



# Periódico Oficial

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO.

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

PERMISO  
No IM10-0008  
TOMO CCXXXIV  
DURANGO, DGO.,  
DOMINGO 24 DE  
MARZO DE 2019

No. 24

### PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACUERDO 001/2019.-

DE LA FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO, POR  
EL QUE EN BASE A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA  
PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS Y PARA IMPLEMENTAR ACCIONES QUE  
FAVOREZCAN SU COMPORTAMIENTO ÉTICO, A TRAVÉS  
DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE  
CONFLICTO DE INTERÉS, SE EXPIDE EL CÓDIGO DE  
CONDUCTA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE  
DURANGO.

PAG. 2

JURISPRUDENCIA 1/2019.-

APROBADA POR LA SALA COLEGIADA DEL TRIBUNAL  
ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 27

LINEAMIENTOS.-

PARA OPERAR EL APOYO AL ESQUEMA DE  
COMERCIALIZACIÓN DEL FRIJOL DEL ESTADO DE  
DURANGO PARA EL CICLO AGRÍCOLA PRIMAVERA-  
VERANO 2018.

PAG. 31

LINEAMIENTOS.-

PARA EL MANEJO DE FONDOS FIJOS O REVOLVENTES  
DEL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO  
DE DURANGO.

PAG. 42

LINEAMIENTOS.-

INTERNOS PARA ASIGNACIÓN, EJECUCIÓN Y  
COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES, DEL CONSEJO  
DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

PAG. 50

PARTICIPACIONES  
FEDERALES.-

DEL FONDO ESTATAL, DEL FONDO DE APORTACIÓN  
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS, Y DE  
LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO  
FEDERAL Y, DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA  
INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL,  
CORRESPONDIENTES AL MES DE FEBRERO DE 2019,  
PAGADAS A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE ESTA  
ENTIDAD FEDERATIVA.

PAG. 59

ESTADO FINANCIERO.-

CORRESPONDIENTE AL CIERRE DE ENERO DE 2019 DE  
LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE  
DURANGO.

PAG. 62

**ACUERDO POR EL QUE, EN BASE A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PARA IMPLEMENTAR ACCIONES QUE FAVOREZCAN SU COMPORTAMIENTO ÉTICO, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO.**

**Acuerdo No. 001/2019.**

**LIC. RUTH MEDINA ALEMÁN**, Fiscal General del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; y 2 fracciones II, IV, XV y XVII, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Durango; 12 fracción XIV, del Reglamento de la Ley; y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 1º, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Ley Fundamental y los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por su parte, el artículo 21 de la Carta Magna, en su párrafo noveno, establece que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución, y que estos principios van más allá de la legalidad para insertarse en el terreno de la ética de las funciones de procuración de justicia y la construcción de valores democráticos.

Nuestra Constitución Local, establece en su artículo 175, segundo párrafo, que los principios rectores que rigen el servicio público son: *legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito*.

Que, el 02 de julio del año 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el Código de Ética para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, expedido por el Gobernador del Estado de Durango.

Así mismo, el 09 de julio del 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el acuerdo por medio del cual, se dieron a conocer los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflicto de interés, por la Secretaría de la Contraloría de Gobierno del Estado.

Por su parte, nuestra sociedad, demanda que existan estándares de comportamiento, en donde los servidores públicos se comprometan a adquirir compromisos que sean palpables y medibles, mediante el diseño de instrumentos que aseguren una aplicación, verificación y control eficiente en el desempeño diario, así como un sistema de evaluación, que vaya en cumplimiento al régimen de legalidad, actuación ético y valores que deben regir en nuestro actuar.

Se espera que quienes integramos esta Fiscalía, llevemos a cabo con responsabilidad, el cumplimiento de nuestros principios rectores, en total apego a las políticas públicas de Gobierno del Estado, apegados en todo momento al marco legal. Que se utilice el buen juicio, se reconsideren sus acciones y en caso de duda, se pida consejo, sobre cómo actuar ante un determinada circunstancia o evento.



Ante ello, quienes se encuentran al frente de una oficina, deberán de ser siempre un ejemplo de su conducta, promoviendo en todo momento los valores, así como los principios enmarcados en nuestra Ley Orgánica, fomentando una atmósfera de confianza, franqueza y sinceridad; que brinde a todo su personal, oportunidades de igualdad, sin importar raza, sexo, edad, color, origen étnico, orientación sexual, religión o discapacidad; que en la selección de personal, tome en cuenta el mérito, la experiencia y el desempeño; que fomente el respeto, la diversidad de talentos y promueva el trato digno; que evite en todo momento los conflictos de interés; y, que nunca toleren el abuso o cualquier comportamiento ofensivo.

Por lo que, como parte de Impulsar la Cultura Ética y de Legalidad entre los Servidores Públicos del Estado, como parte de la Prevención de la Corrupción, Transparencia y Ética del Servidor Público, contenidos dentro de los Objetivos, Estrategias y Líneas de acción, desarrollados en el Eje 1, del Plan Estatal de Desarrollo 2016 -2022, y a efecto de propiciar que las acciones de los servidores públicos que integran la Fiscalía General del Estado, se realicen con mayor apego a los principios de transparencia, legalidad y respeto de los derechos humanos, he tenido a bien emitir el siguiente:

#### ACUERDO:

**ÚNICO.** Se expide el Código de Conducta de la Fiscalía General del Estado, para quedar como sigue:

#### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO.

**ARTÍCULO PRIMERO.** El Código de Conducta de la Fiscalía General del Estado, se integra por los Compromisos, Principios y Valores que a continuación se enuncian, mismos que se ubican en el contexto que refiere la Introducción, que sigue y que tendrán por Ámbito de Aplicación, Objeto y Autoridades las que enseguida se refieren.

#### I. INTRODUCCIÓN.

La ética en el servicio público, se ha convertido en una de las principales demandas sociales en nuestro país. La legitimidad de un gobierno, de una Institución en el ámbito del Poder Ejecutivo o de un funcionario en lo individual, tiene un componente claramente objetivo, el apego a la ley en su investidura y en sus actos; pero tiene también un componente de aprobación social y democrático, que se manifiesta a través de la confianza ciudadana en el desempeño gubernamental y en la construcción de solidaridad institucional. En este sentido, el ejercicio cotidiano de la opinión pública y la percepción ciudadana de la conducta de sus autoridades son relevantes, porque tienen consecuencias reales y tangibles, en las dimensiones mediática, estructural, normativa e inclusive presupuestaria.

Para cumplir con las expectativas de una ciudadanía cada vez más participativa en la vida democrática y en el desenvolvimiento de los asuntos públicos, el apego al Derecho es indispensable pero no suficiente.

Es ahí, donde entra la acción pública conforme a valores, principios éticos interiorizados por la sociedad a la que servimos, y que pueden palparse y sentirse por los gobernados en las actitudes y formas de proceder de sus funcionarios públicos en todas las ramas de la política pública y la administración. La ética se ha proyectado así, más allá del ámbito de la mera especulación filosófica, para convertirse en un elemento esencial del servicio público y de la rendición de cuentas.

Por otra parte, debe reconocerse que la actualización integral del Código de Conducta responde a un contexto histórico específico: busca adecuarse a las nuevas exigencias del sistema jurídico



*nacional, específicamente en torno al cambio paradigmático hacia un sistema homologado de Procuración de Justicia.*

Finalmente, un elemento clave para consolidar dichos esfuerzos es la estrategia transversal establecida por el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de la Contraloría, quien expidió el acuerdo por medio del cual, se dieron a conocer los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflicto de interés.

Respecto del Código de Ética para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, es importante mencionar como novedad de este nuevo sistema ético y de integridad en la Función Pública, la exaltación de los principios constitucionales de *legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad* y *eficiencia* que todo servidor público deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como el catálogo base de valores que se deben anteponer para los mismos *humanos, Igualdad y no discriminación*, entre otros.

Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, regirán la conducta de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se desarrollan en trece acciones que orientan la conducta deseada, así como nos enteran sobre las conductas que vulnerarían dichas reglas de integridad. Tanto los principios, valores y reglas de integridad anteriormente señalados son recogidos en el presente Código de Conducta, además de incluir una serie de valores específicos cuya observancia resulta imperativa en el ámbito de la Procuración de Justicia.

Respecto a la utilización de un lenguaje incluyente con perspectiva de género, se cumplió también con lo establecido en el numeral tercero del Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética del Gobierno del Estado, en el sentido que dichos instrumentos evitan cualquier distinción o diferenciación entre hombres y mujeres, por lo que las referencias hacia un género representan en todo caso a ambos sexos.

En virtud de todo lo anterior, el presente Código de Conducta, también explica los referentes éticos y jurídicos previstos, ya por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual, estructura, las principales obligaciones de quienes conforman el servicio público en la Fiscalía, siendo diez (10) los Compromisos Institucionales, que se encuentran integrados, cada uno, a partir de un articulado que establece sus deberes fundamentales. Igualmente, el Código enuncia y desarrolla los principios y valores específicos que habrán de servir como criterio interpretativo y orientador del mismo, con el propósito de dar a conocer su contenido y alcance.

## II. OBJETO.

El presente Código, tiene como objeto establecer los compromisos, principios, valores, conductas y reglas de integridad que deberán ser respetados, observados y promovidos por todo el personal de la Fiscalía, con la finalidad de que se distinga por los más altos estándares éticos y de desempeño profesional en la procuración de justicia, traducidos en la recuperación de la confianza ciudadana, el disfrute de los derechos y las libertades de todas las personas, así como el desarrollo democrático del Estado.

Los compromisos establecidos en el presente Código, serán de cumplimiento obligatorio. Los principios y valores, servirán como criterios de interpretación para su mejor entendimiento y aplicación.

BB

### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Código, es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Fiscalía. En el caso de los Agentes del Ministerio Público, Agentes de la Policía Investigadora de Delitos, facilitadores y en lo que corresponda a los auxiliares del ministerio público, y Peritos, además de atender las disposiciones establecidas en el presente Código, deberán observar las normas y criterios que se derivan de su perfil específico, tanto las que se encuentran actualmente en vigor, como las que sean posteriormente emitidas.

### IV. AUTORIDADES.

Las autoridades integrantes del Comité, serán la instancia encargada de velar por la aplicación y cumplimiento del presente Código y demás normatividad aplicable en materia de Derechos Humanos, así como de proponer las actualizaciones al mismo y a la normatividad complementaria.

Igualmente será la instancia encargada de emitir las recomendaciones derivadas del incumplimiento al presente Código y otras disposiciones aplicables, así como de recibir las quejas por violaciones del mismo, que en su caso se presenten, comunicándolas cuando corresponda a las demás áreas correspondientes, incluyendo la Vicefiscalía de Protección a los Derechos Humanos, Atención a las Víctimas del Delito y Personas Defensoras de Derechos Humanos, así como a la Vicefiscalía de Control Interno, Análisis y Evaluación, cuando se trate de conductas irregulares cometidas por el personal de la Institución que puedan constituir también faltas administrativas o en su caso, delitos.

### V. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para los efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

**Código de Ética:** El Código de Ética para los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Durango;

**Código:** El Código de Conducta de la Fiscalía General del Estado de Durango;

**Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General del Estado de Durango;

**Conflicto de Interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo o comisión;

**Lineamientos:** Lineamientos Generales para Propiciar la integridad de los Servidores Públicos y para Implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés, expedidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Durango;

**Fiscalía:** La Fiscalía General del Estado de Durango; y,

**Servidor (es) Público (s):** Toda persona, sea hombre o mujer, que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza para la Fiscalía General del Estado de Durango.

### VI. COMPROMISOS INSTITUCIONALES.

Los compromisos que asumen los servidores públicos de la Fiscalía, son los siguientes:

- **COMPROMISO #1:** Conozco y aplico el marco jurídico vigente.

