquiera de los integrantes del Comité:

I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité y proponer los asuntos a tratar en las mismas;

II. Proponer, en el ámbito de su competencia, los acuerdos para la atención de los asuntos de las sesiones y cuando exista algún problema en el cumplimiento de los programas de la Institución;

III. Impulsar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobados;

IV. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o falta de atención de los asuntos;

V. Proponer la participación de invitados externos a la APE;

VI. Proponer áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité;

VII. Analizar la carpeta electrónica de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos;

- VIII. Promover el cumplimiento del I presente Modelo; y
- IX. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Artículo 58.- El Presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones y declarar el quórum;
- II. Determinar, conjuntamente con el Coordinador de Control Interno y el Vocal Ejecutivo, los asuntos del Orden del Día y, cuando corresponda, la participación de los responsables de las áreas competentes de la Institución;
- III. Poner a consideración de los integrantes del Comité el Orden del Día y las propuestas de acuerdos para su aprobación;
- IV. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- V. Proponer el calendario de sesiones ordinarias;
- VI. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;
- VII. Autorizar la participación de invitados externos ajenos a la APE;
- VIII. Presentar los acuerdos relevantes que el Comité determine e informar de su seguimiento hasta su conclusión, conforme a lo siguiente:
 - a) Al órgano de gobierno de las entidades, cuando corresponda, en su siguiente sesión ordinaria a la celebración del Comité; y
 - b) En el caso de los órganos administrativos descentralizados, a la dependencia a la que se encuentran jerárquicamente subordinados, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la fecha de la sesión ordinaria del Comité.

Artículo 59.- El Vocal Ejecutivo del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Previo al inicio de la sesión, solicitar y revisar las acreditaciones de los integrantes e invitados y verificar el quórum;
- II. Determinar, conjuntamente con el Presidente del Comité y el Coordinador de Control Interno, los asuntos del Orden del Día a tratar en las sesiones del Comité y, cuando corresponda, la participación de los responsables de las áreas competentes de la Institución;
- III. Elaborar la propuesta del Orden del Día de las sesiones;

IV. Convocar a las sesiones de conformidad con el numeral 69 de las presentes Normas;

V. Coordinar la integración y captura de la carpeta electrónica para su consulta por los convocados, de acuerdo a los tiempos señalados en el numeral 69 de estas Normas;

VI. Presentar por sí, o en coordinación con la Institución, riesgos de atención inmediata no reflejados en la Matriz de Administración Riesgos Institucional;

VII. Asesorar a los integrantes para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;

VIII. Dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables, y llevar un registro en el Sistema Informático con el apoyo del Enlace del Comité; y

IX. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los integrantes y recabar las firmas, de acuerdo al numeral 81, fracción IV de las presentes Normas, así como llevar su control y resguardo.

Artículo 60.- Son funciones del Comisario Público, respecto a las sesiones que asista, las siguientes:

a) Participar con voz en las sesiones;

b) Promover la atención de los acuerdos a que se refiere la fracción VIII del numeral 59 de las presentes Normas, ante el órgano de gobierno de las entidades;

c) Comunicar, en su caso, al Presidente y/o Vocal Ejecutivo, las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité, cuando en el desempeño de sus funciones así lo estime pertinente.

Las funciones anteriores se entenderán conferidas en el marco de las presentes Normas y serán complementarias a las señaladas en la Ley de Entidades Paraestatales y en el Reglamento Interior del OEC según corresponda.

Artículo 61.- El Coordinador de Control Interno y el Enlace del Comité, en apoyo al funcionamiento del Comité, tendrán las funciones siguientes:

I. Coordinador de Control Interno:

- a) Determinar, conjuntamente con el Presidente y el Vocal Ejecutivo, los asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones del Comité y, en su caso, la participación de los responsables de las áreas competentes de la Institución;
- b) Solicitar al Enlace del Comité la información que compete a las unidades administrativas de la Institución, para la integración de la carpeta electrónica; y
- c) Revisar y validar que la información institucional sea suficiente y relevante, remitiéndola al Vocal Ejecutivo, para la conformación de la carpeta electrónica, a más tardar 10 días hábiles previos a la celebración de la sesión.

II. Enlace del Comité:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y la Institución;
- b) Solicitar a las unidades administrativas de la Institución la información para la integración de la carpeta electrónica; y
- c) Remitir al Coordinador de Control Interno, la información institucional consolidada, para su revisión y validación.

TÍTULO SEXTO
De las Políticas de Operación

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 62.- En el Comité se analizarán los asuntos enunciados en el numeral 60 de las presentes Normas, respecto de los cuales se podrán determinar acuerdos que permitan cumplir con los objetivos del cuerpo colegiado y, en su caso, se presentarán como máximo hasta 10 problemas vinculados con el cumplimiento del PTCI y de la Administración de Riesgos, así como del Desempeño Institucional y de aquellos riesgos que proponga el Vocal Ejecutivo, de conformidad con el numeral 59, fracción VI de Presente Modelo.

Artículo 63.- El Comité celebrará cuatro sesiones al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos.

Las sesiones ordinarias deberán celebrarse dentro del trimestre posterior al que se reporta, y en el caso de las entidades, deberán celebrarse en fecha previa a las sesiones ordinarias del órgano de gobierno.

Artículo 64.- A fin de no interrumpir la continuidad de las labores, las sesiones del Comité se celebrarán preferentemente, al inicio de la jornada laboral.

Artículo 65.- Las comunicaciones señaladas en el presente Título, se podrán realizar por correo electrónico institucional, confirmando su recepción mediante acuse de recibo.

CAPÍTULO II **Del Calendario de sesiones**

Artículo 66.- El Calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal se aprobará en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior.

Artículo 67.- Cuando se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Vocal Ejecutivo, previa autorización del Presidente, informará a los integrantes e invitados la nueva fecha, debiendo cerciorarse de su recepción.

CAPÍTULO III **De las Convocatorias**

Artículo 68.- La convocatoria se formulará por el Vocal Ejecutivo a los integrantes e invitados, señalando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión; de igual forma se contendrá en la carpeta electrónica disponible en el Sistema Informático.

Artículo 69.- La convocatoria deberá notificarse a los integrantes e invitados con una anticipación no menor de 5 días hábiles a la celebración de la sesión ordinaria. Para el caso de las sesiones extraordinarias se notificará con una anticipación de 2 días hábiles.

La carpeta electrónica deberá estar disponible en el Sistema Informático en los mismos plazos.

CAPÍTULO IV **Del Orden del día**

Artículo 70. La propuesta del Orden del Día se adjuntará a la convocatoria e incluirá lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal e inicio de la sesión;

II. Aprobación del Orden del Día;

III. Ratificación del acta de la sesión anterior;

IV. Seguimiento de Acuerdos;

V. Cédulas de situaciones críticas.- Que contendrán los problemas vinculados con el cumplimiento del PTCI y de la Administración de Riesgos, así como del Desempeño Institucional y de aquellos riesgos que proponga el Vocal Ejecutivo, de conformidad con el numeral 59, fracción VI, de las presentes Normas;

VI. Revisión del Anexo Gráfico, si hubiere incumplimientos o variaciones importantes en los apartados siguientes:

- a) Resultado de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidad;
- b) Observaciones pendientes de solventar formuladas por instancias fiscalizadoras;
- c) Comportamiento presupuestal y financiero; y
- d) Pasivos laborales contingentes.

Los comentarios que emita el Vocal Ejecutivo en los apartados del Anexo Gráfico, contendrán un breve análisis comparativo del comportamiento del trimestre que se presenta con relación al mismo periodo del ejercicio anterior que refleje las variaciones relevantes determinadas;

VII. Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional:

- a) Informe Anual;
- b) PTCI;
- c) Alternativas de solución del Titular de la Institución a recomendaciones del OIC;
- d) Reportes de avances trimestrales del PTCI e Informe de verificación del OIC; y
- e) Recomendaciones de observaciones de alto riesgo derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por instancias de fiscalización, y salvedades en la dictaminación de estados financieros;

VIII. Seguimiento al proceso de administración de riesgos institucional:

- a) Matriz de Administración de Riesgos Institucional;
- b) Mapa de Riesgos Institucional;
- c) PTAR institucional;
- d) Reportes de avances trimestrales del PTAR;
- e) Riesgos determinados de conformidad con el numeral 59, fracción VI de estas Normas; y
- f) Reporte anual del comportamiento de los riesgos;

IX. Seguimiento al desempeño institucional:

- a) Cumplimiento de objetivos, metas e indicadores; y
- b) Cumplimiento de los programas de la Institución.

X. Asuntos Generales, en su caso, serán de carácter informativo; y

XI. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.

CAPÍTULO V
Desarrollo de las sesiones

Artículo 71.- Las sesiones podrán llevarse a cabo bajo la modalidad de presenciales, virtuales o ambas, a través de videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos y sus alternativas de solución.

Artículo 72.- En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. En el caso de las sesiones virtuales bastará con su firma autógrafa en el acta.

Artículo 73.- El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, siempre que estén presentes el Presidente y el Vocal Ejecutivo.

Artículo 74.- Cuando no se reúna el quórum requerido, el Vocal Ejecutivo, levantará constancia del hecho y a más tardar el día hábil siguiente, convocará a los integrantes, para realizar la sesión dentro de los 03 días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse.

En el caso de sesiones ordinarias, no se excederá el plazo señalado en el segundo párrafo del numeral 63 de Modelo.

CAPÍTULO VI **De la carpeta electrónica de las sesiones**

Artículo 75.- La carpeta electrónica deberá estar integrada y capturada en el Sistema Informático a más tardar en la fecha que se emita la convocatoria y contendrá la información del periodo trimestral correspondiente, relacionándola con los conceptos y asuntos del Orden del Día.

Artículo 76.- A fin de favorecer la toma de decisiones, se podrá incorporar información actualizada posterior al cierre trimestral, excepto cuando se trate de información programática, presupuestaria y financiera del cierre del ejercicio fiscal, la cual se presentará en la primera sesión ordinaria del Comité de cada ejercicio.

CAPÍTULO VII **De los Acuerdos**

Artículo 77.- Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de los miembros integrantes deberán contemplar, como mínimo, los siguientes requisitos:

I. Proponer una acción concreta y dentro de la competencia de la Institución.

Cuando la solución de un problema dependa de terceros ajenos a la Institución, las acciones se orientarán a la presentación de estudios o al planteamiento de alternativas ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que se les dé seguimiento hasta su resolución;

II. Precisar a, o los responsables, de su atención; y

III. Fecha perentoria para su atención, la cual no podrá ser mayor a seis meses, posteriores a la fecha de celebración de la sesión, en que se apruebe a menos, que por la complejidad del asunto se requiera de un plazo mayor, lo el cual se justificará ante el Comité.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes asistentes, en caso de empate, el Presidente del Comité contará con voto de calidad.

Al final de la sesión, el Vocal Ejecutivo dará lectura a los acuerdos aprobados, a fin de ratificarlos.

Artículo 78.- En las entidades, el Comité determinará los acuerdos relevantes, mismos que el Presidente hará del conocimiento, del órgano de gobierno, según corresponda.

Artículo 79.- Para los acuerdos que no fueron atendidos en la fecha establecida inicialmente, previa justificación ante el Comité y por única vez, éste podrá aprobar una nueva fecha, que preferentemente, no exceda de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la sesión. Se conservará en el Sistema Informático la fecha inicial de atención.