- **COMPROMISO #2:** Promuevo, difundo, respeto y garantizo los derechos humanos de todas las personas.
- **COMPROMISO #3:** Vivo una auténtica cultura del servicio público.
- **COMPROMISO #4:** Actúo con transparencia, aseguro el acceso ciudadano a la información, protejo los datos personales y rindo cuentas.
- **COMPROMISO #5:** Soy parte del Sistema de Justicia Penal para garantizar eficazmente el acceso a la justicia.
- **COMPROMISO #6:** Identifico, evito y denuncio toda forma de corrupción y conflictos de interés.
- **COMPROMISO #7:** Mantengo un ambiente de trabajo respetuoso y colaborativo.
- **COMPROMISO #8:** Promuevo la igualdad y la no discriminación por motivo de género.
- **COMPROMISO #9:** Tomo mis decisiones racionalmente y atiendo instrucciones anteponiendo siempre los principios éticos y jurídicos.
- **COMPROMISO #10:** Modelo con mi conducta, de manera ejemplar a los más altos estándares éticos.

## VII. PRINCIPIOS Y VALORES.

Los servidores públicos de la Fiscalía, orientarán su conducta por medio de los siguientes valores y principios:

**a. Principios Constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:**

- Legalidad;
- Honradez;
- Lealtad;
- Imparcialidad; y,
- Eficiencia.

**b. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:**

- Interés Público;
- Respeto;
- Respeto a los Derechos Humanos;
- Igualdad y No Discriminación;
- Equidad de Género;
- Entorno Cultural y Ecológico;
- Integridad;
- Cooperación;
- Liderazgo;
- Transparencia; y,
- Rendición de Cuentas.

**c. Principios y Valores para el ejercicio de servicio público en la Procuración de Justicia:**

- Dignidad de la Persona Humana;
- Verdad y Objetividad;
- Bondad, Honestidad, Confianza y Responsabilidad;
- Confidencialidad y Protección de Datos Personales;
- Estado de Derecho;
- Diligencia, Cultura del Servicio de Calidad y Profesionalismo;
- Solidaridad y Subsidiariedad;

- Justicia, Equidad y Paz;
- Independencia;
- Ética y Generosidad;
- Prudencia, Ponderación y Proporcionalidad;
- Obediencia Pensante;
- Eficacia;
- Desarrollo Humano y Responsabilidad Social; y,
- Principio Democrático.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los anteriores Compromisos, Principios y Valores, deberán observarse conforme a lo dispuesto en las siguientes Bases, que desarrollan específicamente los deberes éticos fundamentales de los servidores públicos de la Fiscalía.

## I. COMPROMISOS INSTITUCIONALES.

### COMPROMISO #1

Conozco y aplico el marco jurídico vigente.

Principios constitucionales:	Valores en el servicio público:	Valores en la procuración de justicia:
- Legalidad.	- Integridad; y, - Liderazgo.	- Verdad y Objetividad; - Estado de Derecho; - Justicia, Equidad y Paz.

#### Base 1. Entendimiento y Observancia del Orden Jurídico.

El personal de la Fiscalía deberá conocer, observar y aplicar correctamente el marco jurídico que rige a la Institución, a la unidad administrativa u órgano descentrado al que se encuentre adscrito, así como a las funciones cuyo ejercicio le corresponda.

Para efecto de lo anterior, la Fiscalía implementará, a través de la Unidad administrativa competente, programas de capacitación obligatorios y complementarios, que aseguren que todos sus servidores públicos conozcan y observen adecuadamente las normas jurídicas aplicables, incluyendo los Tratados Internacionales de los que México sea parte, en especial aquéllos en materia de derechos humanos, así como la jurisprudencia nacional e internacional que corresponda, que se emita al respecto.

### COMPROMISO # 2Promuevo, difundo, respeto y garantizo los derechos humanos de todas las personas.

Principios constitucionales:	Valores en el servicio público:	Valores en la procuración de justicia:
- Legalidad	- Respeto; - Respeto a los derechos humanos; e - Igualdad y no discriminación.	- Dignidad de la persona humana; - Estado de Derecho; - Justicia, Equidad y Paz.

**Base 2. Conocimiento, Respeto y Garantía de los Derechos Humanos.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, deberán orientar en todo momento sus esfuerzos y trabajo hacia la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos, tomando en consideración lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales suscritos por el Estado mexicano en materia de derechos humanos y la demás legislación Local y Federal, así como la normatividad aplicable en la materia.

**Base 3. Promoción y difusión de los Derechos Humanos.**

El personal de la Fiscalía, deberá asumir el compromiso de promover y difundir los derechos humanos, así como hacerlos presentes en todas sus actividades, como parte integral de una verdadera cultura en la materia.

Con independencia de las facultades y obligaciones que en materia de capacitación y actualización en los ámbitos de los derechos humanos tengan las diversas instancias competentes, es responsabilidad de todos los servidores públicos de la Institución promoverlos y difundirlos activamente, deber que aplica de manera especial y estricta para los funcionarios que tengan confiada una autoridad jerárquica y para aquéllos que mantienen contacto directamente con la ciudadanía.

**COMPROMISO # 3**

Vivo una auténtica cultura del Servicio Público.

Principios constitucionales:	Valores en el servicio público:	Valores en la procuración de justicia:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalidad</li> <li>- Honradez</li> <li>- Lealtad</li> <li>- Eficiencia</li> <li>- Imparcialidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés público;</li> <li>- Entorno cultural y ecológico;</li> <li>- Integridad; y Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diligencia, cultura del servicio de calidad y profesionalidad;</li> <li>- Independencia;</li> <li>- Bondad, honestidad, confianza y responsabilidad;</li> <li>- Ética y generosidad.</li> </ul>

**Base 4. Conocimiento del Marco Jurídico específico del servicio público.**

El personal de la Fiscalía, deberá cumplir su encargo bajo la premisa de que es una labor valiosa, de utilidad para la sociedad, y que sus acciones se rigen estrictamente por los principios y los valores establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales suscritos por el Estado mexicano en materia de derechos humanos, la Constitución de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, el presente Código, así como la demás normatividad aplicable.

**Base 5. Aprovechamiento racional y austero de los recursos públicos.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, deberán hacer uso de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, de manera racional, disciplinada y austera, procurando siempre el mejor aprovechamiento y optimización de los mismos, así como fomentar una cultura de ahorro y reducción de gastos.

**Base 6. Probidad y Honradez en el servicio público.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, deberán desempeñar su cargo con honradez, probidad e imparcialidad, evitando abusar del mismo para obtener beneficios personales o a favor de tercera

persona; procurar o conseguir privilegios de cualquier tipo, entre ellos, los económicos, profesionales o de influencia; ordenar, realizar o solicitar favores de cualquier índole para perjudicar a cualquier persona, así como hacer uso de su nivel, instancia o jerarquía para imponer doctrinas, ideologías o creencias políticas, religiosas o culturales, ya que constituyen faltas graves a este compromiso.

**Base 7. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán asegurarse que dichos procesos se realicen con transparencia, imparcialidad y legalidad.

**Base 8. Programas Gubernamentales.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, deberán garantizar que en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales se asegure que en la entrega de dichos beneficios se actúe de conformidad con los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

**Base 9. Procesos de Evaluación.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, que con motivo de cargo, comisión o función participen en procesos de evaluación, deberán garantizar que en los mismos se observen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**Base 10. Control Interno.**

El servidor público de la Fiscalía, que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos en materia de control interno y que, en virtud de los mismos, genere, obtenga, utilice o comunique información, deberá apegarse a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**Base 11. Procedimiento Administrativo.**

El servidor público de la Fiscalía, que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos administrativos, tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

**Base 12. Deber de Confidencialidad.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, deberán resguardar y mantener en confidencialidad toda la información que por razón de su empleo, cargo o comisión tengan conocimiento, especialmente tratándose del manejo de datos personales o estrechamente relacionados con la intimidad y la seguridad de las personas, salvo en aquellos casos en que se determine que la misma sea de interés público, de conformidad con lo establecido en la legislación que en materia de transparencia y acceso a la información pública resulte aplicable o lo que ordene la autoridad competente.

Cualquier duda que pueda surgir con respecto del manejo confidencial de la información o su puesta a disposición de la ciudadanía, serán atendidas por el Comité de Ética de la Fiscalía.

**Base 13. Puntualidad y Horarios.**

El personal de la Fiscalía, deberá cumplir su trabajo, actividades, y/o quehaceres diarios sin dilación alguna y dentro de los horarios establecidos por la Institución, mismos que serán determinados de acuerdo con su nivel, instancia, jerarquía o grado de responsabilidad. Dicha

obligación, también implica la puntualidad en el inicio de la jornada laboral y la dedicación exclusiva a los asuntos que le requiere la Institución.

Los servidores públicos que ocupen un mando medio o superior en la Fiscalía, deberán respetar los horarios del personal que tengan a su cargo, así como fomentar un ambiente adecuado para el desarrollo de actividades que permitan un sano equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

#### **Base 14. Limpieza, Orden e Higiene.**

Será responsabilidad del personal de la Fiscalía, el mantener con orden y limpieza su área de trabajo, preocupándose porque esté despejada de obstáculos que puedan ocasionar accidentes o que dificulten el tránsito de personas alrededor, así como velar por la buena presentación y la conservación de los bienes públicos y elementos de trabajo, mostrando preocupación por evitar su deterioro, y prestando especial atención a las áreas de uso común, como pueden ser sanitarios o comedor, además de observar otras disposiciones aplicables en materia de protección al medio ambiente, tales como de separación, reducción, reutilización y reciclaje de residuos.

El personal de la Fiscalía, también deberá tener una adecuada presentación durante sus funciones, incluyendo buena limpieza, y utilizando el atuendo acorde a las funciones que le fueron asignadas.

#### **Base 15. Protección Civil.**

El personal de la Fiscalía, deberá observar las estrategias, acciones, y medidas para la reducción de eventuales riesgos o peligros, provocados por fenómenos naturales o antropogénicos que sean determinadas por las unidades administrativas competentes.

#### **Base 16. Hostigamiento Laboral.**

El personal de la Fiscalía, deberá identificar, evitar, repudiar y denunciar cualquier acto de hostigamiento laboral, entendido como violencia física o psicológica en el ejercicio de poder en una relación de subordinación, o bien, cuando no exista dicha jerarquía, en las expresiones verbales o físicas que se traduzcan en dicha violencia.

#### **Base 17. Promoción y Consolidación de la Ética y los Derechos Humanos.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, deberán promover el contenido del presente Código, y de otras disposiciones aplicables en materia de derechos humanos, así como de consolidar una verdadera cultura del servicio público basada en la convicción personal, vocación de servir y apego a la Institución.

#### **Base 18. Infracciones Administrativas cometidas por servidores públicos.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, deberán cumplir con las obligaciones que por motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público les correspondan y se encuentren previstas en la ley de la materia. Lo anterior, en el entendido de que su incumplimiento pudiera derivarse en el establecimiento de sanciones del tipo administrativo.

#### **Base 19. Delitos cometidos por servidores públicos.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, deberán abstenerse de realizar cualquier conducta ilícita o contraria a lo establecido en las leyes de la materia.

Actúo con transparencia, Aseguro el Acceso Ciudadano a la Información, Protejo los Datos Personales y Rindo Cuentas.

Principios constitucionales:	Valores en el servicio público:	Valores en la procuración de justicia:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalidad</li> <li>- Lealtad</li> <li>- Imparcialidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transparencia</li> <li>- Rendición de cuentas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confidencialidad y protección de datos personales;</li> <li>- Prudencia, ponderación y proporcionalidad.</li> </ul>

#### Base 20. Acceso a la información pública.

Los servidores públicos de la Fiscalía, en el ámbito de su respectiva competencia, deberán garantizar que toda contestación a las solicitudes de acceso a la información pública se realice bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad, y que la misma se proporcione a través de mecanismos idóneos y sencillos para la ciudadanía.

#### Base 21. Transparencia.

El personal de la Fiscalía General del Estado de Durango, deberá contribuir a transparentar y difundir la información pública que la Institución en su carácter de sujeto obligado debe publicar y mantener actualizada, en términos de lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

#### Base 22. Protección de datos personales.

Los servidores públicos de la Fiscalía, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, deberán proteger los datos personales a los que tengan acceso o conocimiento con motivo de su encargo.

#### Base 23. Rendición de cuentas.

El personal de la Fiscalía General del Estado de Durango, deberá contribuir a la cultura de la rendición de cuentas, presentando su declaración patrimonial y de intereses, de conformidad con el marco legal aplicable, y en la periodicidad solicitada.

#### COMPROMISO # 5

Soy parte del Nuevo Sistema de Justicia Penal para garantizar eficazmente el acceso a la justicia.

Principios constitucionales:	Valores en el servicio público:	Valores en la procuración de justicia:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalidad</li> <li>- Lealtad</li> <li>- Imparcialidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés público;</li> <li>- Respeto; e</li> <li>- Integridad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado de Derecho;</li> <li>- Justicia, equidad y paz;</li> <li>- Prudencia, ponderación y Proporcionalidad.</li> </ul>

**Base 24. Aplicación del Sistema de Justicia Penal.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, deberán conocer, promover las ventajas y dignificar los principios, del Sistema de Justicia Penal, así como coadyuvar en la implementación y adecuada operación del mismo.

**Base 25. Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.**

El personal de la Fiscalía, deberá conocer que el Sistema de Justicia Penal busca, a través de los diferentes Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias que conduzcan a las soluciones alternativas previstas en la legislación procedural penal y que se rigen por los principios de voluntariedad, información, confidencialidad, flexibilidad, simplicidad, imparcialidad, equidad y honestidad, a fin de lograr la reparación del daño y reconstrucción del tejido social, por conducto del diálogo, sin litigio, basado en la economía procesal y la confidencialidad.

**Base 26. Atención a víctimas y reparación del daño.**

El personal de la Fiscalía, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, deberá respetar y garantizar los derechos humanos de las personas, que, según los criterios establecidos en la ley de la materia, tengan el carácter de víctimas u ofendidos, así como procurar su efectiva reparación del daño.

**COMPROBANTE # 6**

Identifico, Evito y Denuncio toda forma de Corrupción

y Conflictos de Interés.

Principios constitucionales:	Valores en el servicio público:	Valores en la procuración de justicia:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalidad</li> <li>- Honradez</li> <li>- Lealtad</li> <li>- Imparcialidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interés público;</li> <li>- Integridad;</li> <li>- Liderazgo; y</li> <li>- Transparencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Independencia;</li> <li>- Prudencia,</li> <li>- ponderación y</li> <li>- proporcionalidad;</li> <li>- Verdad y</li> <li>- objetividad;</li> <li>- Estado de</li> <li>- Derecho;</li> <li>- Ética y</li> <li>- generosidad.</li> </ul>

**Base 27. Actos de corrupción.**

El personal de la Fiscalía, con integridad, honestidad y transparencia en el servicio público, deberán salvaguardar los intereses y buscar siempre el beneficio de la Institución, así como anticipar, identificar, evitar y denunciar cualquier acto de corrupción.

**Base 28. Conflictos de interés.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, deberán excusarse de intervenir en cualquier forma de atención, tramitación o resolución de asunto en los que tengan interés personal, familiar o de negocios y éstos puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función. Igualmente, todo servidor público deberá informar por escrito al jefe inmediato sobre la atención, trámite o resolución de tales asuntos.

**COMPROMISO # 7**

Mantengo un ambiente de trabajo respetuoso y colaborativo.

Principios constitucionales:	Valores en el servicio público:	Valores en la procuración de justicia:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lealtad</li> <li>- Eficiencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto;</li> <li>- Cooperación; y</li> <li>- Liderazgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solidaridad y subsidiariedad;</li> <li>- Desarrollo humano y responsabilidad social.</li> </ul>

**Base 29. No Discriminación.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, fomentarán en todo momento un ambiente laboral interno basado en el respeto mutuo, sin discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia motivada por el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, el idioma, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, los antecedentes penales o cualquier otra característica o condición.

**Base 30. Comunicación Interna.**

Los servidores públicos de la Institución deberán promover una comunicación efectiva, de manera clara, cordial y respetuosa, ya sea del tipo formal o informal, en relación con sus compañeros y superiores.

**Base 31. Atención Ciudadana.**

Será responsabilidad de todo el personal de la Fiscalía, otorgar un trato profesional, justo, imparcial, digno, humano, cordial y respetuoso, tanto entre compañeros como hacia la ciudadanía en general.

**Base 32. Relaciones Interinstitucionales.**

El personal de la Fiscalía, en relación al trato con otras dependencias, ya sean de carácter local, nacional o extranjero, tendrá la obligación de otorgarlo de manera puntual, colaborativa, respetuosa y cordial, ofreciendo todo el apoyo, información y servicios que le sean requeridos, siempre de modo apegado a los procedimientos formales y a las disposiciones jurídicas aplicables.

**COMPROMISO # 8**

Promuevo la igualdad y la no discriminación por motivo de género.

Principios constitucionales:	Valores en el servicio público:	Valores en la procuración de justicia:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalidad</li> <li>- Lealtad</li> <li>- Eficiencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto a los derechos humanos;</li> <li>- Igualdad y no discriminación; y</li> <li>- Equidad de género</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado de Derecho;</li> <li>- Justicia, equidad y paz; y</li> <li>- Dignidad de la persona humana.</li> </ul>

**Base 33. Conocimiento y actuación con perspectiva de género.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, se conducirán siempre conforme a la normatividad aplicable en materia de igualdad y no discriminación por motivos de género.

**Base 34. Lenguaje incluyente con enfoque de género.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, promoverán enfáticamente el uso de un lenguaje incluyente con enfoque de género dentro de la Institución, en todos sus ámbitos y niveles, con el objetivo de fomentar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

**Base 35. No discriminación por motivos de género.**

El personal de la Fiscalía, deberá propiciar un ambiente laboral en el que se garantice la igualdad en el trato y en las oportunidades entre mujeres y hombres.

Cualquier distinción, exclusión o restricción basada en el sexo o género y cuyo objeto o resultado sea anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y libertades de las mujeres o de las personas lesbianas, gais, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales, será objeto de responsabilidades de tipo administrativo o penal, con independencia de constituir también una violación al presente Código.

**Base 36. Derechos de diversidad sexual.**

El personal de la Fiscalía, tiene la obligación de conocer, respetar y difundir los derechos de las personas lesbianas, gais, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales.

**Base 37. Entorno laboral libre de violencia.**

El personal de la Fiscalía, deberá promover el respeto a los derechos humanos de las mujeres, así como garantizar su acceso a un entorno laboral libre de violencia.

**Base 38. Sobre el acoso y hostigamiento sexual.**

El personal de la Fiscalía, deberá basar su conducta en el pleno respeto de los derechos humanos de las personas, especialmente tratándose de las mujeres que laboran en la Institución, siendo totalmente inaceptables las conductas de hostigamiento y acoso sexual, que además de resultar violatorias al presente Código, podrán ser motivo de sanciones administrativas y de tipo penal.

**COMPROBACIÓN # 9**

Tomo mis decisiones razonadamente y atiendo instrucciones  
siempre los principios éticos y jurídicos.

anteponiendo

Principios constitucionales:	Valores en el servicio público:	Valores en la procuración de justicia:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalidad</li> <li>- Lealtad</li> <li>- Eficiencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto</li> <li>- Integridad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ética y generosidad;</li> <li>- Obediencia pensante;</li> <li>- Estado de Derecho;</li> <li>- Prudencia, ponderación y proporcionalidad;</li> <li>- Verdad y objetividad.</li> </ul>

**Base 39. Orden jurídico, derechos humanos y ética en la toma de decisiones.**


El ejercicio de todas las facultades del personal deberá estar apegado a derecho e inspirado por los compromisos, principios y valores éticos que se enuncian en el presente Código.

El personal de la Fiscalía, deberá siempre fundar sus actos en las leyes, reglamentos, decretos y demás normatividad aplicable, incluyendo por mandato constitucional los Tratados Internacionales en materia de derechos humanos que hayan sido adoptados por el Estado Mexicano.

Los servidores públicos que ejerzan autoridad jerárquica sobre otros funcionarios deberán orientarlos y capacitarlos oportunamente para que puedan cumplir con las obligaciones previstas en el párrafo anterior.

El Comité de Ética, colaborará para los anteriores fines, brindando la asesoría que corresponda y canalizará también las dudas y requerimientos específicos a las unidades administrativas competentes.

**Base 40. Obediencia basada en orden jurídico, derechos humanos y principios éticos.**

Los servidores públicos de la Fiscalía, sobre quienes se ejerce autoridad jerárquica en cualquier grado, están obligados a cumplir instrucciones. Sin embargo, la obediencia a las órdenes de superiores jerárquicos siempre debe estar apegada a derecho y ser coherente con los Principios y Valores éticos previstos en el presente Código.

En cualquier caso, el servidor público que considere que alguna instrucción u orden que le haya sido dada o se le haya intimado a hacer cumplir sea contraria a derecho o a los Compromisos, Principios y Valores del presente Código, deberá avisar inmediatamente al Comité, quien prestará la asesoría que corresponda y, si es procedente, iniciará un expediente de incumplimiento, debiendo dar parte, en los casos que corresponda, a la Vicefiscalía de Protección a los Derechos Humanos, Atención a las Víctimas del Delito y Personas Defensoras de Derechos Humanos, así como a la Vicefiscalía de Control Interno, Análisis y Evaluación.

**COMPROMISO # 10**

Modelo con mi conducta, de manera ejemplar a los más altos estándares éticos.

Principios constitucionales:	Valores en el servicio público:	Valores en la procuración de justicia:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalidad</li> <li>- Honradez</li> <li>- Lealtad</li> <li>- Imparcialidad</li> <li>- Eficiencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto, Integridad; Cooperación; Liderazgo; y Rendición de cuentas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bondad, honestidad, confianza y responsabilidad; Ética y generosidad; Desarrollo humano y responsabilidad social; Principio democrático; y Eficacia.</li> </ul>

**Base 41. Conducta comprometida con la ética.**

El personal de la Fiscalía, deberá desempeñar sus funciones con estricto apego al marco jurídico que rige a la Institución, respetando, promoviendo y garantizando los derechos humanos de todas las personas, y adhiriéndose de manera irrestricta a los Principios y Valores previstos por el presente Código.

**Base 42. Deber de denuncia.**

Los funcionarios de la Fiscalía, están obligados a denunciar ante la Vicefiscalía de Protección a los Derechos Humanos, Atención a las Víctimas del Delito y Personas Defensoras de Derechos

Humanos, así como en cualquier Comité de ética, cualquier conducta que sea contraria a derecho, lesiva o potencialmente lesiva a los derechos humanos de todas las personas, o incompatible con los Compromisos, Principios y Valores previstos por el presente Código, y la Unidad lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en los casos que así corresponda.

## II. PRINCIPIOS Y VALORES.

### a) *Principios constitucionales que toda y todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:*

**Legalidad.** El principio de legalidad se refiere al conocimiento, respeto y observancia de la Constitución, de las leyes de la materia, reglamentos, acuerdos, lineamientos, circulares y otras disposiciones jurídicas aplicables, además de que ese mismo marco jurídico sea la base de la debida motivación y fundamentación de las actuaciones. El principio de legalidad también comprende la necesaria consideración de la normatividad internacional cuando sea aplicable.

En su refuerzo, la debida fundamentación y motivación es un principio general del derecho recogido por el artículo 16 de nuestra Ley Fundamental, el que los actos de autoridad deben ser emitidos por autoridad competente que fundamente y motive la causa legal de su actuar.

Todo servidor público deberá observar sólo aquello que las normas expresamente le confieren, y que resulten atribuibles a su empleo, cargo o comisión.

**Honradez.** La honradez es una particular fortaleza de actuar con rectitud de ánimo, o bien, de la integridad en el obrar siempre con el bien, y que resiste las tentaciones del poder, del dinero y del favor, que está dispuesta a asumir las consecuencias de obrar rectamente a cualquier costo.

Todo servidor público deberá conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**Lealtad.** La lealtad puede entenderse como la referencia, fidelidad o gratitud para con una persona, institución o cosa. También como la voluntad de cumplir a cabalidad con los compromisos de honor sobre algún aspecto que se estime, se tenga convicción, respeto y confianza.

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, por lo que deben tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y deben satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**Imparcialidad.** La imparcialidad supone, como su nombre sugiere, no tomar partido y privilegiar que en el servicio público se actúe de manera objetiva, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, así como no dejándose influir por simpatías o antipatías personales, ni intimidar por amenazas, o militancia política, sino permanecer parciales y únicamente comprometidos con la verdad jurídica que pueda acreditarse a través de las pruebas.