Artículo 80.- El Vocal Ejecutivo remitirá los acuerdos a los responsables de su atención, a más tardar 05 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, solicitando su cumplimiento oportuno.

CAPÍTULO VIII

De las actas

Artículo 81.- De cada sesión del Comité se levantará un acta que será foliada y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Nombres y cargos de los asistentes;
- II. Asuntos tratados y síntesis de su deliberación;
- III. Acuerdos aprobados; y
- IV. Firma autógrafa de los integrantes que asistan a la sesión y, cuando corresponda, de la Unidad de Control y de los Comisarios Públicos. Los servidores públicos de la Institución que participen como invitados la firmarán, sólo cuando sean responsables de atender acuerdos.

Artículo 82.- El Vocal Ejecutivo elaborará y remitirá a los integrantes del Comité y a los invitados que hayan participado, el proyecto de acta a más tardar 08 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

Los integrantes del Comité y, en su caso, los invitados revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios al Vocal Ejecutivo dentro de los 5 días hábiles siguientes al de su recepción; de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto y recabarán las firmas a más tardar 20 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, para su integración en el Sistema Informático previo a la siguiente sesión.

CAPÍTULO IX
Sistema Informático

Artículo 83.- Tendrán acceso al Sistema Informático, los integrantes del Comité, el representante de la Unidad de Control, el Comisario Público, el Coordinador de Control Interno, el Enlace del Comité y el auditor externo.

Las cuentas de usuario y claves de acceso, así como sus actualizaciones, serán proporcionadas por la Unidad de Control, previa solicitud del Vocal Ejecutivo, conforme a los procedimientos que la primera establezca.

Artículo 84.- El Sistema Informático será proporcionado conforme corresponda, en caso de cambio en la ruta, la Unidad de Control, comunicará a los Vocales Ejecutivos la nueva dirección electrónica.

Artículo 85.- El Coordinador de Control Interno, informará al Vocal Ejecutivo, las bajas de las cuentas de usuario y cambios requeridos en las claves de acceso, para que, por su conducto se solicite la actualización a que hace referencia el segundo párrafo del numeral 83 del Presente Modelo.

Artículo 86.- Con el propósito de armonizar y homologar las actividades que en materia de control interno realizan las dependencias y entidades, se identifican los siguientes procesos los cuales se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y por el Presente Modelo:

- I. Aplicación del Modelo Estándar de Control Interno;
- II. Administración de Riesgos Institucionales; y
- III. Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional.

TRANSITORIOS:

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

SEGUNDO.- La Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, coordinará el apoyo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en la aplicación de las Normas de Control Interno.

TERCERO.- La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá al Órgano Estatal de Control.

CUARTO.- El Órgano Estatal de Control vigilará el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, a los once días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.

LA SECRETARIA DE CONTRALORÍA

LIC. MARÍA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO

Convocatoria: 003

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación de Obra por Contrato a base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-ED-004-17	\$8,000.00	12/05/2017	12/06/2017 14:00 horas	12/06/2017 08:00 horas	19/06/2017 10:00 horas	23/06/2017 10:00 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
004	Centro de Justicia para Niñas, Niños y Adolescentes (Primera Etapa) en esta ciudad de Durango, Dgo.			24/07/2017	150 días naturales	\$ 3'500,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta únicamente en: EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO, ubicada en CALLE DEL PARQUE Y LOZA SIN, COL. LOS ÁNGELES, DURANGO, DGO., C.P. 34000, Tel.: (01618)1377515, 1377516 y 1377559, los días Lunes a Viernes, con el siguiente horario: de 8:00 a 17:00 horas. La forma de pago es en efectivo en el área de caja, depósito o transferencia bancaria al Banco Banorte, Cuenta No. 0140636288 a nombre de SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO.
- La junta de aclaraciones y visita al lugar de los trabajos se efectuarán en el horario, fecha y lugar señalados en las bases de licitación.
- Los actos de presentación de proposiciones y aperturas se efectuarán el día y hora señalados, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Durango.
 - El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): español.
 - La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
 - No se podrán subcontratar partes de la obra. Se otorgará anticipo según lo establecido en bases.
 - La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación.
 - En el caso de asociación en participación, los requisitos deberán ser presentados por cada uno de los asociados y asociantes.
 - Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
 1. Solicitud por escrito de inscripción en el concurso; la cual debe ser dirigida al Ing. Arturo Enrique Salazar Moncayo y deberá contener los datos generales de la Persona Física o moral según sea el caso, señalando Nombre o razón social, Domicilio, R.F.C., actividad preponderante y deberá ser firmada por la persona física o el representante Legal del participante.
 - 2.- Comprobante de pago.
 - Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: de Conformidad con el Artículo 43 de la Ley de Obras Públicas del Estado, la Secretaría con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual, en su caso se adjudicará el contrato a la persona que, de entre las proposiciones, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y remunerables y por lo tanto satisfacen la totalidad de los requerimientos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

Durango, Dgo. 04 de JUNTO de 2017


 ING. Arturo Enrique Salazar Moncayo
 Secretario
 Rútrica



DOCTOR 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 del Estado 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 **REGLAMENTO DE LA LEY DE GESTIÓN AMBIENTAL SUSTENTABLE PARA EL ESTADO DE DURANGO EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**, con base en los siguientes :

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Que de conformidad con lo señalado en la Ley de Gestión Ambiental Sustentable para el Estado de Durango, publicado en el periódico oficial de fecha 24 de junio de 2010, bajo el Decreto Numero 499, es necesario establecer un reglamento que rija la operación en materia de inspección y vigilancia del medio ambiente, y así garantizar el derecho fundamental de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado.

SEGUNDO: Que el crecimiento urbano y el desarrollo industrial de Durango en los últimos años han permitido mejorar el nivel de vida de los habitantes del Estado, pero al mismo tiempo ha constituido una afectación a la preservación del medio ambiente y a la calidad de vida de los Duranguenses, sin embargo no debemos olvidar a las futuras generaciones herederas en forma natural de todo el planeta. De aquí la necesidad de vincular la política de protección al ambiente para restaurar los daños que lamentablemente causa la actividad humana, con el propio desarrollo sustentable y por consecuencia es importante destacar las acciones del Gobierno del estado a través de la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente en el ámbito de inspección y vigilancia.

TERCERO: De acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022, una de las estrategias y líneas de acción del Gobierno del Estado es impulsar actividades socioeconómicas con pleno respeto al medio ambiente para asegurar la sustentabilidad, siendo un objetivo prioritario para dar sustento y viabilidad a cualquier proyecto que garantice el equilibrio ecológico. Por tal motivo se trabaja constantemente en la inspección y vigilancia encaminada a la protección, remediación, y conservación de los recursos naturales y del medio ambiente, mismas que se traducen en políticas públicas de primordial importancia para el actual Gobierno.



CUARTO: Que el presente reglamento, tiene como propósito fundamental propiciar el desarrollo sustentable, estableciendo las bases para asegurar el derecho y las obligaciones que toda persona tiene para vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, tal y como lo garantiza la constitución política local en la adecuada concurrencia del Estado y los Municipios en materia de ecología, además de establecer y reglamentar los principios de política ambiental y los instrumentos para lograr el ordenamiento ecológico estatal y regional, destacando la participación corresponsable de la sociedad en general.

QUINTO: Que la atmósfera y los ecosistemas, en su impacto global tienen repercusiones de todo tipo a causa de la contaminación que se deriva de la emisión de gases y partículas sólidas y líquidas, de modo tal que toda acción o actividad en detrimento de la misma, representa daños inmediatos y perjuicios a nuestra calidad de vida.

SEXTO: Que el presente reglamento tiene por objeto involucrar, concientizar y educar al ciudadano, haciéndolo participe en la solución de los problemas ambientales, promoviendo la participación de la sociedad en la prevención y cuidado de la atmósfera y los diversos ecosistemas; reconociendo que para el crecimiento de una sociedad es necesaria la intervención de la industria, es también innegable y necesario el cumplimiento a las leyes y normas existentes, y debido al avance industrial y tecnológico es de suma importancia la revisión constante del marco normativo aplicable, que cotidianamente se vuelve obsoleto.

En mérito de lo antes expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE GESTIÓN AMBIENTAL SUSTENTABLE PARA EL ESTADO DE DURANGO EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia General, orden público e interés social y su aplicación se circumscribe al ámbito territorial del Estado de Durango y tiene por objeto reglamentar la Ley de Gestión Ambiental Sustentable para el Estado de Durango en materia de inspección y vigilancia para la protección al ambiente, así como la preservación, conservación, remediación y restauración del equilibrio ecológico.



Artículo 2.-El presente Reglamento se emite con fundamento en lo dispuesto por los artículos 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 5 fracción II de la Ley de Gestión Ambiental Sustentable para el Estado de Durango, 15 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

Artículo 3.- La aplicación de este reglamento compete a:

- a) El Gobernador, por conducto de la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia; y
- b) Las autoridades federales y municipales, de manera auxiliar, en los términos de los acuerdos de coordinación con el Estado, que para tal efecto suscriban.

Artículo 4.-Las disposiciones de este capítulo se aplicarán en:

- a) la realización de actos de inspección y vigilancia;
- b) ejecución de medidas de seguridad;
- c) determinación de infracciones;
- d) de la comisión de delitos y sus sanciones; y
- e) procedimientos y recursos administrativos, cuando se trate de asuntos de competencia estatal regulados por este reglamento.

En la materia anteriormente señalada se aplicarán en su caso, de manera supletoria las disposiciones previstas en ordenamientos estatales que regulen en forma específica dichas cuestiones.

Artículo 5.- Para los efectos de la Ley Estatal y del presente Reglamento se entiende por:



- I. **Acta circunstanciada.**- Documento público en el que se hace constar, de manera detallada, un acto jurídico. En dicho documento se narra lo sucedido, las manifestaciones de voluntad de las personas que en ella intervienen y el estado que guardan las cosas los hechos y las circunstancias
- II. **Citatorio.**- Diligencia en virtud de la cual se convoca a una persona para que acuda a un determinado acto judicial o extrajudicial;
- III. **Ecología.**- Estudio científico de las relaciones entre los seres vivos y el medio ambiente en que viven, Defensa y protección del medio ambiente;
- IV. **Inconformidad.**- Recurso que se interpone para modificar, revocar o confirmar una resolución que afecta a quien hace uso del recurso;
- V. **Notificación.**- Acto por el que, observando las formas legales, se pone en conocimiento de la persona interesada una resolución o acto que le concierne;
- VI. **Órden.**- Escrito por el que la autoridad competente, manda o dispone algo;
- VII. **Recurso.**- Impugnación de un acuerdo o resolución por quien se considere perjudicado;
- VIII. **Reglamento.**- El Reglamento de la Ley de Gestión Ambiental Sustentable para el Estado de Durango, en materia de inspección y vigilancia;
- IX. **Verificación.**- Acción tomada que realiza por la autoridad administrativa para comprobar la verdad de un acto dudoso a través de una metodología establecida; y
- X. **Vigilancia.**- Observación sistemática, medición e interpretación de las variables ambientales con propósitos definidos.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES



Artículo 6.- Para la verificación del cumplimiento del presente reglamento, la Secretaría, deberá realizar actos de inspección y vigilancia en asuntos del orden estatal.