Los servidores públicos dan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que

influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**Eficiencia.** El principio de eficiencia es la utilización óptima de los recursos y los medios, para el alcance de los objetivos de la manera más económica y productiva posible.

En cuanto a la eficiencia, vale la pena destacar la importancia del aprovechamiento de cualquier tipo de recurso que se utilice en la Institución, ya sean materiales, que pueden ir desde papelería hasta vehículos o instalaciones físicas; o intangibles, como lo es el tiempo del personal, cuyo desperdicio u obstaculización representa una merma significativa en los recursos de la Fiscalía.

**b) Valores que toda y todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:**

**Interés Público.** El interés público como fin del Estado, el Estado como organización política de la sociedad, su gobierno democrático, el orden jurídico, los derechos humanos y el bienestar social, son principios y valores que orientan el servicio público.

Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**Respeto.** El respeto es la disposición de las personas de actuar con atención, consideración y mediante un trato digno, cortés, cordial y tolerante frente a sus semejantes.

En el ejercicio del servicio público, el respeto significa el conducirse con austereidad y sin ostentación, así como otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

**Respeto a los Derechos Humanos.** Los derechos humanos son las facultades inalienables, imprescriptibles e imprescindibles de todas las personas, fundadas en su dignidad, que se encuentran universalmente reconocidas en diferentes ordenamientos, pues únicamente desde su efectivo respeto, que garantiza las proyecciones fundamentales de la libertad, la igualdad y la solidaridad entre las personas, es posible alcanzar el desarrollo integral de los seres humanos.

Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y de Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**Igualdad y No Discriminación.** El derecho a la igualdad se refiere a que cualquier persona será protegida por la ley sin distinción o discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado

civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos y libertades.

En el servicio público, dicho principio se refiere a que éste se prestará a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**Equidad de Género.** La equidad de género entendida como la herramienta, es decir, todas aquellas políticas, estrategias, acciones afirmativas, o actividades que contribuyan a obtener una igualdad sustantiva entre hombres y mujeres. Es tener acceso al mismo trato de oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales sin distinción o privilegios de género.

Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**Entorno Cultural y Ecológico.** El entorno ecológico o ambiental, así como el cultural, además de su importancia para crear y preservar espacios idóneos para garantizar el desarrollo y bienestar personal de los servidores públicos de la Institución, propician la concientización sobre la necesidad de su protección y conservación, como legado para las futuras generaciones.

Por ello mismo, en tanto que valores orientadores de los compromisos previstos dentro del presente Código inspiran la actuación responsable, con voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y medio ambiente de nuestro país, disuadiendo asimismo toda afectación de dicho patrimonio como principio básico de conducta.

La Fiscalía General del Estado de Durango, asume el compromiso para que a través de diversas actividades, los servidores públicos de la Institución promuevan el uso sustentable y con racionalidad de los recursos naturales y/o no renovables, que garanticen la promoción de una cultura de reducción, reutilización y reciclaje de residuos con los que tiene contacto por motivo de sus atribuciones, y se mantengan informados sobre las acciones preventivas y de cuidado a su entorno ambiental y cultural.

**Integridad.** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público, y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

**Cooperación.** El principio y valor de la cooperación se traduce en el trabajo en equipo, que, sin embargo, puede revestir diversas modalidades según cada caso, a efectos de respetar la autonomía de las instancias y la independencia de las personas, respetando también su proceso de crecimiento profesional. No obstante, en algunas ocasiones y en razón de los fines que persigue la Institución, requiere de una acción de suplencia, inmediata, colaborativa, pero eficaz.

Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

**Liderazgo.** El liderazgo, entendido como la capacidad de influir sobre otras personas, supone en quien lo ejerce, diversas aptitudes y capacidades, pero, sobre todo, se basa en su confiabilidad, es decir, en su compromiso con valores éticos. En efecto, el líder "arrastra" porque sus seguidores ven en él un ejemplo a seguir y, un componente fundamental de su magnetismo se encuentra en su adhesión a determinados principios morales.

La Fiscalía General del Estado de Durango, requiere como cualquier Institución, pero de manera especial por la naturaleza de sus atribuciones, de líderes con capacidad moral para guiar a sus colaboradores. Y dichos líderes, para serlo auténticamente, observan y promueven siempre actitudes y acciones basadas en la ética.

Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos en el servicio público.

**Transparencia.** El principio de transparencia busca evitar la opacidad mediante la difusión de la información pública que la Institución debe publicar y mantener actualizada, como lo es la relacionada con el marco jurídico aplicable, la estructura orgánica y los manuales de organización, las facultades de cada área, las metas y objetivos de la Institución, los indicadores de cumplimiento y resultados, el directorio de todas y todos los servidores públicos; etcétera.

Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

**Rendición de Cuentas.** La rendición de cuentas supone que informamos lo que hacemos, es el principio y valor propio del servicio público, por virtud del cual participamos a la sociedad lo que hemos hecho y lo que nos ha faltado, hacemos un balance del uso que hemos dado a los recursos que se han puesto a nuestra disposición y del ejercicio de la autoridad pública que se nos ha confiado.

Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

c) *Principios y valores para el ejercicio del servicio público en la procuración de justicia:*

**Dignidad de la Persona Humana.** La persona humana es el origen y el fin, la causa y el fundamento de la sociedad, del gobierno y, desde luego, de sus instituciones, incluidas las encargadas de la procuración de justicia. Así pues, todas las personas, con independencia de sus circunstancias, condiciones y preferencias, son fines en sí 

mismas que jamás pueden ser instrumentalizadas ni consideradas como medios para otros objetivos.

La dignidad de la persona en tanto que principio y valor es la piedra angular de todo el ordenamiento jurídico y de sus derechos humanos.

En la Fiscalía, todas y todos sus servidores reconocen la dignidad de todas las personas, dándoles el trato que merecen, es decir, digno, considerado, atento, respetuoso de todos sus derechos, deferente y cortés, lo que norma sus relaciones con la sociedad, pero también las relaciones internas y aquéllas que sostienen con todas las demás instituciones gubernamentales, nacionales, extranjeras e internacionales y, con organismos de la sociedad civil.

Considerando las atribuciones de la Institución, nuestros funcionarios deben ser muy diligentes para preservar siempre la dignidad de las personas, especialmente por lo que hace a las víctimas u ofendidos del delito, a los imputados, acusados y procesados, a los testigos, a los administradores de justicia y a los auxiliares de la misma, considerando que dichas personas y el entorno que las rodea son sensibles a vulneraciones de dicha dignidad con motivo de los hechos que propician el funcionamiento del aparato de justicia.

**Verdad y Objetividad.** La búsqueda sincera de la verdad, implica y exige una disponibilidad y apertura a la realidad objetiva de las cosas y a la realidad subjetiva de las diferentes percepciones que las otras personas puedan tener sobre la misma.

La verdad como principio y valor del personal de la Fiscalía, es la expresión honesta y comprometida de llegar hasta al fondo de las cosas precisamente a través de pruebas y razonamientos, así como mediante el diálogo y el intercambio de perspectivas que nos permitan formarnos una apreciación más completa, coherente y objetiva de la realidad. La procuración de justicia y, en general, el servicio público, debe ceñirse a la objetividad y a la verdad por medio de la razón, de las pruebas, de la argumentación y del diálogo.

**Bondad, Honestidad, Integridad, Confianza y Responsabilidad.** La bondad es la disposición habitual de buscar lo bueno y desear hacer bien las cosas; consiste en pensar bien, hablar bien y obrar bien. Aunque el relativismo ético ha diluido la objetividad estricta que separa al bien del mal y, en el otro extremo, tampoco sería deseable incurrir en un fundamentalismo moral que únicamente reconoce como válida nuestra particular perspectiva, lo cierto es que el bien ni es absolutamente relativo ni es completamente objetivo.

Por ello, la bondad como principio y valor ético de los servidores públicos de la Institución, se traduce en la buena fe, en la recta intención, en el deseo de obrar conforme a derecho, de respetar y garantizar los derechos humanos y de buscar, con sinceridad, la verdad y el bien donde se encuentran.

La honestidad es, por su parte, la coherencia que existe entre lo que se piensa, lo que se dice y lo que se hace, evitando todo tipo de simulaciones y dobleces. Ser honesto es, para los funcionarios de nuestra Institución, comprometerse con el presente Código no solamente de palabra, sino en la acción y con la verdad.

La bondad, la honestidad, la integridad y la probidad, cuando son vividas auténticamente, generan confianza. La confiabilidad, como principio y valor moral propio de todas y todos los servidores públicos de la Institución, es la correspondencia que exige la confianza ciudadana en la Institución que se ocupa de la noble y ardua tarea de procurar justicia. La sociedad confía en nosotros no solamente porque procuramos justicia de manera eficaz y persiguiendo el delito y exigiendo

responsabilidades, ni tampoco por nuestras solas capacidades técnicas, sino ante todo y por encima de todo, porque cree en nosotros, en nuestra vocación por el bien, en nuestra honestidad sincera y en nuestra integridad inquebrantable.

Por eso mismo es que somos responsables: penal, administrativa y éticamente. Porque nos adueñamos de nuestras acciones y de nuestras consecuencias. Porque sabemos que la sociedad nos reconoce, pero también que la sociedad nos demanda. Porque entendemos, como un principio y valor propio de nuestra acción, que más allá de nuestra convicción ética, de hacer las cosas bien por principio, nuestras faltas y debilidades pueden acarrearnos sanciones.

**Confidencialidad y Protección de Datos Personales.** El principio de confidencialidad exige resguardar y mantener en secreto la información reservada de que se tenga conocimiento, especialmente tratándose del manejo de datos personales o estrictamente relacionados con la intimidad y la seguridad de las personas, salvo en aquellos casos en que se determine que la misma sea de interés público, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública o la que ordene la autoridad competente.

Igualmente, los datos personales deben manejarse de manera que se garantice su seguridad, evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado, siendo contrario al principio y valor de su protección la difusión, distribución o comercialización de los sistemas de información.

**Estado de Derecho.** El Estado de Derecho, más específicamente, el Estado Democrático y Social de Derecho, es la organización de la comunidad bajo un sistema normativo, y a través de una estructura institucional que tiene su fundamento en una Constitución Democrática y que busca el bienestar de sus miembros mediante el reconocimiento de sus derechos, individuales y sociales, teniendo como finalidad la consecución del bien común.

**Diligencia, Cultura del Servicio de Calidad y Profesionalismo.** Diligencia es aplicación; etimológicamente significa querer, amar, por lo que trabajar con diligencia es trabajar con aplicación por amor a lo que se hace. En tanto que principio y valor, la diligencia nos propone realizar todas nuestras actividades con esmero, detalle y puntualidad.

La cultura del servicio es, por su parte, el paradigma del servicio público contemporáneo, que no concentra en la función, en la atribución o en el poder como medio, sino el beneficio concreto que lo justifica y le da su razón de ser frente a la sociedad, siendo el fundamento de su legitimidad.

El servidor público es el extremo opuesto del funcionario prepotente que usa la autoridad en su beneficio propio. La cultura del servicio público busca pues el mayor beneficio con el menor costo, procurando no sólo atender sino incluso anticipar las necesidades ciudadanas, sabiendo que el manejo de recursos públicos, que provienen de la sociedad, debe realizarse con austeridad y eficiencia, procurando que cualquier servicio, en nuestro caso, la procuración de justicia, cumpla siempre los más altos estándares de calidad.

Por su parte, el profesionalismo es sinónimo de confiabilidad; viene del latín pro fides, que significa, en razón de la fe. Al profesional se le cree porque sabe lo que hace, lo hace bien y lo hace conforme a los más altos estándares éticos.

**Solidaridad y Subsidiariedad.** En la Fiscalía, todo el personal en funciones, desde los agentes del Ministerio Público hasta los Vicefiscales, pasando por los agentes de la

Policía Investigadora de Delitos, los servidores que desarrollan sus trabajos en las áreas de Recursos Humanos y los distintos profesionales administrativos, los Peritos, facilitador, y todos en definitiva, que colaboramos para un mismo fin: procurar la justicia de manera eficaz, promoviendo, previniendo y persiguiendo la sanción de los delitos con honestidad y transparencia, atendiendo a las víctimas u ofendidos de las conductas criminales, y siempre respetando y garantizando los derechos humanos.

Como nos esforzamos y trabajamos para un mismo fin, colaboramos y, por ello, como un gran equipo, cooperamos en todos los aspectos, alcanzando así la unidad de acción a pesar de nuestras diferencias personales y de los objetivos específicos de cada área que deben alinearse al fin común perseguido por todas y todos.

Ahora bien, la colaboración como principio y como valor puede realizarse de muchas formas, dos de ellas son la solidaridad y la subsidiariedad.

Por virtud de la solidaridad apoyamos a nuestros compañeros de trabajo, incluso supliendo sus limitaciones y deficiencias cuando el fin de la Institución así lo requiere de manera indispensable y urgente, poniendo todos los medios para que su trabajo, que va en la misma dirección del nuestro, alcance el resultado que se espera.

Sin embargo, apoyar solidariamente a nuestros colaboradores en todos los casos puede resultar contraproducente, tanto para nuestros compañeros como para nosotros. Por eso, en la mayoría de los casos, conviene más bien sólo orientarlos, darles únicamente las indicaciones indispensables para que ellos puedan, por sí mismos, realizar su trabajo de manera independiente y autónoma cuando así corresponda.

Por su parte, el principio de subsidiariedad puede entenderse como el equilibrio en el trabajo y la importancia de que este se realice en equipo, sin embargo, puede revestir diversas modalidades según cada caso, a efectos de respetar la autonomía de las instancias y la independencia de las personas, así como del proceso de su crecimiento profesional. No obstante, en algunas ocasiones y en razón de los fines que persigue la Institución, se requiere de una acción de suplencia, inmediata, colaborativa, pero eficaz.

**Justicia, Equidad y Paz.** La Equidad, la Justicia y la Paz son tres valores que coexisten y se complementan, aspirando a ellos cualquier sociedad civilizada, abierta y moderna.

La justicia en tanto valor se identifica con la igualdad formal ante la ley, que exige tratar igual a los iguales y desigual a los desiguales, aplicando el ordenamiento jurídico de manera imparcial y respetando siempre los derechos humanos. En este sentido, la justicia supone el apego a las reglas, normas y procedimientos que rigen las interacciones dentro de una sociedad.

Por su parte, la equidad es una especial aplicación de la justicia al caso concreto y a las personas. Aunque todas las personas son formalmente iguales ante la ley, todas y todos somos también materialmente diferentes ante el derecho. Incluso dentro de grupos o categorías específicas de personas (ciudadanos, migrantes, mujeres, adolescentes, etcétera), no todos son iguales ni todos los casos, aunque similares, son idénticos. Por ello se requiere valorar siempre las circunstancias de tiempo, modo y lugar. En dicha virtud es necesario tomar en cuenta las particulares condiciones de cada persona.

La justicia asegura la igualdad y la imparcialidad, donde la equidad garantiza el respeto a la persona, la individualización de la pena y la consideración de las circunstancias concretas de la acción.

Por su parte, la paz no es solamente la ausencia de conflicto ni tampoco el mero equilibrio entre fuerzas o intereses contrapuestos, es ante todo el fruto de la justicia y de la equidad.

La paz es un bien que se construye diariamente a través de la observancia del ordenamiento jurídico, del respeto a los derechos humanos, de la vivencia de la ética y de la capacidad de conducirnos con verdad, honestidad, bien y concordia. A través de la paz y la reconciliación se pueden encontrar modos más adecuados para resolver los conflictos que los puramente vindicativos.

El Sistema de Justicia Penal, a través de diversos medios tales como los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, busca precisamente propiciar la Paz en armonía con las exigencias propias de la justicia y la equidad, a través de la reparación de los daños, de la avenencia y de la restauración del tejido social.

**Independencia.** En la procuración de justicia, la independencia se traduce en que nuestra Institución realiza sus fines con autonomía, sin recibir "línea" para perseguir inocentes o liberar culpables, o incluso dejarse presionar por grupos políticos o sociales, desarrollando siempre su labor bajo el más estricto apego al ordenamiento jurídico, respetando y garantizando los derechos humanos de todas y todos. Ni el poder, ni el dinero, ni el favor deben corromper o comprometer en forma alguna la independencia ética de nuestro actuar.

**Ética y Generosidad.** Estos principios se relacionan íntimamente entre sí y no pueden separarse de la práctica cotidiana.

Por ética se entiende, para los efectos de este Código, el valor supremo de orientar nuestra conducta conforme a los fines propios de la acción, que son la verdad, el bien y la belleza. Buscar la verdad, perseguir el bien, regocijarnos con la belleza, son la consigna y la recompensa del actuar ético. Un actuar que está orientado por un fin y por un objeto específico: el bien.

El bien se caracteriza por su integralidad y transversalidad, es decir, por abarcar todas las dimensiones de la persona y por proyectarse en todos los ámbitos de su vida.

Por eso existen bienes personales, familiares, sociales, políticos e institucionales, entre otros. Por lo que toca a los servidores públicos de la Fiscalía, los bienes que deben perseguirse se encuentran enunciados y recogidos en el marco jurídico que le es aplicable y en los Compromisos éticos, Principios y Valores que recoge el presente Código.

El bien inspira como fin y se constituye también en el objeto de la acción. Por eso el presente Código se centra en las acciones, es decir, en las conductas. Pero las acciones van precedidas de intenciones y de actitudes, por ello no basta con actuar bien, sino que hay que hacerlo con una recta intención y hay que ir, paulatinamente, configurando en nosotros actitudes que nos predispongan de manera natural a las acciones que debemos realizar.

Cuando las acciones buenas se repiten, cuando se convierten en hábitos o virtudes, cuando desarrollan actitudes específicas que las anticipan, se puede decir que el bien se ha convertido en parte de nosotros y que actuamos éticamente de manera casi automática; esto es lo que se llama carácter. El carácter ético reconfigura así nuestra personalidad y se traduce en actitudes y en acciones que nos perfilan.

El presente Código busca que los servidores públicos de la Fiscalía, interioricen de sus deberes éticos, de manera tal que los transformen en personas sólidamente adheridas

al bien, que realizan naturalmente todas sus actividades con una actitud centrada en los valores y principios morales.

Por último, conviene destacar que el liderazgo ético que deben ejercer todas y todos los funcionarios de la Fiscalía, al que están llamados como representantes de la sociedad, supone una carga (cargo es carga) que les exige en contrapartida, una actitud generosa para entregarse al cumplimiento de sus funciones en estricto apego a los principios morales.

Hacer el bien cuesta, supone sacrificios. Hay que estudiar, hay que informarse y actualizarse, hay que sacrificar privilegios, hay que evitar ventajas indebidas, hay que hacer las cosas con dedicación y esmero, hay que estar disponibles, hay que conducir nuestros asuntos con orden y respeto, incluso cuando estamos cansados y no estamos de humor. En fin, siempre hace falta generosidad, estar dispuestos a servir, sabiendo que el cargo es carga y que la sociedad, que nos ha confiado su servicio, tiene el derecho a recibirla y a exigirnoslo del mismo modo en que todas y todos usamos de los demás servicios públicos y deseamos y merecemos podernos beneficiar de ellos de manera oportuna.

**Prudencia, Ponderación y Proporcionalidad.** Estos tres principios y valores van de la mano. Por prudencia consideramos, por un lado, el conjunto de los referentes normativos, de los derechos humanos y de los criterios éticos que orientan nuestra actividad cotidiana y, por el otro, las circunstancias particulares de cada caso concreto y personales de cada individuo. Consiste en aplicar los primeros a los segundos mediante un diálogo que establecemos para adecuar las reglas –jurídicas y éticas- a los casos concretos y a las personas individuales, a través de la interpretación.

Por ponderación entendemos el particular ejercicio prudencial que requiere la consideración de normas aparentemente contrapuestas que responden a principios jurídicos y éticos diferentes. Por ejemplo, el principio de presunción de inocencia es derrotado por el principio de culpabilidad, cuando en el caso concreto se acredita el cuerpo del delito y la responsabilidad penal de su autor. Igualmente, el principio al que responde el derecho humano a la libertad de expresión está sujeto a determinados límites, como los derechos de terceros, por eso debe ponderarse si el ejercicio de la libertad de expresión es legítimo y hasta dónde.

La proporcionalidad implica que cuando hacemos un ejercicio de ponderación entre principios contrapuestos, debemos sopesarlos a efectos de buscar la mayor protección de los mismos, bajo la premisa de que cualquier limitación a un principio por parte de otro debe ser indispensable y debe constreñirse a la menor afectación posible del principio que debe ser limitado.

Los servidores públicos que deban tomar decisiones que impliquen la aplicación de normas jurídicas deberán fundar sus decisiones tomando en cuenta los anteriores principios.

**Obediencia Pensante.** El principio de obediencia puede presentar distintos matices, e implica en primer grado la subordinación espontánea y voluntaria hacia una autoridad superior, ya sea para cumplir con una instrucción o para abstenernos de realizar una conducta que se nos ha prohibido.

Sin embargo, dentro de los distintos tipos de obediencia, la que se fomenta dentro del personal de la Fiscalía, es aquella en la que el seguimiento de las instrucciones pase primero por un filtro de observación y análisis por parte de quien las recibe, de manera que pueda tomar decisiones que eviten cualquier posibilidad de conflicto de interés o malinterpretación o violación del marco jurídico correspondiente.

37

Los servidores públicos sujetos a la autoridad jerárquica de un superior le deben obediencia estricta; sin embargo, dicho deber de obediencia se encuentra condicionado a que las instrucciones recibidas estén fundadas en derecho y sean respetuosas de los derechos humanos y coherentes con los principios éticos que rigen dentro de la Institución. Las órdenes deben recibirse y acatarse a través de una reflexión ponderada para asegurar que su cumplimiento se realice sin excederse de su mandato.

El deber de obediencia, aunque es estricto, no es acrítico, sino racional y pensante, debiéndose en todo caso, ante una instrucción que se estime contraria a derecho, lesiva de derechos humanos o incongruente con los valores éticos de la Institución, plantearse las inquietudes que correspondan al superior inmediato y, en su caso, hacerlas del conocimiento de la Unidad.

**Eficacia.** La eficacia es la consecución de las metas y los objetivos logrados a partir de la capacidad de acción que se traduce en resultados tangibles. Dicho principio aplicado al servicio público es fundamental para cumplir con las líneas de acción, ejes, estrategias y metas que se plantean las instituciones y que significan en todo momento una mejora para la ciudadanía. Al aplicarse al ámbito de la procuración de justicia, la eficacia aún es de mayor relevancia en virtud de los beneficios que significan a la investigación y persecución de delitos, principalmente, pero también para cumplir con las metas institucionales en materia de derechos humanos, prevención del delito, transparencia, entre otras.

**Desarrollo Humano y Responsabilidad Social.** Tomando siempre al individuo como eje de referencia y acción, en un marco de inclusión, respeto a los derechos humanos e igualdad de oportunidades, el desarrollo humano, como principio y valor, está centrado en la mejora y aumento de las posibilidades y del potencial de las personas, teniendo como finalidad el disfrute de la libertad y de la vida.

Es también un principio y valor de la Institución el deber moral adquirido a nivel internacional a través de los Compromisos del Milenio. Se asumirá la Responsabilidad Social como parte de la ética personal e institucional, significando el compromiso activo y voluntario en las decisiones y acciones que mejoren la calidad de vida de todas las personas y contribuyan a construir o fortalecer una institución y, por ende, una sociedad justa y equitativa.

La Responsabilidad Social será la pauta de operación deseable en cada acción de las políticas sociales e institucionales. Por este motivo, en la Fiscalía, se asumirá el rol de planificar y generar espacios de colaboración entre las distintas áreas de la Institución y de la sociedad civil para fortalecer la idea de un proyecto común y sustentable.

La Fiscalía, consciente de la necesidad de promover mejoras sustanciales en la manera operar de las instituciones públicas, respaldará las acciones y decisiones tanto individuales como colectivas que provoquen un impacto positivo a nivel social y ambiental.