Artículo 7.- La aplicación de este ordenamiento es de competencia del Ejecutivo Estatal a través de la Secretaría, en el ámbito de su competencia.

Artículo 8.- Corresponde al Estado en el ámbito de sus circunscripciones territoriales y conforme a la distribución de atribuciones que se establezcan en las leyes, los asuntos señalados en el artículo 5 de la Ley Estatal, en especial:

- I. La formulación de los criterios, programas y procedimientos ecológicos particulares del Estado apegados a los principios de conservación, protección, preservación, mejoramiento, remediación y restauración del medio ambiente y que guarden congruencia con los que en su caso hubiere formulado la Federación en las materias a las que se refiere la presente fracción;
- II. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, salvo cuando se refieran a asuntos reservados a la Federación por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente u otros ordenamientos aplicables;
- III. La prevención y disminución de la contaminación de la atmósfera generada en zonas o por fuentes emisoras de jurisdicción estatal;
- IV. Los originados dentro del territorio estatal o las zonas sobre las que el Estado ejerce su derecho de soberanía y jurisdicción que afecten el equilibrio ecológico de otros Estados;
- V. Los que afecten el equilibrio ecológico de dos o más Municipios;
- VI. Los que por su naturaleza y complejidad requieran de la participación del Estado;
- VII. La coordinación con la federación en asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más entidades federativas; y



VIII. La recepción, análisis, seguimiento y solución de las denuncias ciudadanas dentro del marco de la ley.

**CAPÍTULO III
DE LA INSPECCIÓN**

Artículo 9.- La Secretaría es la responsable de la prevención y vigilancia del medio ambiente y de los recursos naturales, la cual se llevara a cabo de conformidad con la Ley, sus reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas y las demás disposiciones en la materia, así como la resolución de las respectivas infracciones administrativas.

La Secretaría y los Ayuntamientos, orientarán, propiciarán, promoverán y alentarán la capacitación y la instrucción a personas de la sociedad civil interesadas en las tareas de vigilancia.

Artículo 10.- Las visitas de inspección podrán ser:

- a) ordinarias; y
- b) extraordinarias.

Las ordinarias se efectuarán en horas hábiles, que son las que median desde las siete hasta las diecinueve horas, en días hábiles, considerándose todos excepto los sábados, domingos, los festivos por Ley y los que por Decreto o Acuerdo del Ejecutivo del Estado, se declaren inhábiles.

Las extraordinarias se llevarán a cabo en cualquier tiempo, cuando lo determine la autoridad competente.

Iniciada una diligencia en horas hábiles podrá concluirse y será válida aun cuando se actúe en horas inhábiles, sin necesidad de determinación especial de la autoridad competente; de igual forma se podrán habilitar los días y horas inhábiles, para actuar o practicar diligencias, cuando hubiere causa urgente que lo amerite, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse.

En materia procesal, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado de Durango.

Artículo 11.- En caso de flagrancia, en la comisión de una infracción a la Ley Estatal y a los diversos reglamentos en la materia, podrán actuar como autoridades auxiliares las dependencias federales y municipales.



Artículo 12.- Los inspectores, al iniciar la inspección, se identificarán con la credencial o gafete con fotografía firmado por el Secretario, ante la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirán la orden respectiva y le entregará copia de la misma, la cual es expedida por la autoridad competente, misma que deberá estar debidamente fundada y motivada, en la cual se deberá precisar el domicilio, lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de la misma, requiriéndola para que designe dos testigos; si éstos no son designados o los designados no aceptan fungir como tales, el inspector los designará, y en caso de que no se encuentren personas que puedan fungir como testigos, se hará constar esta circunstancia en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esto invalide los efectos de la inspección.

Artículo 13.- Las personas responsables con quien se entiende la diligencia, están obligadas a permitir al personal autorizado, el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, y a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 14.- De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en la que se asentarán los hechos u omisiones que se hubieren presentado durante la diligencia y además, en la misma se hará constar:

- a. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- b. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;
- c. Calle, número población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio y código postal del lugar en que se practique la visita;
- d. Número y fecha de la orden que motivó la visita;
- e. Nombre e identificación del personal acreditado como inspector que realiza la diligencia;
- f. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- g. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigo;
- h. Datos relativos a los hechos u omisiones observados durante la actuación;



- i. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- j. Nombre, huella o firma y datos de la identificación de los que intervinieron en la diligencia.

Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para manifestar lo que a su derecho convenga, en relación con los hechos asentados en el acta y podrá ofrecer las pruebas que considere convenientes.

Finalmente, se procederá a firmar el acta por las personas con quienes se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado.

Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se niegan a firmar el acta o a aceptar copia de la misma, dicha circunstancia se asentará en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Artículo 15.- El personal autorizado y encargado de la inspección, deberá dejar la copia de la orden de inspección con firma autógrafa y la o las copias del acta circunstanciada, al visitado o con quien se haya atendido la diligencia.

Artículo 16.- Recibida el acta de inspección por la autoridad ordenadora, si de la misma, no se desprende alguna irregularidad, la Secretaría deberá emitir el acuerdo respectivo, ordenándose se notifique éste al inspeccionado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 17.- Si del acta se desprende alguna irregularidad:

- I.- El personal que haya llevado la inspección podrá recibir las pruebas que aporten el infractor;
- II.- El infractor dentro del plazo de quince días podrá, ofrecer los elementos probatorios y alegatos; y
- III.- El infractor podrá o no hacer uso del derecho a que se alude en las fracciones anteriores.

En el supuesto de que no se hubiesen corroborado los hechos que conforman la irregularidad, se emitirá una resolución en los términos mencionados.



En caso de que existan irregularidades se seguirá el procedimiento correspondiente; y en el caso de que los elementos probatorios no fueron suficientes para desvirtuar tal situación, la resolución administrativa que se emita contemplará las sanciones previstas en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.- Las notificaciones se harán personalmente y/o por correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 19.- En la misma notificación se hará del conocimiento del interesado que dentro del término de quince días, deberá comparecer por escrito ante la Secretaría, para manifestar lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrecer las pruebas que considere procedentes en relación a la actuación de la Secretaría. A dicho escrito acompañará, en su caso, el instrumento público mediante el cual acredite la personalidad con la que comparece. Así mismo, se le apercibirá de las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

Artículo 20.- Una vez oído al presunto infractor, recibidas y desahogadas las pruebas que ofreciere, o, en el caso que manifieste que acepta los hechos u omisiones a su cargo, asentados en el acta de inspección respectiva, y solicitaré prórroga por escrito, respecto de los plazos determinados por la Secretaría, para la adopción de las medidas correctivas; la autoridad citada podrá otorgársela, por una sola vez, la cual no excederá de treinta días, siempre que a su juicio no se ponga en riesgo el equilibrio ecológico de los ecosistemas de competencia local, sus componentes, o la salud pública en la entidad, considerando para ello las circunstancias específicas del presunto infractor, sus condiciones económicas y el tipo de medida correctiva ordenada.

Artículo 21.- En el caso de otorgamiento de prórroga para la adopción y cumplimiento de las medidas correctivas emitidas por la Secretaría, la misma podrá, en cualquier tiempo realizar visitas de verificación, a fin de conocer el cumplimiento de la implementación de las medidas correctivas a cargo del inspeccionado.

Si de dichas visitas de verificación se desprende el incumplimiento de las obligaciones a cargo del inspeccionado, podrá la Secretaría, hacer efectivas las medidas correspondientes, dejándose sin efecto, la prórroga concedida y continuándose el procedimiento jurídico-administrativo correspondiente.



Una vez transcurrida la prórroga, en los plazos señalados para dar cumplimiento a las medidas correctivas impuestas, se practicará una visita de verificación del cumplimiento de tales medidas, en los términos previstos para la visita de inspección en el presente capítulo.

Artículo 22.- Una vez oído al presunto infractor, recibidas y desahogadas las pruebas y alegatos que ofreciere o transcurridos los plazos otorgados en la prórroga, la Secretaría procederá a dictar la resolución administrativa que corresponda, dentro de los quince días hábiles siguientes de haberse concluido el desahogo de pruebas o, en su caso, de haberse practicado la visita de verificación a que se hace mención en el último párrafo del artículo anterior, misma que se notificará al interesado personalmente.

Artículo 23.- En el caso de que el denunciado no comparezca por escrito dentro del plazo previsto en el artículo 20 del presente reglamento, se procederá a dictar la resolución administrativa que corresponda, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes, misma que se notificará al interesado, personalmente.

Durante el procedimiento y antes de que se dé a conocer la resolución, a petición del interesado, la Secretaría o el Ayuntamiento correspondiente, podrá convenir sobre la realización de acciones o compensación de daños para la corrección de las irregularidades.

Artículo 24.- En la resolución administrativa correspondiente, debidamente motivada y fundamentada, se señalarán o, en su caso, adicionarán, las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, y se ordenará se comisione al personal de la Secretaría, adscrito a la Coordinación Jurídica de la misma, para realizar visitas de verificación, una vez vencidos los plazos señalados para cumplir y adoptar las medidas correctivas dictadas.

Cuando se trate de visita para verificar el cumplimiento de un requerimiento o requerimientos establecidos en la resolución administrativa dictada, y del acta correspondiente se desprenda que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la autoridad competente podrá imponer, además de la sanción o sanciones que procedan conforme al presente reglamento, una multa adicional que no exceda de los límites máximos señalados en la misma para dicha infracción.



Artículo 25.-Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del emplazamiento, en el caso de que el infractor no interpusiera u ofreciera pruebas para comprobar el cumplimiento del requerimiento o requerimientos asentados en el emplazamiento, se dictara la orden de verificación.

Artículo 26.- La Secretaría hará del conocimiento del denunciado la sanción correspondiente a su infracción, por medio de la notificación de la Resolución Administrativa dictada en su contra, debido a la omisión de los actos en que incurrió.

Artículo 27.- En caso de no encontrarse el presunto infractor, se le dejará citatorio, para que se presente al día siguiente hábil, en el domicilio donde se llevará a cabo la diligencia; y de no presentarse se efectuará con quien se halle en el lugar y el notificador levantará acta circunstanciada de hechos, donde se asentará que el presunto infractor no se presentó a la cita, de no encontrarse nadie en el domicilio o en caso de no atender la diligencia se procederá a notificarse por instructivo, debiéndose exhibir en un lugar visible copia de la Resolución Administrativa, y del acta circunstanciada, se tomarán fotografías del lugar donde se están exhibiendo los anterior para integrarse en el respectivo expediente.

CAPÍTULO IV DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 28.- Para los efectos del presente capítulo, las medidas correctivas o de urgente aplicación, descritas en el artículo 128 de la Ley Estatal, tendrán por objeto:

- I. Evitar que se sigan ocasionando afectaciones al ambiente, a los ecosistemas y sus elementos;
- II. Restablecer las condiciones de los recursos naturales que resulten afectados por dichas actividades; y
- III. Generar un efecto positivo y equivalente a los efectos adversos en el ambiente, los ecosistemas y sus elementos que se hubieren identificado en los procedimientos de inspección.



En la determinación de las medidas señaladas, la autoridad deberá considerar el orden de prelación a que se refiere este precepto.

El interesado, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución mediante la cual se impongan medidas correctivas, podrá presentar ante la autoridad competente una propuesta para la realización de medidas alternativas a las ordenadas por aquella, siempre que dicha propuesta se justifique debidamente y busque cumplir con los mismos propósitos de las medidas ordenadas por la Secretaría.