**Principio Democrático.** Este principio considera la democracia en un sentido amplio, más allá del modelo de gobierno consistente en la libre elección de los gobernantes, es decir, un sistema en el que a partir de la organización el poder se distribuye entre todas y todos los ciudadanos y, como resultado, las decisiones son tomadas a partir de la opinión de la mayoría.

Vivir un verdadero entorno de democracia significa un estilo de vida marcado por una conducta ordenada política y socialmente, cuyas bases se encuentran en el respeto a la dignidad humana, a la libertad, y a los derechos humanos de cada uno de los miembros de la sociedad.

27

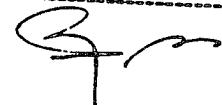
La Fiscalía, como entidad gubernamental asume la responsabilidad del fortalecimiento de la legitimidad y credibilidad de las instituciones democráticas, promoviendo dentro y fuera de la Institución acciones de respeto y fortalecimiento a los derechos humanos y las libertades fundamentales.

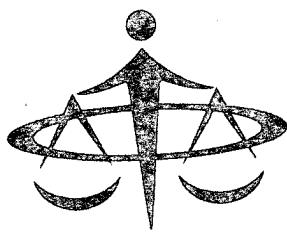
#### TRANSITORIOS:

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

**SEGUNDO.** Se instruye a los titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Fiscalía General del Estado de Durango, a efecto de que pongan en práctica las medidas necesarias y pertinentes para dar debido cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

Victoria de Durango, Dgo., a los veintiún (22) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019). La C. LICENCIADA RUTH MEDINA ALEMÁN, en mi carácter de FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE DURANGO. RÚBRICA.





## TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, LIC. DAMIÁN CARMONA GRACIA, CERTIFICO: QUE EN SESIÓN PRIVADA CELEBRADA EL QUINCE DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE, LOS MAGISTRADOS QUE INTEGRAN LA SALA COLEGIADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, JAVIER MIER MIER, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE, MARÍA MAGDALENA ALANÍS HERRERA Y FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ PÉREZ, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 132, APARTADO B, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE DURANGO, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 92, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, MEDIANTE ACUERDO PLENARIO APROBARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA JURISPRUDENCIA QUE SE REPRODUCEN A CONTINUACIÓN, ORDENANDO SU RESPECTIVA NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN:

TRIBUNAL  
ELECTORAL

JURISPRUDENCIA 1/2019

REELECCIÓN DE INTEGRANTES DE AYUNTAMIENTOS. LA PROHIBICIÓN CONTENIDA EN EL ARTÍCULO 148, PÁRRAFO 1, FRACCIÓN III, DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL, RESPECTO DE LA SEPARACIÓN OBLIGATORIA DEL CARGO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE ASPIREN A LA ELECCIÓN CONSECUTIVA, NOVENTA DÍAS ANTES DE LA ELECCIÓN, ES INVÁLIDA E INCONSTITUCIONAL, POR LO QUE PROcede SU INAPLICACIÓN. La Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Acción de Inconstitucionalidad 50/2017 y acumuladas, estableció que la obligación de los funcionarios públicos de separarse del cargo, en el marco de la elección consecutiva, es inválida e



## TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO



ESTADO DE DURANGO  
TRIBUNAL ELECTORAL

inconstitucional, ya que no existe mandato constitucional que así lo obligue, situación que además, es acorde a la naturaleza de la figura de la reelección, en donde lo que se busca es demostrar que los candidatos, merecen el voto para dar continuidad a su actividad pública. En ese tenor, al existir ya un pronunciamiento del tema, por parte del máximo órgano jurisdiccional del país, no existe la necesidad de realizar un análisis de control difuso de constitucionalidad respecto de lo establecido en el artículo 148, párrafo 1, fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en cuanto al plazo de separación de noventa días antes de la elección, tratándose de funcionarios municipales de mando superior que pretendan optar por la reelección, sino que simplemente debe examinarse si lo determinado por la SCJN, al resolver la Acción de Inconstitucionalidad indicada, es aplicable al caso en cuestión, pues los criterios del órgano referido, son de observancia obligatoria para todos los órganos jurisdiccionales del país. Así, en atención al ejercicio de subsunción realizado, se llega a la conclusión de que el supuesto contenido en la porción normativa citada, es el mismo que fue sometido a consideración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Acción de Inconstitucionalidad referida, en donde se determinó que los funcionarios que pretendieran reelegirse al mismo cargo que estaban desempeñando, no debían, necesariamente, separarse del mismo antes de la elección. Como consecuencia de lo anterior y en atención a que el máximo órgano jurisdiccional del país, en la citada Acción de Inconstitucionalidad, dispuso que las autoridades jurisdiccionales electorales locales, están facultadas para inaplicar las porciones normativas que imponen la obligación a los



## TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

funcionarios públicos de separarse del cargo en el caso de la elección consecutiva, dado que dicho presupuesto que ya ha sido catalogado como constitucional, lo que procede es determinar la inaplicación de la porción normativa aludida.

Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano TE-JDC-006/2019.- Actor: Víctor Hugo Ramírez Ramírez. Marzo de 2019. Unanimidad de votos. Ponente: Magistrado Javier Mier Mier. Secretarias: Blanca Yadira Maldonado Ayala y Yadira Maribel Vargas Aguilar.

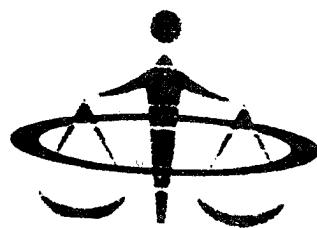


Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano TE-JDC-008/2019.- Actora: María Luisa González Achem. Marzo de 2019. Unanimidad de votos. Ponente: Magistrado Javier Mier Mier. Secretaria: Yadira Maribel Vargas Aguilar.

Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano TE-JDC-009/2019.- Actor: Rogelio Ayala Arzola. Marzo de 2019. Unanimidad de votos. Ponente: Magistrada María Magdalena Alanis Herrera. Secretaria: Carolina Balleza Valdez.

Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano TE-JDC-012/2019.- Actor: Ismael Mata Alvarado. Marzo de 2019. Unanimidad de votos. Ponente: Magistrado Javier Mier Mier. Secretaria: Yadira Maribel Vargas Aguilar.

LO QUE CERTIFICO EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 138, FRACCIÓN X, DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE DURANGO Y

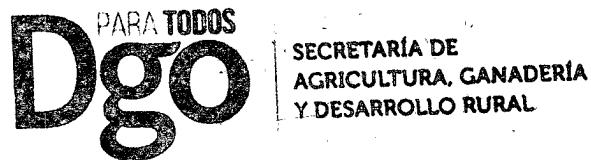


**TRIBUNAL  
ELECTORAL  
DEL ESTADO DE DURANGO**

11. PÁRRAFO 1, FRACCIÓN I, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL  
TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO. DOY FE.-----

**VICTORIA DE DURANGO, DGO, A 15 DE MARZO DE 2019**

**LIC. DAMIÁN CARMONA GRACIA  
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS**



**M.V.Z. JOEL CORRAL ALCÁNTAR**, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 19, 20, 22, 28 fracción V, 33 fracción V, VI, VII, IX, XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículos 1 párrafo primero, 2, 6, 7, V, VI, VII, IX, XXV, XXXII del Reglamento Interno de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; tengo a bien emitir el acuerdo mediante el cual se establecen los **LINEAMIENTOS PARA OPERAR EL APOYO AL ESQUEMA DE COMERCIALIZACIÓN DEL FRIJOL DEL ESTADO DE DURANGO PARA EL CICLO AGRÍCOLA PRIMAVERA-VERANO 2018; y**

#### CONSIDERANDO

I.- Que la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural es la dependencia de la administración pública centralizada responsable de regular, promover y fomentar el desarrollo agrícola, ganadero, frutícola, avícola, piscícola y agroindustrial en el Estado, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 fracción V y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

II.- El Gobierno del Estado de Durango trabaja de manera conjunta con la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; llevando a cabo diversas gestiones; así como implementando acciones que benefician considerablemente el campo duranguense, otorgando certidumbre a productores y acopiadores, toda vez que en el Ciclo Agrícola Primavera- Verano 2018, se registraron condiciones climáticas adversas mismas que ocasionaron daños severos en la producción de las áreas frijoleras del Estado de Durango, generando siniestros en el cultivo, rendimientos de frijol por debajo de lo históricamente obtenido, precios que cubren solo el costo de producción, precio a nivel internacional del frijol disminuidos, así como prácticas especulativas en el circuito comercial dando como resultado una afectación en el ingreso del productor y con ello, la rentabilidad y competitividad de esta actividad expresada en el alza de los costos de producción-comercialización por unidad productiva.

III.- Con esta acción pública, sin duda crece la comunicación e integración entre los productores y los agentes comercializadores, se estabiliza el precio de la leguminosa para beneficio de la población consumidora, disminuyen las importaciones y se evita la especulación del grano.



SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA  
Y DESARROLLO RURAL

**IV.-** Sin embargo para aumentar el desarrollo y la competitividad, resulta imperativo coadyuvar a mantener la rentabilidad mínima en la producción de frijol, la cual permita garantizar con mayor certidumbre la permanencia en el mercado del productor en todos sus procesos, desde la siembra hasta la comercialización del frijol, cuyo objetivo principal se basa en resarcir las pérdidas ocasionadas por los efectos climáticos a los productores, por lo que el Gobierno del Estado de Durango, a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural SAGDR, ha determinado la entrega de un incentivo que contribuye a impulsar la competitividad comercial de los productores de frijol incidiendo en el mejoramiento de sus ingresos para garantizar la rentabilidad de su actividad y dando respuesta a tal demanda, la Secretaría implementa el programa denominado: **"APOYO AL ESQUEMA DE COMERCIALIZACIÓN DE FRIJOL PARA EL ESTADO DE DURANGO CICLO AGRÍCOLA PRIMAVERA-VERANO 2018"**.

**V.-** Por lo que en virtud de las facultades otorgadas a los titulares de las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, donde se establece podrán formular los Anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos de las materias que les correspondan a su competencia con el objeto de operar el apoyo, se determinara las especificaciones siguientes, mediante la emisión del acuerdo que contiene los:

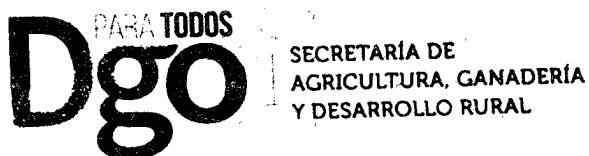
**LINEAMIENTOS PARA OPERAR EL APOYO AL ESQUEMA DE COMERCIALIZACIÓN DEL FRIJOL DEL ESTADO DE DURANGO PARA EL CICLO AGRÍCOLA PRIMAVERA-VERANO 2018**

**ARTÍCULO 1.- Definiciones.-**

Para los efectos de estos lineamientos se entenderá:

**INSTANCIA EJECUTORA:** La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Durango.

**INSTANCIA DICTAMINADORA.** la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural en la persona del Secretario, la Subsecretaría de Agronegocios, la Subsecretaría de Agricultura, la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios y la Coordinación de Comercialización con las funciones de validar, revisar y dictaminar las solicitudes presentadas en ella



**INSTANCIAS COLABORADORAS.**- Aquellas oficinas de las Presidencias Municipales o Direcciones de Desarrollo Rural Municipal, que colaboren con la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en recepción de solicitudes y atención de productores, las Empresas Acopiadoras Autorizadas por la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA) y la propia Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA).

**VENTANILLA:** Áreas establecidas en las Oficinas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Durango, y en las Presidencias Municipales y/o Direcciones de Desarrollo Rural Municipal o su similar, para la atención a Proactores.

**BENEFICIARIO:** Productor agropecuario que recibe apoyos por la producción de **FRIJOL** negro y pinto.

**EXPEDIENTE:** Está integrado por el conjunto de documentos correspondientes a los requisitos necesarios para recibir el incentivo.