En caso de que la autoridad no emita una resolución respecto a la propuesta antes referida, dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes a su recepción, se entenderá contestada en sentido afirmativo.

Artículo 29.- Si como resultado de una visita de inspección se ordena la imposición de medidas de seguridad, ya sean correctivas o de urgente aplicación, el inspeccionado deberá notificar a la autoridad del cumplimiento de cada una, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo concedido, por aquella, para la realización de las medidas correspondientes.

Artículo 30.- Cuando un riesgo ecológico o las contingencias ambientales rebasen el ámbito de la competencia del Estado, la Secretaría notificará a la PROFEPA, SEMARNAT o al Municipio, en el ámbito de sus respectivas competencias, para que de estimarlo conveniente, apliquen alguna o algunas de las sanciones correspondientes, establecidas en su normatividad respectiva.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 31.- En caso de comprobar la responsabilidad por actos u omisiones que generen o puedan generar deterioro ambiental o daños a la salud, dentro del territorio estatal, se le impondrá una o más de las sanciones establecidas en la Ley Estatal, en su artículo 134, e independientemente de la sanción que establezca dicho numeral, el infractor, estará obligado a restaurar las condiciones originales de los ecosistemas, zonas o bienes que resultaron afectados con motivo de la violación de este Reglamento, o en su defecto cubrir los gastos de opciones de restauración y/o reparación de daños; aspecto que determinará la Secretaría.



En los casos no previstos en este reglamento, se remitirán a las leyes y normas aplicables en la materia.

Artículo 32.- En caso de reincidencia, el momento de la multa podrá incrementarse hasta por dos veces el monto originalmente impuesto, sin exceder del doble del máximo permitido.

Para efectos del presente Reglamento se entiende por reincidencia:

- I. Cada una de las subsecuentes infracciones a una misma disposición, cometidas durante los tres años siguientes a la fecha de la resolución, en la que se hizo constar la infracción procedente;
- II. La omisión constante y reiterada de las recomendaciones técnicas y administrativas hechas al infractor; y
- III. El incumplimiento constante y reiterado de los plazos fijados para el pago de las infracciones cometidas.

Artículo 33.- Cuando proceda como sanción la clausura temporal o definitiva, total o parcial, establecida en el artículo 141 de la Ley Estatal, el personal comisionado para ejecutarla, procederá a levantar acta detallada de la diligencia, observando las disposiciones aplicables a la realización de inspecciones.

En los casos en que se imponga como sanción la clausura temporal, la Secretaría, deberá indicar al infractor las medidas correctivas y acciones que debe llevar a cabo, para subsanar las irregularidades que motivaron dicha sanción, así como los plazos para su realización.

Artículo 34.- Quien o quienes obstruyan las funciones encomendadas a las autoridades, al personal encargado de la aplicación del presente Reglamento, o se opongan de manera injustificada para permitir que se realice alguna obra o instalación, para evitar el deterioro ambiental, serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV de las Sanciones de la Ley Estatal.

Artículo 35.- La Secretaría, en el ámbito de su competencia, regulará las sanciones administrativas por violaciones a sus leyes y reglamentos.



Artículo 36.- Cualquier ciudadano, podrá presentar directamente ante las instancias competentes, las denuncias penales que correspondan a los delitos ambientales, previstos en las disposiciones aplicables.

Artículo 37.- Una vez que haya transcurrido el término, de quince días, para interponer el recurso de inconformidad, ante la Secretaría y de no haber ejercido este derecho el infractor, al habersele impuesto una sanción pecuniaria, se le turnara copia de la sanción a la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, para su ejecución.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA

Artículo 38.- Una vez que se compruebe que el infractor incurre en la violación a las Leyes y sus reglamentos en materia de Medio Ambiente, la Secretaría decretará un auto de clausura precautoria y con el auxilio de los Inspectores Ambientales, adscritos a la misma, le dejaran al infractor citatorio previo a la clausura de la fuente que genere o esté generando la contaminación, para que esté presente en el ya referido acto de clausura, tal y como lo establecen los artículos 71, 72, 74, 75, 76, y 77 de la Ley de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado de Durango.

Artículo 39.- La clausura se podrá hacer en presencia o no del encargado, responsable, administrador o dueño del negocio, establecimiento o industria, fijando los sellos en todos los accesos y ventanas del inmueble, siempre y cuando la Secretaría, elabore por conducto de los Inspectores Ambientales, un inventario formal, relacionando todos los bienes que se encuentren dentro del local o lugar del negocio o industria infractora, mismos que podrán quedar como garantía de la posible obligación de remediación o restauración.

Artículo 40.- En el proceso de clausura se tendrá como depositario a:

- I. A la persona, que bajo su responsabilidad nombre la Secretaría;
- II. La persona con quien se realiza la diligencia; y
- III. El infractor.

Debiendo el depositario firmar el inventario como responsable de los bienes que existieren dentro del inmueble.



Artículo 41.- Con relación a las Infracciones y Sanciones que se deben aplicar, se estará a lo que dispone el artículo 69 de la Ley de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado de Durango, a lo establecido en el Capítulo IV de las sanciones de la Ley, y en los artículos 92 y 93 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Durango.

Artículo 42.- Cuando la Secretaría detecte en flagrancia un acto que provoque infracción a las Leyes y reglamentos ambientales, no será necesario que se emita el acuerdo de clausura ni que esté presente el dueño o encargado de la fuente contaminante a la hora de clausurar el inmueble.

Artículo 43.- Una vez colocados los sellos de clausura, se firmará el acta correspondiente y sus respectivas copias por los intervenientes.

Artículo 44.- Para que el infractor pudiere recuperar los instrumentos y bienes que quedaron dentro del establecimiento clausurado, tendrá que presentar ante la Secretaría, escrito de solicitud de devolución y acreditar la propiedad de los mismos, además de comprobar mediante recibo de pago, expedido por la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado, que ya fue cubierto en su totalidad, el monto de la multa que le haya sido impuesta.

Artículo 45.- Una vez cumplida la obligación, que motivó la clausura en caso de ser temporal, la Secretaría, señalará día y hora para la diligencia de retiro de sellos y así verificación de la existencia del inventario de bienes, la cual se llevará a efecto en compañía del depositario.

Artículo 46.- Si al verificar el inventario de bienes, se estuviera en el supuesto de que no se encontrara alguno o algunos de los bienes inventariados, la responsabilidad recaerá en el depositario, procediéndose conforme a lo establecido en la legislación penal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO: Hasta en tanto, los Ayuntamientos no elaboren sus Reglamentos correspondientes en materia de inspección y vigilancia ambiental, se aplicará supletoriamente el presente reglamento.



TERCERO: En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicaran supletoriamente por orden de prelación la Ley de Gestión Ambiental Sustentable para el Estado de Durango, la Ley de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado de Durango, y la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

CUARTO: Las promociones y actuaciones se presentarán y realizarán en los términos establecidos en la Ley de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los veintidós días del mes de marzo del dos mil diecisiete.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO.
DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES



Secretaría General de Gobierno

EL SECRETARIO DE RECURSOS NATURALES
Y MEDIO AMBIENTE
LIC. JAIME RIVAS LOAIZA

17/3/17



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 del Estado de Durango, y con fundamento en el artículo 15 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, he tenido a bien emitir el siguiente **REGLAMENTO DE LA LEY DE GESTIÓN AMBIENTAL SUSTENTABLE PARA EL ESTADO DE DURANGO EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE LAS EMISIONES A LA ATMÓSFERA**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Que de conformidad con lo señalado por la Ley de Gestión Ambiental Sustentable para el Estado de Durango, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango de fecha 24 de junio de 2010, bajo el Decreto número 499, es necesario establecer un reglamento que rija la operación en materia de prevención, Control y Reducción de la Contaminación a la Atmósfera, y con ello contribuir a garantizar el derecho fundamental de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado.

SEGUNDO: Que el crecimiento urbano y el desarrollo industrial de Durango en los últimos años han permitido mejorar el nivel de vida de los habitantes del Estado, pero al mismo tiempo ha constituido de forma colateral una afectación a la preservación del medio ambiente y a la calidad de vida de los Duranguenses, por lo que existe la necesidad de vincular la política de protección al ambiente para restaurar los daños que lamentablemente la actividad humana causa con el propio desarrollo sustentable.

TERCERO: De acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022, se establecen como objetivos centrales del Gobierno del Estado, evitar en la medida de lo posible el deterioro del medio ambiente y recuperar las condiciones del equilibrio y armonía ecológicos, pues considera su protección, un objetivo estratégico para dar sustento y viabilidad a cualquier proyecto que garantice la protección del medio ambiente, por tal motivo una de las estrategias y líneas de acción es promover el mejoramiento de la calidad del aire en los principales centros urbanos del estado.

CUARTO: Que el presente reglamento tiene como propósito fundamental propiciar el desarrollo sustentable, estableciendo las bases para asegurar el derecho y las obligaciones que toda persona tiene para vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar tal y como lo garantiza la Constitución Política Local en la adecuada concurrencia del Estado y los Municipios en materia de ecológica, además de puntualizar y reglamentar los principios de la política ambiental y los instrumentos para lograr el ordenamiento ecológico estatal y regional, destacando la participación corresponsable de la sociedad en general.



QUINTO: Que la atmósfera, en su impacto global tiene repercusiones de todo tipo a causa de la contaminación que se deriva de la emisión de gases y partículas sólidas y líquidas, de modo tal que toda acción o actividad en detrimento de la misma, representa daños inmediatos y perjuicios a nuestra la calidad de vida.

SEXTO: Que el presente reglamento tiene como objetivo involucrar, al ciudadano, al hacerlo participe en la solución de los problemas ambientales, promoviendo la participación de la sociedad en la prevención y cuidado de la atmósfera; reconociendo que para el crecimiento de una sociedad es necesaria la intervención de la industria, es también innegable y necesario el cumplimiento a las leyes y normas existentes, y debido al avance industrial y tecnológico es de suma importancia la revisión constante del marco normativo aplicable, que cotidianamente se vuelve obsoleto.

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

**REGLAMENTO DE LA LEY DE GESTIÓN AMBIENTAL SUSTENTABLE PARA
EL ESTADO DE DURANGO EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN
DE LAS EMISIÓNES A LA ATMOSFERA.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones de este reglamento son de observancia general, orden público e interés social y su aplicación se circumscribe al ámbito territorial del Estado de Durango, tiene por objeto reglamentar la Ley de Gestión Ambiental Sustentable para el Estado de Durango en materia de prevención y reducción de las emisiones atmosféricas, para la preservación, conservación, remediación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente.

Artículo 2.- La aplicación de este reglamento compete al Gobernador, por conducto de la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia. Las autoridades federales y municipales, podrán actuar como autoridades auxiliares en la aplicación del presente reglamento, en los términos de los acuerdos de coordinación con el Estado que para tal efecto suscriban.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se aplicarán, los términos establecidos en la Ley Estatal y además los siguientes:

1. **Atmósfera:** Capa gaseosa que envuelve un astro; especialmente, la que rodea la tierra;



- II. **Bitácora:** Registró en él se plasman los sucesos que ocurren en la operación de un equipo, proceso, planta o instalación industrial relacionados con la emisión de contaminantes a la atmósfera;
- III. **Calidad de aire:** Concentración de contaminantes en el aire fuera de los límites establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas y otros ordenamientos en la materia, que pueden afectar a la salud pública y a los elementos naturales;
- IV. **Cédula de Operación Anual:** Principal instrumento de reporte y recopilación de información para la integración de la base de datos del registro, utilizado por los establecimientos sujetos a reporte de jurisdicción estatal a través del cual se informará anualmente a la Secretaría sobre sus procesos, emisiones y transferencias de contaminantes y de sustancias;
- V. **Contaminación Atmosférica:** Es la presencia en la atmósfera de sustancias en una cantidad que implique molestias o riesgo para la salud de las personas y los demás seres vivos.
- VI. **Control de emisiones a la atmósfera:** Equipos y métodos establecidos en la NO-043-SEMANART-1993 y NOM-085-SEMARNAT-2011, para reducir o minimizar las emisiones a la atmósfera;
- VII. **Dilución:** Método mediante el cual se baja la concentración de una solución a través de la adición de más solvente. El factor de dilución, es la relación volumétrica entre solvente y soluto.
- VIII. **Establecimiento sujeto a reporte:** Toda instalación, bajo control de una entidad propietaria asentada de manera permanente en un lugar que tenga como finalidad desarrollar operaciones o procesos industriales, comerciales o de servicios que derivadas de las mismas, generen o puedan generar emisiones contaminantes, o que transfieran sustancias objeto de este ordenamiento y que por estas actividades estarán obligadas a cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
- IX. **Fuente móvil:** Equipo y maquinaria no fijos con motores de combustión y similares, con motivo de sus operaciones que generen o puedan generar emisiones a la atmósfera;
- X. **Gestión de calidad del aire:** Acción de coordinación gubernamental y de concertación social que promueve el Estado para lograr un aprovechamiento óptimo del esfuerzo de la población en el mejoramiento de la calidad del aire, la cual implica la unificación y reestructuración de estrategias de transporte, energía, industria y comercio, desarrollo urbano, salud y medio ambiente;
- XI. **Gobernador:** El titular del Poder Ejecutivo del Estado de Durango;



- XII. **Inventario de emisiones:** Relación ordenada de datos que caracterizan la cantidad de contaminantes emitidos por fuentes fijas y móviles;
- XIII. **Ley Estatal:** Ley de Gestión Ambiental Sustentable para el Estado de Durango;
- XIV. **Ley General:** Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- XV. **Medición directa:** Procedimientos técnicos para obtener la cantidad de emisión o transferencia de contaminantes o sustancias;
- XVI. **Medio o restringidos:** Es la actividad sobre la naturaleza de manera reducida o limitada por las autoridades y leyes en la materia;
- XVII. **Monitoreo atmosférico:** Medición de la concentración de los contaminantes en la atmósfera, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas;
- XVIII. **Monitoreo perimetral:** Medición y evaluación que se hace en el entorno del predio donde está localizada la fuente fija para conocer la contribución de sus emisiones en la calidad del aire, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas;
- XIX. **Plataformas y puertos de muestreo:** Instalaciones para realizar el muestreo de gases o partículas en ductos o chimeneas;
- XX. **Proceso:** Cualquier operación o serie de operaciones que involucre una o más actividades físicas o químicas mediante las que se provoca un cambio físico o químico en un material o mezcla de materiales;
- XXI. **Punto orientado:** Posición relativa entre una fuente emisora y una estación de muestreo o monitoreo atmosférico, de manera que, en virtud de la dirección dominante del viento, la estación detecta la mayor concentración de contaminantes específicos contenidos en las emisiones de la fuente;
- XXII. **Receptor orientado:** Posición de una estación de muestreo o monitoreo atmosférico en relación a una fuente emisora, en el área donde potencialmente las emisiones de la fuente afectan a un receptor específico;
- XXIII. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Gestión Ambiental Sustentable para el Estado de Durango en materia de Prevención, y Reducción de las emisiones a la Atmósfera;
- XXIV. **Secretaría:** A la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente;
- XXV. **Sustancia:** Elemento o compuesto químico, contenido en materias primas, insumos, residuos, aguas residuales, o cualquiera que sea su origen, manufactura, procesamiento u otros usos, que derivado de su utilización y por sus características físicas y químicas ocasionen o puedan ocasionar efectos adversos a la salud humana o al medio ambiente;



- XXVI. **Transferencia:** Es el traslado de sustancias a un lugar que se encuentra físicamente separado de la fuente que lo generó para su uso, transformación, reutilización, tratamiento o confinamiento. Incluye: descarga de aguas residuales al alcantarillado público; para recuperación de energía fuera de la fuente y para tratamientos como neutralización, tratamiento biológico, incineración o separación física o química;
- XXVII. **Tratamiento:** Diversidad de procesos (químicos, físicos o biológicos) que modifican las características del material residual reduciendo sus efectos adversos al ambiente;
- XXVIII. **Uso Intensivo:** Se refiere a la actividad sobre la naturaleza de manera intensa, continuada y un tiempo menor de lo normal.
- XXIX. **Zona conurbana:** Centros de población o regiones colindantes.



CAPÍTULO II

LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 4.- Corresponde al Estado y a los Municipios en el ámbito de sus atribuciones, los asuntos señalados en el artículo 5 de la Ley, y además los siguientes:

- I. La formulación de los criterios, programas y procedimientos ecológicos apegados a los principios de conservación, protección, preservación, mejoramiento, remediación y restauración del medio ambiente que guarden congruencia con los que en su caso hubiere formulado la Federación en las materias a las que se refiere el presente artículo;
- II. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, salvo cuando se refieran a asuntos reservados a la Federación por la Ley Ambiental Estatal;
- III. La preservación y control de la contaminación atmosférica generada por zonas o fuentes emisoras de jurisdicción estatal o municipal;
- IV. Los originados dentro del territorio estatal o zonas sobre las que el Estado ejerce su derecho de soberanía y jurisdicción que afecten el equilibrio ecológico de otros Estados;
- V. Los que afecten el equilibrio ecológico de dos o más Municipios;
- VI. Los que por su naturaleza y complejidad requieran de la participación del Estado;
- VII. La coordinación con la federación en asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más entidades federativas;
- VIII. La protección de la atmósfera en zonas o casos de fuentes emisoras de su jurisdicción; y
- IX. La recepción, análisis, seguimiento y solución de las denuncias ciudadanas dentro del marco de la ley.

Artículo 5.- A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, son facultades de la Secretaría:

- I. La expedición de Licencias Ambientales Únicas de competencia estatal de fuentes fijas y semifijas de contaminación;
- II. Formular criterios ecológicos generales que deben observarse en la prevención y control de la contaminación a la atmósfera;



- III. Vigilar que en la presente zona y en las fuentes de jurisdicción estatal se cumplan las disposiciones del reglamento y se observen las NOM-043-SEMARNAT-1993, NOM-085-SEMARNAT-2011 y NOM-156-SEMARNAT-2012 y la Norma Técnica Estatal NTA-001-SRNYMA-2012, y otros ordenamientos aplicables en la materia;
- IV. Requerir la instalación de equipos de control de emisiones contaminantes a la atmósfera a quienes realizan actividades contaminantes en el Estado, Municipios y Zonas Conurbanas;
- V. Fomentar y promover ante las autoridades competentes el uso de métodos, procedimientos, partes componentes y equipos que reduzcan la generación de contaminantes a la atmósfera;
- VI. Promover en coordinación con las autoridades competentes, la instalación de industrias que utilicen tecnologías y combustibles que generen menor contaminación a la atmósfera en zonas que se hubiesen determinado aptas para uso industrial, próximas a áreas habitacionales;
- VII. Promover ante las autoridades competentes que en la determinación de uso de suelo que definan los programas de desarrollo urbano respectivos; se considere la compatibilidad de la actividad industrial con otras actividades productivas y se tomen en cuenta las condiciones topográficas y climatológicas, para asegurar la adecuada dispersión de contaminantes atmosféricos;
- VIII. Propiciar el fortalecimiento de la conciencia ecológica a través de los medios de comunicación masiva promoviendo la participación social para la prevención y control de la contaminación atmosférica;
- IX. Prestar asistencia técnica a los gobiernos de los municipios, cuando lo soliciten para la prevención y control de la contaminación de la atmósfera generada en zonas o por fuentes de jurisdicción local;
- X. Promover ante las autoridades educativas, la incorporación de contenidos ecológicos, en el desarrollo de planes y programas para la formación de especialistas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica;
- XI. Celebrar convenios mediante los cuales se obtenga asesoría, así como recursos materiales y económicos para realizar investigaciones en materia ambiental;
- XII. Establecer y operar los sistemas de monitoreo de la calidad del aire y la contaminación atmosférica en el Estado;



- XIII. Prevenir y controlar la contaminación atmosférica generada en el Estado por fuentes fijas y semifijas;
- XIV. Inspeccionar, vigilar e imponer las sanciones correspondientes en los asuntos de su competencia;
- XV. Expedir Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Estatales al tener certeza de que no existen por medio de la realización de estudios técnicos que se requieran para definir los niveles máximos permisibles de emisión de contaminantes a la atmósfera por fuentes, áreas, zonas o regiones, de tal manera que no se rebasen las capacidades de asimilación de las cuencas atmosféricas;
- XVI. Integrar y mantener actualizado el inventario de fuentes emisoras de contaminantes a la atmósfera de jurisdicción estatal;
- XVII. Integrar un Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes al aire, que contendrá como base los documentos y datos de las autorizaciones, informes, licencias y permisos que se hayan tramitado ante la Secretaría;
- XVIII. Solicitar a las personas físicas y morales responsables de fuentes contaminantes los datos para integrar el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes;
- XIX. Coordinarse en términos de los convenios suscritos con la Federación, para la elaboración y entrega de un inventario de emisiones, que deberá ser actualizado periódicamente;
- XX. Formular y ejecutar programas para la reducción de emisiones de contaminantes a la atmósfera con base en la calidad del aire, dichos programas deberán prever los objetivos que se pretenden alcanzar, los plazos correspondientes y los mecanismos para su instrumentación;
- XXI. Apoyar técnicamente y coordinarse con los municipios en la evaluación y operación de los sistemas de monitoreo de la calidad del aire;
- XXII. Coordinar y supervisar los Programas de Gestión de Calidad del Aire, en colaboración con los municipios para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas respectivas, las Normas Técnicas Estatales y otras disposiciones en la materia;
- XXIII. Requerir a los responsables de la operación de fuentes fijas y semifijas de jurisdicción estatal, el cumplimiento de los límites



máximos permisibles de emisión de contaminantes que establezcan las NOM-043-SEMARNAT-1993 y NOM-085-SEMARNAT-2011, así como la Norma Técnica Estatal NTA-001-SRNYMA-2012 y otras disposiciones en la materia;

- XXIV. Expedir los instructivos, guías, formatos y manuales necesarios para el cumplimiento del presente Reglamento;
- XXV. Expedir permisos, dictámenes, licencias o autorizaciones conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y
- XXVI. Las demás que le confiera este reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 6.- Serán responsables del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, de las NOM- 043-SEMANART-1993 y NOM-085-SEMARNAT-2011, así como Norma Técnica Estatal NTA-001-SRNYMA-2012 y de otras disposiciones en la materia que de él se deriven, quien pretenda realizar o realice obras o actividades por las que emitan o puedan emitir a la atmósfera contaminante.