#### **ARTÍCULO 2.- El área de enfoque, población, objetivo y alcance.-**

- **Área de enfoque:** El Estado de Durango.
- **Población:** Hombres y mujeres que sean productores agrícolas ya sea en calidad de personas físicas o constituidos legalmente en alguna figura asociativa como persona moral. Otorgando a hombres y mujeres igualdad de oportunidades y sin distinción alguna en la elegibilidad y otorgamiento de incentivos.
- **Objetivo:** Todo agricultor que haya producido y comercializado en las bodegas autorizadas por ASERCA para tal fin, frijol de las variedades negro y pinto en término de peso neto analizado (PNA), en el ciclo agrícola primavera-verano 2018 en el Estado de Durango.
- **Alcance:** Se indica un volumen para su apoyo de hasta **42,000** toneladas (son cuarenta y dos mil toneladas) de frijol negro y/o pinto.

#### **ARTÍCULO 3.- Producto elegible, entidad federativa, ciclo agrícola, presupuesto, monto del Incentivo y límite de apoyo.**

~. ~ 26



SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA  
Y DESARROLLO RURAL

- **Producto elegible:** Frijol negro y frijol pinto producido y comercializado en el Estado de Durango.
- **Entidad Federativa:** Estado de Durango.
- **Ciclo Agrícola:** Primavera – Verano 2018
- **Presupuesto:** Se determina un presupuesto de hasta \$ 21, 000,000.00 (Veintiún Millones de pesos 00/100 M.N.).
- **Monto del Incentivo.** Con un monto de incentivo de \$ 500.00 (Quinientos Pesos 00/100 M.N.) por tonelada comercializada en términos de peso neto analizado (PNA).
- **Límite de apoyo:** El límite de apoyo por productor será el volumen producido en una superficie de hasta 20 hectáreas y según los rendimientos por hectárea establecidos por la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), el rendimiento máximo para la Modalidad Riego, será de 1.210 toneladas por hectárea.

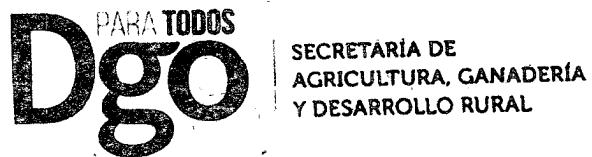
**ARTÍCULO 4.-** Serán susceptibles del Apoyo del Esquema de Comercialización de Frijol. Todos los productores que cumplan con los requisitos establecidos. Asimismo, serán aquellos productores que no tengan antecedentes de incumplimiento, ni estén sujetos a procedimiento administrativo o judicial, por entregar información o documentos apócrifos o bien, hayan impedido la verificación física o documental del producto.

**ARTÍCULO 5.-** Para la obtención del Pago del "APOYO". Una que se haya dado cumplimiento con los requisitos y especificaciones establecidas en estos "LINEAMIENTOS"; la Instancia Dispensora deberá efectuarlo en un plazo no mayor a los 25 días hábiles posteriores a la autorización del mismo. Dicho pago se efectuará mediante depósito a la cuenta bancaria que el Beneficiario proporcione en su solicitud a esta Secretaría.

**ARTÍCULO 6.-** Ventanilla de atención a productores y plazo de apertura y cierre:

- a) **Ventanillas:** Para efectos de entrega de la información y/o documentación fungirá como ventanillas de atención a productores, la Coordinación de Comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGDR), las Empresas Acopiadoras Autorizadas por la Agencia de

16



Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA) y las Direcciones de Desarrollo Rural de los 39 Municipios en el Estado de Durango, en horarios de 09:00 a 15:00 horas.

- b) **Plazo de apertura y cierre de ventanillas:** 90 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación de los presentes "LINEAMIENTOS" o cuando la Instancia Ejecutora lo determine.
- c) **Se establece el periodo de Comercialización:** El comprendido del 15 de Octubre de 2018 al 30 de Marzo de 2019 en centros de acopio ubicados en zona de producción en el Estado de Durango Registrados por la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA).
- d) **Se establece el periodo de pago al productor por su frijol:** El comprendido del 15 de Octubre de 2018 al 15 de Abril de 2019 mediante comprobante fiscal del productor.
- e) **Para la entrega del presente "APOYO" se establece como volumen susceptible de apoyo:** El reportado a esta Secretaría por parte de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA) en apego al convenio de colaboración, por las Empresas Acopiadoras Autorizadas, y/o de manera directa por el beneficiario.

**ARTÍCULO 7.- Requisitos para la inscripción.** Los Productores solicitantes del Apoyo durante el plazo de apertura y cierre de ventanilla deberán presentar la solicitud de pago del apoyo, acompañado de la documentación que se describe a continuación en copia simple:

Documentación con fines de identificación:

**Personas físicas:**

- Identificación Oficial Vigente (credencial para votar, Cedula Profesional, Pasaporte, Cartilla Militar)
- Comprobante de Domicilio del Solicitante (Recibo de Luz, Teléfono, Predial, Agua, o constancia de residencia expedida por la autoridad municipal que corresponda) con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- Estado de Cuenta bancario o equivalente a nombre del Productor que contenga la clave interbancaria y refleje el pago efectuado por el acopiador por el frijol.



SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA  
Y DESARROLLO RURAL

- Copia del comprobante fiscal de la venta del producto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) emitido por el productor dentro del periodo del 15 de Octubre de 2018 al 30 de Marzo de 2019 conforme a la miscelánea fiscal aplicable en el ejercicio fiscal correspondiente.

**Personas morales:**

- Acta constitutiva protocolizada ante fedatario público
- Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal
- Cedula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes
- Identificación oficial vigente del representante legal
- CURP del representante legal
- Comprobante de domicilio fiscal no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud. Estado, de Cuenta bancario o equivalente a nombre del Productor que contenga la clave interbancaria y refleje el pago efectuado por el acopiador por el frijol.
- Acreditar la comercialización del producto, mediante la entrega de la documentación siguiente:
- Copia del comprobante fiscal de la venta del producto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) emitido por el productor conforme a la miscelánea fiscal aplicable en el ejercicio fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO 8.- Proceso de Inscripción y Pago del Apoyo:**

- 1) Los Productores solicitantes del Apoyo deberán presentar en la ventanilla, dentro del periodo de apertura y cierre, la solicitud debidamente llenada, acompañada de la documentación soporte que corresponda.
- 2) La Instancia Dictaminadora revisará sobre la elegibilidad del solicitante y de no existir errores, omisiones o documentación incompleta solicitará a la Instancia Dispersora, la radicación del recurso en un periodo máximo de 40 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y documentación soporte correspondiente.
- 3) En caso de que la documentación y/o solicitud esté incompleta, presente errores o inconsistencias; la Coordinación de Comercialización dentro de un plazo no mayor a 40 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y

✓ ✓ ✓



documentación, notificará por diferentes medios al productor de las deficiencias detectadas.

- 4) El productor deberá entregar en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de ser notificado la información y documentación faltante.
- 5) Si el productor presenta documentación insuficiente para solventar las deficiencias detectadas, la Coordinación de Comercialización notificará dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles la improcedencia de la solicitud.
- 6) En caso de que no sea posible realizar el pago del apoyo mediante depósito bancario a dicha cuenta, la instancia requerirá a la persona dentro de los 10 días hábiles siguientes, para que manifieste los datos de otra cuenta a nombre de la persona productora para efectuar el pago a través de depósito bancario, para este efecto la persona beneficiada contara con 5 días hábiles después de recibir la notificación.

**ARTÍCULO 8 BIS.- De los Derechos de los solicitantes.**.- La simple presentación de la solicitud en ventanilla para el otorgamiento de apoyos, no crea derechos a obtener el incentivo solicitado, pues este, estará sujeto a que el participante acredite el cumplimiento de los requisitos aplicables, cuente con dictamen favorable y en caso de resultar procedente, el pago estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 9.- Medios de Notificación:** La firma de la solicitud del apoyo al que se refiere el presente aviso implica que el solicitante acepta expresamente que la Coordinación de Comercialización le notifique cualquier determinación, requerimiento de información o documentación, ya sea de manera personal o por oficio entregado mediante mensajería, correo ordinario y/o medio de comunicación electrónica o cualquier otro en términos del artículo 37 fracción I y II de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

**ARTÍCULO 10.- De la Inversión y Gastos de Operación del Programa.**.- Los Productos Financieros Generados del "APOYO" desde su primer depósito en las cuentas bancarias receptoras de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGDR) podrán utilizarse en el siguiente orden:

- I. **Gastos de Operación**
- II. **Pago de los servicios y cuenta fiduciaria**



SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA  
Y DESARROLLO RURAL

- III. Difusión del Apoyo
- IV. Incremento de metas y monto del programa
- V. Compra de mobiliario y equipo

De ser insuficientes los productos financieros para los Gastos de Operación se podrá hacer uso de hasta el 1% con cargo al recurso autorizado del "APOYO".

**ARTÍCULO 11.- Disponibilidad presupuestaria.**- El incentivo estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, que de manera oportuna libere el Gobierno del Estado de Durango.

**ARTÍCULO 12.- Instancia Dispensora del Apoyo.**- Para efectos del presente "APOYO" se designa a la Subsecretaría de Administración Planeación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado para llevar a cabo la dispersión de los recursos a los productores, eventualmente, por acuerdo de la Instancia Dictaminadora podrá designar al Fondo de Fomento Agropecuario del Estado De Durango (FOFAE), la dispersión del recurso, para que a través del área o unidad administrativa respectiva, se disipe el recurso a las cuentas bancarias de los beneficiarios.

**ARTÍCULO 13.- Instancia Dictaminadora.**- Para efectos del presente "APOYO", la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural en la persona del Secretario, la Subsecretaría de Agronegocios, la Subsecretaría de Agricultura, la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos Agrarios y la Coordinación de Comercialización a través del funcionario público titular del área, conformarán la Instancia Dictaminadora, con las funciones de validar, revisar y dictaminar las solicitudes presentadas por los productores agropecuarios.

En virtud de lo anterior, la Instancia Dictaminadora, podrá reunirse cada vez que sea necesario previa convocatoria que al efecto emita la Coordinación de Comercialización con lo menos 48 horas de anticipación, de lo cual, quedará constancia para efectos de auditoría o fiscalización por parte de la autoridad competente, asimismo, de cada sesión o reunión que para el efecto se realice, se deberá levantar un acta en la que se asentarán la fecha y hora de sesión participantes, orden del día, acuerdos adoptados y firma para constancia de aquellos que hayan participado en la misma. Todos los integrantes tienen derecho de voz y voto, a efecto de opinar y tomar acuerdos, además, será la Coordinación



de Comercialización la encargada de resguardar los expedientes debidamente integrados, las actas de cada una de las sesiones celebradas y sus convocatorias, así como todos aquellos documentos que demuestren el correcto ejercicio de los recursos públicos, pues para efectos de garantizar transparencia en la rendición de cuentas, será la Coordinación de Comercialización, la encargada de operar el programa a que se refieren estos lineamientos.

**ARTÍCULO 13 BIS.-** Una vez que haya sido dispersado en su totalidad el APOYO o Incentivo, dirigido a los productores de frijol en la Entidad y una vez que se tengan integrados los expedientes respectivos, la Instancia Dispensora deberá mediante la sesión respectiva, levantar el acta finiquito, con la cual se dará por concluido el programa denominado **APOYO AL ESQUEMA DE COMERCIALIZACIÓN DE FRIJOL PARA EL ESTADO DE DURANGO CICLO AGRÍCOLA PRIMAVERA-VERANO 2018.**

**ARTÍCULO 14.- Casos no Previstos:** La resolución de los casos no previstos en estos "LINEAMIENTOS" será facultad de la Instancia Dictaminadora, lo cual será resuelto, a través de los acuerdos adoptados en sesión debidamente convocada.

**ARTÍCULO 15.- Principios.-** Conforme a los presentes lineamientos, se deberá procurar que los funcionarios públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cumplan con los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, sabedores de que deben de administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia para satisfacer los objetivos a los que estén destinados los recursos públicos.

**ARTÍCULO 16.- De las obligaciones de los beneficiarios.-** Tendrán obligación de rendir cuentas a fin de que comprueben el destino que otorguen a los recursos que reciban, pues por la autoridad competente, podrán ser vinculados en la comisión de faltas administrativas graves, cuando se compruebe su responsabilidad en el uso indebido de recursos públicos; ya sea que se apropien, hagan uso indebido o



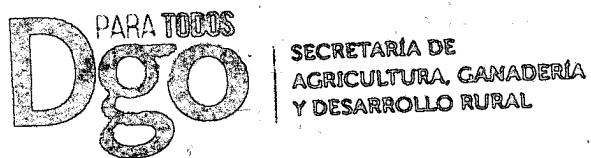
SECRETARÍA DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA  
Y DESARROLLO RURAL

desvíen del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, ya sea materiales, en especie o financieros.