Artículo 7.- La Secretaría, previo los estudios correspondientes, promoverá ante las autoridades competentes la reubicación de fuentes fijas y semifijas, de su competencia cuando las condiciones topográficas y climatológicas del sitio en el que se ubican, dificulten la adecuada dispersión de contaminantes a la atmósfera, cuando la calidad del aire así lo requiera, o cuando las características de los contaminantes constituyan un riesgo inminente de desequilibrio ecológico o afecten a la salud humana y los bienes estatales.

Artículo 8.- Para los efectos del presente Reglamento, se consideran zonas de jurisdicción estatal, las señaladas en las disposiciones aplicables y, en especial las siguientes:

- a. Los parques industriales localizados en bienes de dominio público del Estado;
- b. Fuentes de jurisdicción estatal; y
- c. Las instalaciones, obras o actividades industriales, comerciales y de servicios que realicen las dependencias estatales y de la administración pública federal.

Artículo 9.- Para la verificación del cumplimiento del presente reglamento, la Secretaría realizará únicamente actos de inspección y vigilancia en asuntos del orden estatal.



CAPÍTULO III DE LA CALIDAD DEL AIRE

Artículo 10.- Para la protección a la atmósfera se considerarán los siguientes criterios:

I. La calidad del aire debe ser satisfactoria de acuerdo a las NOM-020-SSA-2014, NOM-021-SSSA-1993, NOM-022-SSA-1993, NOM-023-55^a-1993 y NOM-025-SSA-2014 en los asentamientos humanos y en las regiones del Estado;

II. Las emisiones de contaminantes a la atmósfera, sean de fuentes fijas, semifijas o móviles de jurisdicción estatal, deberán ser reducidas o controladas, cuando así se requiera para asegurar una calidad de aire satisfactoria para el bienestar de la población y el equilibrio ecológico, conforme a la Ley de la materia, el presente Reglamento, NOM- 043-SEMANART-1993 y NOM-085-SEMARNAT-2011, así como Normas Técnica Estatal NTA-001-SRNYMA-2012 y otros ordenamientos en la materia.

Artículo 11.- Los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia, integrarán y mantendrán actualizado su Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, así como el inventario de fuentes de contaminación, con el apoyo técnico de la Secretaría;

Artículo 12.- La Secretaría, deberá diseñar, instrumentar y evaluar con base en la información contenida en las Cédulas de Operación Anual y otros medios de información, el Programa de Gestión de la Calidad del Aire de fuentes fijas, semifijas y móviles de jurisdicción estatal.

Artículo 13.- El Programa de Gestión de la Calidad del Aire a que se refiere el artículo anterior, deberá contener la siguiente información:

- I. Antecedentes institucionales para combatir la contaminación atmosférica;
- II. Lineamientos institucionales para la gestión integral de la calidad del aire;
- III. Análisis de la situación actual de la calidad del aire;
- IV. Consumo de combustibles;
- V. Inventario de emisiones;
- VI. Objetivos, políticas y estrategias generales del programa;
- VII. Acciones prioritarias y metas



VIII. Criterios de seguimiento y evaluación.

Artículo 14.- La Secretaría promoverá ante las autoridades federales o municipales competentes con base en los estudios que haga para ese efecto, la limitación o suspensión de las instalaciones o funcionamiento de industrias, comercios, servicios, desarrollos urbanos o cualquier actividad que afecte o pueda afectar el ambiente y causar desequilibrio ecológico.



CAPÍTULO IV

DE LA EMISIÓN DE CONTAMINANTES A LA ATMÓSFERA GENERADA POR FUENTES FIJAS Y SEMIFIJAS

Artículo 15.- Los responsables de las fuentes fijas y semifijas de jurisdicción estatal o municipal, por las que se emitan olores, gases, partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, estarán obligados a:

- I. Emplear equipos y sistemas que controlen las emisiones a la atmósfera, para que éstas no rebasen los límites máximos permisibles establecidos en las NOM- 043-SEMARNAT-1993 y NOM-085-SEMARNAT-2011 así como la Norma Técnica Estatal NTA-001-SENYMA-2012 correspondientes y otros ordenamientos en la materia;
- II. Instalar plataformas y puertos de muestreo;
- III. Integrar y mantener actualizado un inventario de sus emisiones contaminantes a la atmósfera en el formato que determine la Secretaría;
- IV. En atención a las Normas Mexicanas, realizar la medición de sus emisiones contaminantes a la atmósfera de conformidad con los procedimientos, métodos y frecuencias establecidos por las NOM- 043-SEMARNAT-1993 y NOM-085-SEMARNAT-2011 así como las Normas Técnicas Estatales NTA-001-SRNYMA-2012 y otras disposiciones en la materia;
- V. Presentar una vez al año sus emisiones reguladas a través de las NOM-043-SEMARNAT-1993 y NOM-085-SEMARNAT-2011 así como las Normas Técnicas Estatales NTA-001-SRNYMA-2012 y otros ordenamientos en la materia, entregar a la Secretaría los resultados en el primer cuatrimestre de cada año en la Cédula de Operación Anual, para efecto de actualizar, suspender o revocar la Licencia Ambiental única o cuando así se le solicite por ésta Secretaría;
- VI. Llevar a cabo el monitoreo perimetral de sus emisiones contaminantes a la atmósfera, cuando la fuente de que se trate se localice en zona urbana o suburbana, y cuando por sus características de operación o por sus materias primas, productos y subproductos, causen grave deterioro a los ecosistemas, a juicio de la Secretaría;
- VII. Informar de inmediato a la Secretaría, por cualquier medio impreso o electrónico en un plazo no mayor de setenta y dos horas, en caso de falla del equipo de control de emisiones a la atmósfera, cuando no pueda ser corregida de inmediato;
- VIII. Instalar equipos o sistemas anticontaminantes, estando además prohibida la dilución como método para cumplir con los límites máximos



permisibles establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes;

- IX. Llevar una bitácora de operación y mantenimiento de sus equipos de proceso y de control;
- X. Dar aviso anticipado a la Secretaría del inicio de operación de sus procesos, en el caso de paros programados, y de inmediato en el caso de que éstos sean circunstanciales, si ellos pueden provocar contaminación;
- XI. Tramitar la Licencia Ambiental Única ante la Secretaría; y
- XII. Cumplir con las demás disposiciones que establezcan la Ley Ambiental Estatal, el Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Técnicas Estatales y otros ordenamientos en la materia.

Artículo 16.- Los responsables de las fuentes fijas y semifijas de jurisdicción estatal, estarán sujetas a realizar estudios de emisiones en los niveles máximos permisibles establecidos en las NOM- 043-SEMARNAT-1993 y NOM-085-SEMARNAT-2011, así como las Normas Técnicas Estatales NTA-001-SRNYMA-2012 de acuerdo a las condiciones establecidas en la Licencia Ambiental Única.

La Secretaría requeriría a los responsables de las fuentes fijas y semifijas de jurisdicción estatales mediante escrito, copia simple del estudio y resultado de los monitoreos que se realicen.

Artículo 17.- La Licencia Ambiental Única se emitirá por una sola ocasión y en forma definitiva siempre que las fuentes fijas y semifijas de jurisdicción estatal no cambien de giro industrial o de ubicación del establecimiento, asimismo, tal Licencia deberá actualizarse cuando exista aumento en la capacidad instalada respecto a la que se autorizó inicialmente o ampliaciones de instalaciones que puedan generar emisiones a la atmósfera, así como cuando se presenten cambios en los procesos productivos.

En cualquiera de los casos se deberá notificar por escrito a la Secretaría, de lo contrario, se entenderá como inobservancia del presente Reglamento y se estará a las sanciones correspondientes.

Artículo 18.- La emisión de la Licencia Ambiental Única será de manera temporal, en el caso de las fuentes semifijas, esto es por el tiempo de funcionamiento de dicha fuente semifija en un determinado punto o lugar, por lo que una vez que cambie de dirección se tendrá la necesidad de solicitar el cambio de domicilio en dicha Licencia, y que de no hacerse implicaría una infracción al presente Reglamento.

Artículo 19.- Para obtener la Licencia Ambiental Única en materia de emisiones a la atmósfera, los responsables de las fuentes de jurisdicción estatal, deberán acompañar en el formato que para este efecto expida la Secretaría a través del departamento correspondiente, lo siguiente:

- I. Datos generales del solicitante tratándose de personas físicas deberá presentar el registro de cédula fiscal e identificación oficial; en caso de personas morales, acta Constitutiva de la Empresa y poder del representante legal o administrador único, copia de identificación oficial, además tratándose de ambos casos presentar comprobación de la posesión y propiedad del bien donde se encuentra establecida la fuente;
- II. Ubicación geográfica de la fuente;
- III. Período de operación de la Fuente (fuentes semifijas);
- IV. Dictamen de impacto ambiental expedido por la Federación, esta Secretaría o la Autoridad correspondiente;
- V. Diagramas de flujo y descripción de los procesos;
- VI. Distribución, planos o croquis de localización de maquinaria y equipo;
- VII. Insumos directos e indirectos que se utilicen en su proceso y forma de almacenamiento, así como una tabla resumen de entradas de insumos, energía y transferencia de contaminantes a los diferentes medios.
- VIII. Maquinaria, equipo, actividad o fuentes que generen emisiones a la atmósfera indicando cantidad y naturaleza de los contaminantes, así como las condiciones de operación de dichos equipos;
- IX. Equipos para el control de la contaminación atmosférica que se utilicen o pretendan utilizarse;
- X. Estudio de emisiones a la atmósfera con hojas de campo y memorias de cálculo;
- XI. Reporte de descargas de aguas residuales, generación de residuos y otras formas de contaminación;
- XII. Transporte de materias primas o combustibles al área de proceso;
- XIII. Transporte de materias primas o combustibles al área de procesos.



- XIV. Productos, subproductos y desechos que vayan a generarse;
- XV. Almacenamiento, transporte y distribución de productos y subproductos;
- XVI. Cantidad y naturaleza de los contaminantes a la atmósfera;
- XVII. Programa interno de contingencias, en donde se incluyan medidas y acciones que se llevarán a cabo cuando las condiciones meteorológicas de la región sean desfavorables; o cuando se presenten emisiones de olores, gases, así como de partículas sólidas y líquidas extraordinarias no controladas;
- XVIII. En el supuesto de que la fuente se ubique en una ciudad o localidad donde exista un Programa de Contingencias Ambientales y si por naturaleza y volumen de sus emisiones, deba participar en tal programa, indicará las medidas y acciones que la fuente llevará a cabo en caso de que la autoridad declare una contingencia ambiental;
- XIX. A efecto de que la información que sea presentada a la Secretaría pueda considerarse como válida, ésta deberá contar con la firma autógrafa del representante legal del establecimiento sujeto a reporte;
- XX. Presentar Licencia de Uso de suelo emitida por la autoridad municipal competente, compatible con la actividad industrial a desarrollar según sea el caso de fuentes fijas o semifijas.

Articulo 20.- La Secretaría a través del departamento correspondiente podrá solicitar los datos faltantes cuando la información se presente incompleta, o bien pedir información complementaria en caso de requerirla para corroborar información por los datos presentados por el establecimiento sujeto a reporte. El representante legal del establecimiento sujeto a reporte tendrá un término de quince días a partir de la notificación para entregar la información que se le solicita en términos de este artículo;

Artículo 21.- Una vez recibida la información a que se refiere el artículo anterior, la Secretaría otorgará o negará la Licencia Ambiental Única correspondiente, dentro de un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se cuente con toda la información requerida.

Artículo 22.- A quien se le otorgue la Licencia Ambiental Única, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Remitir periódicamente el inventario de sus emisiones, que darán a la Secretaría;



- II. Las medidas y acciones que deberán llevarse a cabo en caso de una contingencia;
- III. El equipo y aquellas otras condiciones que la Secretaría determine, para prevenir y controlar la contaminación atmosférica;
- IV. La operación de los equipos de combustión y proceso deberán observar los límites máximos permisibles establecidos en la normatividad vigente correspondiente;
- V. Proporcionar los reportes de las mediciones de los gases de combustión y mantener actualizadas las bitácoras de operación y mantenimiento de los equipos de combustión y de proceso, así como los dispositivos y sistemas de control de contaminantes;
- VI. Entregar el informe anual en el formato de la Cédula de Operación Anual, de acuerdo a lo establecido en la fracción V del artículo 16 de este Reglamento;
- VII. Cuando las emisiones contaminantes y las sustancias a ser reportadas, deban cuantificarse de manera directa, se harán conforme a lo que establece la normatividad ambiental aplicable, utilizando los métodos, equipos y procedimientos de muestreo, cuantificación y reporte especificados. Los resultados deberán ser avalados por laboratorios acreditados por las entidades de acreditación correspondientes; y
- VIII. En el caso de las Licencias Ambientales Únicas para fuentes semifijas deberá establecer además de la información anterior, el periodo de funcionamiento de la misma.

Artículo 23.- La Secretaría podrá fijar en la Licencia Ambiental Única lo siguiente:

I Los niveles máximos de emisión específicos para aquellas fuentes fijas o semifijas que por sus características especiales de construcción o por peculiaridades en los procesos que comprenden no puedan encuadrarse dentro de las NOM-043-SEMARNAT-1993 y NOM-085-SEMARNAT-2011; y

II Las Normas Técnicas Estatales NTA-001-SRNYMA-2012 y otras disposiciones en la materia que establezcan niveles máximos permisibles de emisiones de contaminantes a la atmósfera.

Artículo 24.- La información inicial presentada para solicitar la Licencia Ambiental Única y los datos contenidos en ésta, se actualizará mediante la presentación a la Secretaría, de la Cédula de Operación Anual correspondiente.



Artículo 25.- Una vez otorgada la Licencia Ambiental Única, el responsable de la fuente fija o semifija deberá remitir a la Secretaría, en el primer cuatrimestre de cada año en el formato que ésta determine, la Cédula de Operación Anual que contenga la información y documentación previstas en el artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 26.- La Secretaría podrá modificar con base en la información contenida en la Cédula de Operación Anual a que se refiere el artículo anterior, los niveles máximos de emisión específicos que hubiera fijado cuando:

- I. La zona en la que se ubique la fuente se convierta en una zona crítica;
- II. Existan tecnologías de control de contaminantes a la atmósfera más eficientes; y
- III. Existan modificaciones en los procesos de producción empleados por la fuente.

Artículo 27.- Para efectos del presente Reglamento, cuando no exista ninguna Norma Oficial Mexicana, Norma Técnica Estatal o de referencia sobre la medición de emisiones contaminantes y la transferencia de sustancias, estas podrán estimarse mediante los siguientes métodos indirectos:

- a) Factores de emisión;
- b) Estimación mediante datos históricos de la fuente o fuentes similares;
- c) Balance de materiales;
- d) Cálculos de ingeniería; y
- e) Modelos matemáticos de emisión.

Para efectos de apoyo se deberá conservar la documentación y cálculos realizados por un periodo de tres años, posteriores a la presentación del reporte, de tal manera que se procederá a la formulación de la NOM- 043-SEMARNAT-1993 y NOM-085-SEMARNAT-2011, así como la Norma Técnica Estatal NTA-001-SRNYMA-2012 correspondiente.

Artículo 28.- Las emisiones de contaminantes atmosféricos que se generen por las fuentes fijas o fuentes semifijas de jurisdicción estatal, deberán canalizarse a través de ductos o chimeneas de descarga, cuando por razones de índole técnicas no pueda cumplirse con lo dispuesto por este artículo, el responsable de la fuente deberá presentar a la Secretaría un estudio técnico justificativo para que ésta determine lo conducente.



Artículo 29.- Los ductos o chimeneas a que se refiere el artículo anterior, deberán tener la altura efectiva necesaria, de acuerdo con la, NOM- 043-SEMARNAT-1993 y NOM-085-SEMARNAT-2011, así como la Norma Técnica Estatal NTA-001-SRNYMA-2012 y otras disposiciones en la materia, para dispersar las emisiones contaminantes.

Artículo 30.- Las mediciones de las emisiones de contaminantes a la atmósfera, se llevarán a cabo conforme a los procedimientos de muestreo y cuantificación establecidos en las NOM- 043-SEMARNAT-1993 y NOM-085-SEMARNAT-2011, así como la Norma Técnica Estatal NTA-001-SRNYMA-2012 correspondientes.

Artículo 31.- Los responsables de las fuentes de jurisdicción estatal, deberán conservar en condiciones de seguridad, las plataformas y puertos de muestreo, manteniendo calibrados los equipos de medición de acuerdo con el procedimiento previsto en la NOM- 043-SEMARNAT-1993 y NOM-085-SEMARNAT-2011, así como la Norma Técnica Estatal NTA-001-SRNYMA-2012 y otras disposiciones en la materia correspondiente.

Artículo 32.- Sólo se permitirá la combustión a cielo abierto en zonas de jurisdicción estatal, cuando se efectúe con permiso de la Secretaría para adiestrar y capacitar al personal encargado del combate de incendios. Para obtener el permiso a que se refiere el párrafo anterior, el interesado deberá presentar a la Secretaría solicitud por escrito, cuando menos con diez días hábiles de anterioridad a la fecha que se tenga programado el evento, con la siguiente información y documentación:

- I. Croquis de localización del predio, indicando el lugar preciso en el que se efectuarán las combustiones, así como las construcciones y colindancias más próximas y las condiciones de seguridad que imperan en el lugar;
- II. Programa calendarizado, en el que se precisen las fechas y horarios en los que tendrán lugar las combustiones; y
- III. Las cantidades y tipos de combustión que se incinerará.

La Secretaría podrá suspender de manera temporal o definitiva el permiso a que se refiere este artículo, cuando se presente alguna contingencia ambiental en la zona, o las condiciones climatológicas sean adversas.

Artículo 33.- Las Licencias Ambientales Únicas son intransferibles y perderán su validez y vigencia por:

- I. Resolución de la autoridad competente;
- II. Por el cese de operaciones de la empresa para la cual fue expedida; y



- III. Por la inactividad de la empresa, al no presentar las cédulas de operación anual en dos o más períodos consecutivos.

Artículo 34.- En el caso del cese definitivo de operaciones de la fuente fija o semi fija, esta tendrá la obligación de informar a la Secretaría con antelación de treinta días naturales para programar la visita de verificación, con la finalidad de dar por terminada la relación, así como hacer la devolución del original de la Licencia Ambiental Única tramitada.

CAPÍTULO V DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES

Artículo 35.- El Estado a través de la Secretaría, deberá integrar en base a la Cédula de Operaciones Anual el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, así como de aquellas sustancias que determinen la autoridad correspondiente.

Artículo 36.- En el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, se incluirán:

I. Los datos derivados del programa de monitoreo atmosférico de los municipios en los que se realice el análisis de los datos generados en los centros de verificación vehicular donde existan; y

II. El reporte anual de contaminantes y sustancias tóxicas emitidos y transferidos por los establecimientos industriales de competencia estatal.

La Información del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes se actualizara anualmente.

CAPÍTULO VI DEL SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE

Artículo 37.- La Secretaría a través de la Subsecretaría de Medio Ambiente establecerá, operará y mantendrá actualizado un sistema estatal y zonas conurbanas de información de la calidad del aire en la que se integran los datos que resulten de:

- I. El monitoreo atmosférico que lleve a cabo el Estado y los Municipios;
- II. Los inventarios de las fuentes de contaminación de jurisdicción estatal y municipal de sus emisiones; y
- III. Del registro de emisiones y transferencia de contaminantes (RETC).

Artículo 38.- El establecimiento y operación de los sistemas de monitoreo de la calidad del aire; deberá sujetarse a la operación, que será expedida por la



Secretaría en coordinación con la Secretaría de Salud en lo referente a la salud humana.

Artículo 39.- La Secretaría, mediante acuerdos de coordinación, promoverá con los municipios, la incorporación de sus sistemas de monitoreo, así como sus inventarios de zonas y fuentes de jurisdicción local, al Sistema de Información de la Calidad del Aire.

Artículo 40.- La Secretaría mantendrá actualizado el inventario de jurisdicción estatal, así como de sus emisiones, con el propósito de contar con un banco de datos que le permita formular las estrategias necesarias para el control de la contaminación atmosférica.

CAPÍTULO VII DE LA INSPECCIÓN

Artículo 41.- En los casos en que se lleven a cabo obras o actividades que requieran Licencia Ambiental Única conforme a la Ley Ambiental Estatal y al presente reglamento, sin contar con la licencia correspondiente, la Secretaría, con fundamento en dicha Ley en su Título Séptimo, Capítulo II referente a las medidas de seguridad, ordenará las medidas correctivas o de urgente aplicación que procedan contempladas en la Ley. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas a que hace referencia dicha Ley Ambiental Estatal en su Título Séptimo Capítulo IV en lo referente a las sanciones y del ejercicio de las acciones civiles y penales que resulten aplicables, así como la imposición de medidas de seguridad que en términos del artículo anterior procedan y sean aplicables.

Asimismo se sujetará al procedimiento del reglamento para el trámite de la Licencia Ambiental Única cuando no se haya iniciado.



CAPÍTULO VIII DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL

Artículo 42.- Una vez otorgada la Licencia Ambiental Única, el responsable de la fuente fija o semifija deberá remitir a la Secretaría, la Cédula de Operación Anual, el primer cuatrimestre de cada año, determinado en el artículo 15 párrafo V de este reglamento, de no ser así podrá ser dada de baja la licencia a la empresa.

Artículo 43.- La Cédula de Operación Anual contendrá:

- I. Datos Generales del establecimiento industrial;
- II. Información técnica en la que se incluya, diagrama de flujo y descripción detallada de sus procesos con sus límites y actividades;
- III. Información estadística que contenga sus emisiones y transferencias de contaminantes al aire, agua, suelo, subsuelo y residuos de manejo especial;
- IV. Relación de materiales y materias primas que se transformen y combustibles que se utilicen en sus procesos, así como la forma de almacenamiento de los mismos;
- V. Relación de productos, subproductos y residuos que vayan a generarse y su forma de almacenamiento, y
- VI. Equipos o sistemas para el control de la contaminación atmosférica que vayan a utilizarse, indicando especificaciones técnicas, bases de diseño, eficiencia de operación, memorias de cálculo y programas de acciones de mitigación ante el cambio climático.

Artículo 44.- La Secretaría podrá modificar con base en la información contenida en la Cédula de Operación Anual a que se refiere este reglamento, los niveles máximos de emisión específicos que hubiera fijado cuando:

- I. La zona en la que se ubique la fuente se convierta en una zona crítica;
- II. Existan tecnologías de control de contaminantes a la atmósfera más eficientes; y
- III. Existan modificaciones en los procesos de producción empleados por la fuente.



CAPÍTULO IX DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES

Artículo 45.- En lo referente a la solicitud de prórroga, al terminar el tiempo de la misma deberá dar cumplimiento a los lineamientos de la Secretaría, de no ser así, podrá ser sancionado por lo dispuesto en el Capítulo IV artículo 134 de la Ley de Gestión Ambiental del Estado de Durango.

Artículo 46.- Cuando en las fuentes fijas de jurisdicción estatal, las operaciones y procesos empleados generen o puedan generar emisiones de contaminantes a la atmósfera que representen riesgo o peligro inminente o significativo de desequilibrio ecológico, daño o deterioro a los recursos naturales o para la salud pública, la Secretaría, podrá ordenar las siguientes medidas de seguridad:

- I. Asegurar, aislar, suspender o retirar temporalmente en forma parcial o total, según corresponda, los bienes, equipos, maquinaria y actividades que generen el riesgo, peligro o daño significativo;
- II. Clausurar temporal o definitivamente, las instalaciones que den lugar a los supuestos a que se refiere este artículo; y
- III. Suspender las actividades en tanto no se mitiguen los daños causados. Se podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para ejecutar cualquiera de las medidas anteriores.

Artículo 47.- Cuando se ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en el artículo anterior, indicará al interesado, cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas éstas, se ordene el retiro de las medidas de seguridad impuestas.

Artículo 48.- Las violaciones e inobservancias a los preceptos y disposiciones emanados del presente reglamento, serán sancionadas administrativamente por la Secretaría y demás disposiciones jurídicas legales aplicables.

Artículo 49.- Cuando la gravedad de la infracción lo amerite la Secretaría podrá solicitar la suspensión, revocación o cancelación a la autoridad que hubiere otorgado la concesión, autorización, permiso o licencia tratándose de actividades en fuentes fijas de competencia estatal.

Artículo 50.- El Infactor, además de las sanciones que se establecen en la Ley y demás disposiciones jurídicas legales aplicables, estará obligado a restaurar, en lo posible, las condiciones originales de los ecosistemas, zonas o bienes que resulten alterados con motivo de la inobservancia de este ordenamiento.



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: La Licencia Ambiental Única continuará siendo vigente para los establecimientos que ya cuenten con ella, salvo cuando no cumplan con las obligaciones establecidas en el Artículo 18 del presente reglamento.

TERCERO: En de ser necesario son supletorios de reglamento por orden de prelación de las disposiciones de la ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley de Gestión Ambiental Sustentable para el Estado de Durango y Justicia Fiscal Administrativa del Estado de Durango.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los veintidós días del mes de marzo del dos mil diecisiete.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUINONES

**EL SECRETARIO DE RECURSOS NATURALES
Y MEDIO AMBIENTE**

LIC. JAIME RIVAS LOAIZA

TRIBUNAL ELECTORAL

DEL ESTADO DE DURANGO

AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL, POR EL CUAL SE HACE DE SU CONOCIMIENTO LA AMONESTACIÓN PÚBLICA A LA QUE SE HIZO ACREDOR EL H. AYUNTAMIENTO DE PÁNUCO DE CORONADO, DURANGO, DENTRO DEL INCIDENTE DE INCUMPLIMIENTO DE SENTENCIA DICTADA EN EL JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO IDENTIFICADO CON EL NÚMERO DE EXPEDIENTE TE-JDC-002/2017.

En este acto y en cumplimiento a lo ordenado en el punto quinto de la resolución dictada el veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete, por la Sala Colegiada del Tribunal Electoral del Estado de Durango, en el incidente de incumplimiento de sentencia dictada en el juicio para la protección de los derechos político-electORALES del ciudadano identificado con el número de expediente TE-JDC-002/2017, promovido por Norma Elizabeth Rentería Ontiveros, se hace del conocimiento al público en general la *amonestación pública* al H. Ayuntamiento de Pánuco de Coronado, Durango, por incurrir en incumplimiento a la sentencia emitida por el Tribunal Electoral del Estado de Durango, el día diecinueve de abril de dos mil diecisiete, así como al requerimiento que le fuera formulado el día ocho de mayo de la misma anualidad, dentro del incidente de incumplimiento de sentencia dictada en el expediente referido.

Victoria de Durango, Dgo., a 24 de mayo de 2017

DR. RAÚL MONTOYA ZAMORA
MAGISTRADO PRESIDENTE

LIC. DAMIÁN CARMONA GRACIA
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS



EXPEDIENTE : 209/2017
 ACTOR : MA. ELENA LÓPEZ YBARRA
 DEMANDADO : ROBERTO DUEÑEZ GONZÁLEZ
 POBLADO : "ROJAS"
 MUNICIPIO : NOMBRE DE DIOS
 ESTADO : DURANGO
 ACCIÓN : PRESCRIPCIÓN POSITIVA

Durango, Durango, a 19 de mayo de 2017

**C. CAUSAHABIENTES, REPRESENTANTES
DE LA SUCESION O SUCESORES DE
ROBERTO DUEÑEZ GONZALEZ**

EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, por auto de **dieciséis de mayo de dos mil diecisiete**, este Tribunal actuando bajo la buena fe de las partes, ordena su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, que **deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Siglo de Durango" y en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa, así como en la oficina de la Presidencia Municipal de Nombre de Dios, Estado de Durango y en los estrados de este Tribunal**, enterándolos por este medio, que se admitió a trámite la demanda presentada por MA. ELENA LÓPEZ YBARRA, quien reclama entre otras pretensiones, la prescripción positiva de la parcela 83, perteneciente al ejido "ROJAS", Municipio de Nombre de Dios, Estado de Durango, con las consecuencias inherentes a dicha acción, que se encuentra registrada a nombre de ROBERTO DUEÑEZ GONZALEZ, para que den contestación a la demanda, o en su defecto hagan las manifestaciones que a su derecho e interés convenga, a más tardar en la audiencia de ley, que tendrá verificativo a **LAS DOCE HORAS DEL VEINTINUEVE DE JUNIO DEL DOS MIL DIECISIETE**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, ubicadas en calle Los Sauces número 207, Fraccionamiento Villa Blanca, en esta Ciudad de Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180, de la Ley Agraria, quedando en la Secretaría de Acuerdos a disposición de la citada demandada las copias del escrito de demanda y demás anexos, así como los autos del presente juicio agrario, para que se imponga de los mismos.

En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita, surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que la publicación se hizo tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley se encuentra señalada para **LAS DOCE HORAS DEL VEINTINUEVE DE JUNIO DEL DOS MIL DIECISIETE**.

ATENTAMENTE
SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. ARMANDO GONZALEZ ZÚÑIGA



DIRECCIÓN
DE TRANSPORTES
DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

Ante el C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO, la C. MARIA DE LA LUZ AISPURO AGUILAR, presentó solicitud en los siguientes términos:

"Por medio de la presente, solicito ante esa autoridad el apoyo para que me sean otorgadas cuatro juegos de placas, toda vez que desde hace aproximadamente tres años presto el servicio de transporte público en la modalidad de TAXI LIBRE en el Municipio de Gómez palacio Durango"

Lo que se publica en éste periódico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley de Transportes para el Estado de Durango con el objeto de permitir a terceros que consideren se lesionarían sus intereses, intervengan en defensa de los mismos.

Victoria de Durango, Dgo. a 29 de mayo de 2017

(Publicar 2 veces, una cada diez días)

31 MAY 2017 E



**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO
SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES**

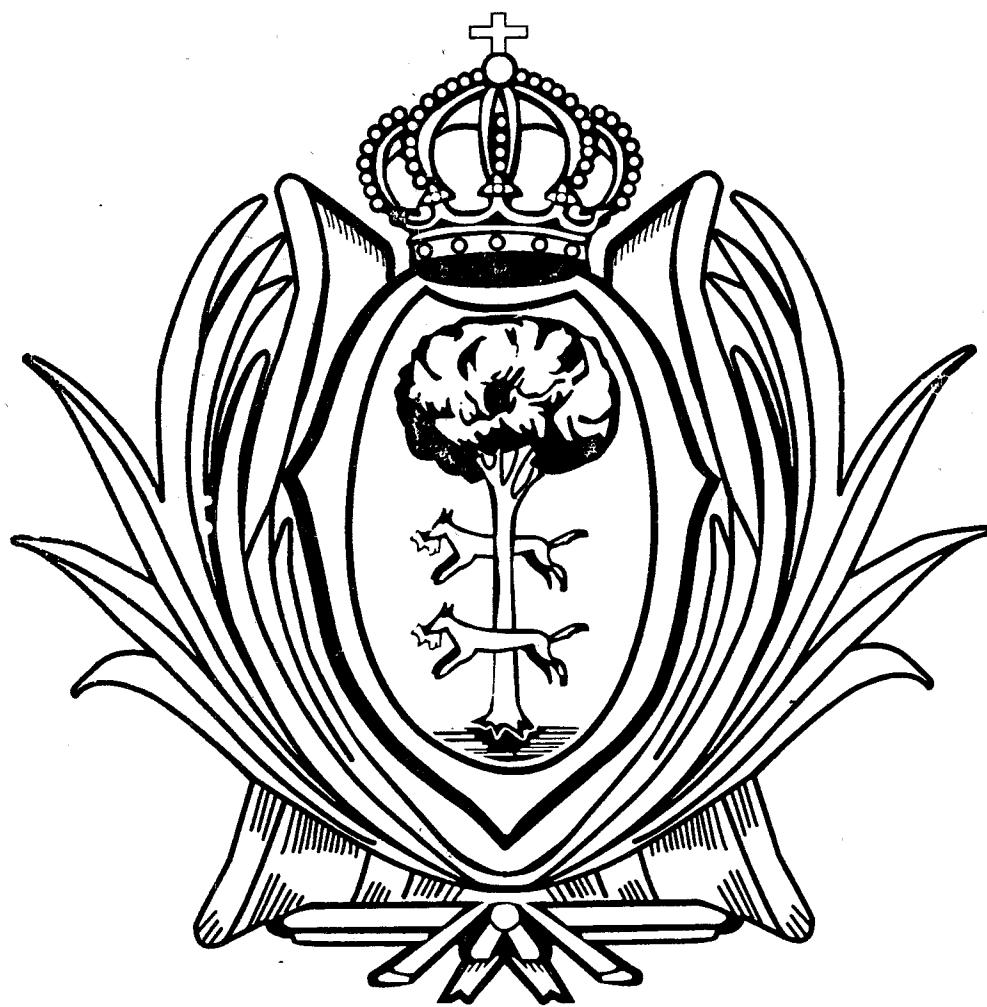
Ante el **C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO**, la **C. VICTORIA SOLIS DE LA TORRE**, presentó solicitud en los siguientes términos:

"Por medio de la presente me dirijo a Usted, con la finalidad de que se otorgue a mi favor una concesión para prestar el servicio de transporte público en la modalidad de TAXI LIBRE en la Ciudad de Victoria de Durango."

Lo que se publica en éste periódico de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 97 de la Ley de Transportes para el Estado de Durango** con el objeto de permitir a terceros que consideren se lesionarían sus intereses, intervengan en defensa de los mismos.

Victoria de Durango, Dgo. a 22 de mayo del 2017

(publicar 2 veces, una cada diez días)



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL

Privada Dolores del Río N°. 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