**ARTÍCULO 17.- De la integración y resguardo de los Expedientes.**- La presentación de documentación o información apócrifa, alterada, o la simulación del cumplimiento de los requisitos o reglas establecidas en los presentes lineamientos en la integración de los expedientes, con el propósito de lograr una autorización, un beneficio o ventaja; o bien, se retrase de manera deliberada e injustificada la operación de este Programa, será considerada como incumplimiento por parte de los beneficiarios y en la posteridad, podrá ser negado el "**APOYO**". Siendo la Coordinación de Comercialización, la encargada de resguardar los expedientes respectivos para efectos de comprobación, auditoria o fiscalización, hasta por un periodo de cinco años posteriores al ejercicio del recurso, siendo responsables los beneficiarios de la entrega oportuna de la documentación necesaria para integrar sus expedientes.

**ARTÍCULO 18.- De las obligaciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.**- Como ente obligado deberá promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, garantizando la publicidad de los actos, procedimientos y actuaciones en la presente materia, esto de manera oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, para que se difundan de manera accesible.

**ARTÍCULO 19.- Quejas y Denuncias.**- Los participantes podrán presentar sus quejas y denuncias (vía electrónica, vía telefónica etc..) respecto a las anomalías o irregularidades en la ejecución del incentivo; o bien, podrán comparecer personalmente ante el Titular del Órgano Interno de Control en la SAGDR; o en su caso, ante el Órgano Municipal de Control, Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.



### TRANSITORIOS.

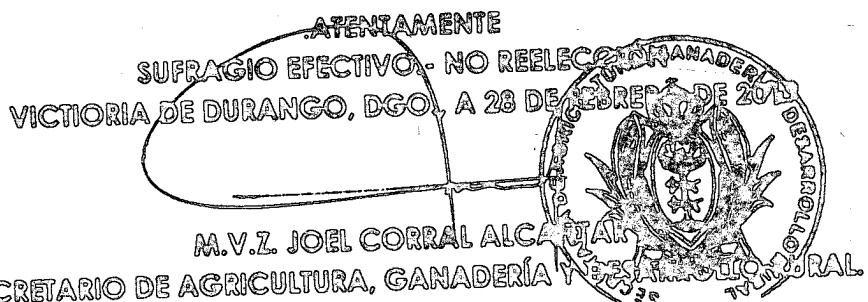
PRIMERO.- Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

SEGUNDO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Período Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

TERCERO.- A la entrada en vigor de los presentes LINEAMIENTOS, quedan sin efectos los que con anterioridad se hayan emitido a efecto de operar el APOYO AL ESQUEMA DE COMERCIALIZACIÓN DE FRIJOL PARA EL ESTADO DE DURANGO CICLO AGRÍCOLA PRIMAVERA-VERANO 2017.

CUARTO.- Los presentes lineamientos serán revisados cada vez que así, sea necesario y en los siguientes casos:

- Para subsanar lagunas, actualizar y mejorar el contenido de los lineamientos.
- Para precisar la interpretación y uso adecuado de este documento.



EAGT/YJRG/mppm/2010.



## LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE FONDOS FIJOS O REVOLVENTES DEL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE DURANGO

En el presente documento normativo se establecen los criterios para el control de los recursos públicos destinados a efectuar adquisiciones de bienes y servicios, necesarios para el desempeño de funciones asignadas a las diversas áreas del Consejo de Ciencia y Tecnología, las cuales por su importancia deban ser atendidas en tiempos acotados y sean de poca cuantía.

Por lo anterior, y con objeto de establecer los criterios generales que coadyuven en el eficiente aprovechamiento de los recursos financieros con que cuenta el Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango, se emiten los presentes lineamientos para el manejo de fondos fijos o revolventes.

La correcta aplicación y observancia de estos lineamientos, permitirá una gestión ágil de los fondos fijos.

1. Los Lineamientos para el Manejo de Fondos Fijos o Revolventes son de observancia obligatoria para la Dirección General, la Dirección de Administración y Planeación y las unidades que tengan asignado un fondo, que lleven a cabo la autorización, asignación, reembolso, cancelación, registro y control de los recursos que se autoricen para sufragar adquisiciones de materiales, bienes y servicios, necesarios para la operación de las Unidades, a través de los Fondos Fijos o Revolventes y de los Específicos autorizados.

Las Unidades se sujetarán al cumplimiento de los presentes lineamientos, para llevar a cabo las actividades de solicitud, recepción, administración, ejercicio, comprobación, reembolso, reintegro y cancelación de los recursos que le sean autorizados por concepto de Fondo Fijo o Revolvente, así como los Específicos.

Los presentes Lineamientos comprenden desde la solicitud para la asignación hasta la cancelación y fiscalización de los fondos autorizados.

2. La Dirección General, con base en la justificación que se haga y la necesidad que se estará atendiendo, así como a la disponibilidad presupuestal, determinará, y asignará mediante comunicación oficial el Fondo Fijo o Revolvente, constituido por un importe de entre \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) y \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.).

3. El importe del Fondo se asignará mediante la entrega de cheque nominativo a favor del Titular de la Unidad o del servidor público designado como responsable.

4. El Fondo permitirá efectuar adquisiciones de bienes y servicios, necesarios para la operación de las Unidades.

5. Para ejercer los recursos a través del Fondo Fijo es indispensable que las Unidades soliciten al proveedor o prestador de servicios, el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) para lo cual se deben de proporcionar los datos de identificación fiscal del Consejo.



6. A continuación se presenta la tabla de los conceptos de gasto cuya afectación es procedente.

**Tabla 1. CONCEPTOS DE GASTO CUYA AFECTACIÓN ES PROCEDENTE**

- a. Materiales y útiles de oficina y capacitación.- Lápices, plumas, clips, acetatos, plumones para pizarrón, papel especial, hule burbuja, libros, película fotográfica, etc., siempre y cuando en la unidad administrativa no se cuente con existencias del artículo requerido y en el almacén de cada sede.
- b. Productos alimenticios.- Necesarios para efectuar reuniones de trabajo en las oficinas como café, té, refrescos, agua envasada, azúcar, galletas y sustitutos de crema para café, caramelos y sustituto de azúcar. Se excluyen los productos enumerados en el inciso s) de la Tabla 2 de estos mismos lineamientos.
- c. Lubricantes y aditivos para vehículos utilitarios y equipos mecánicos o hidromecánicos instalados en los inmuebles.
- d. Herramientas, refacciones y accesorios (urgentes para servicios oficiales como, pinzas, martillos, taladros, tornillos, pinturas, barnices, chapas, material eléctrico, acumuladores entre otros; situación que sólo podrán realizar la Dirección General y Dirección de Administración y Planeación).
- e. Materiales de construcción para el mantenimiento menor de las instalaciones.
- f. Arreglos florales para eventos oficiales, justificando su adquisición.
- g. Pago de deducibles conforme a lo dispuesto en los lineamientos para uso y control de vehículos.
- h. Utensilios desechables tales como.- vasos, platos desechables, cucharas, tenedores y servilletas, toallas de papel de manos y papel higiénico siempre y cuando no se incluyan en el Contrato de limpieza respectivo (se excluyen pañuelos desechables).
- i. Gastos por servicio de estacionamiento (aplica sólo a vehículo utilitario).
- j. Gastos menores relacionados a congresos y convenciones, de carácter urgente o imprevisto.
- k. Pasajes locales y mensajería (en cumplimiento de comisiones oficiales). Se sugiere que en la impresión de los CFDI se anote el concepto "transporte" o alguna leyenda similar.
- l. Mantenimiento correctivo urgente, así como la compra de refacciones o materiales para la realización del mismo, para los vehículos del Consejo.

7. Las Unidades evitarán adquirir bienes y contratar servicios no oficiales, de carácter personal o para beneficio exclusivo de algún servidor público, ni en los conceptos siguientes:

**Tabla 2. GASTOS NO PERMITIDOS**

- a. Los gastos que carezcan de comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), con los cuales se acredite el bien o el servicio realizado.
- b. Gastos de orden social (erogaciones para celebrar actos conmemorativos, ceremonias patrióticas, desfiles, vinos y licores, etc.)



c. La impresión de tarjetas de presentación y papelería personal.
d. Congresos, convenciones y espectáculos culturales (servicios para la celebración de seminarios, simposios o foros análogos).
e. Exposiciones (gastos para la instalación y mantenimiento de exposiciones, muestras, etc.)
f. Asesorías, estudios, investigaciones o trabajos especiales y en general, prestación de servicios personales independientes.
g. Sueldos, honorarios o cualquier tipo de remuneraciones, estímulos o finiquitos por la prestación de servicios personales.
h. Cambio de cheques de cuentas personales.
i. Cualquier tipo de inversión financiera que genere rendimientos.
j. Pagos de estimaciones o anticipos a contratistas.
k. Viáticos y pasajes nacionales o internacionales (hospedaje, alimentación, transportación, etc.).
l. Anteojos, becas o cursos de capacitación y cualquier otra prestación social.
m. Gastos médicos.
n. Cosméticos, vestuario, accesorios y cualquier servicio relacionado con la presentación personal de los servidores públicos.
o. Donativos y cuotas a instituciones o asociaciones.
p. Adquisición o arrendamiento de bienes instrumentales, inmuebles o vehículos.
q. Para vehículos particulares: combustible, lubricantes, refacciones, accesorios, gastos de mantenimiento o reparación.
r. Suscripciones a periódicos y revistas.
s. Botanas, chocolates, pasteles y repostería considerada fina y/o dietética y otros dulces; lácteos y sus derivados; embutidos; bebidas energizantes y/o vigorizantes, en cualquiera de sus modalidades.
t. Cereales de todo tipo, y aquellos productos considerados como complementos alimenticios.
u. Pañuelos desechables; Toallas desechables de limpieza o refrescantes.
v. Lavado de carrocería, lavado de alfombras o lavado de asientos, encerado o pulido de vehículos oficiales.

8. El ejercicio de los Fondos quedará sujeto a la comprobación de los mismos.
9. El servidor público que administre el Fondo en cada unidad administrativa, es responsable de la autorización, de los gastos realizados y de iniciar el trámite de reembolso del Fondo.
10. La suma de la documentación comprobatoria impresa (CFDI), deberá corresponder al importe exacto del reembolso solicitado y en ningún caso podrá ser superior al total del Fondo autorizado.



11. Los CFDI, deberán cumplir con los requisitos fiscales señalados en el Anexo 1 de los presentes lineamientos.
12. En los casos en que sea necesario entregar recursos del Fondo en forma anticipada, para la adquisición de un bien o servicio, deberá requisitarse un Vale Provisional de Caja, que firmará la persona que los recibe y quien autoriza.
13. El plazo máximo para comprobar un Vale Provisional de Caja será de cinco (5) días hábiles a partir de su entrega, en caso de incumplimiento se enviará el vale a Administración con oficio, para efectuar el descuento a través de la nómina del responsable.
14. El reembolso del Fondo se tramitará mediante la presentación de la siguiente documentación:
  - a) Solicitud de Reembolso, en donde se detallen los comprobantes que la integran, y en su caso, se señalen los folios de incorporación.
  - b) Impresiones de los documentos .pdf correspondientes a los CFDI antes señalados.
15. El reembolso del Fondo se efectuará de manera mensual y de acuerdo con las necesidades de las Unidades.
16. Los CFDI para el reembolso de fondo fijo no deben tener una antigüedad mayor de dos meses, a partir de la fecha de expedición de los mismos.
17. El Fondo deberá reintegrarse al final del año en operación, de conformidad con la fecha y términos que se indiquen en la circular del cierre del ejercicio presupuestal; asimismo, se efectuara el reintegro cuando sea necesario, por el cambio de adscripción o baja del Titular o del responsable del mismo o bien cancelarse por instrucción superior.
18. La Contraloría Interna efectuará arqueos que permitan determinar el manejo adecuado de los recursos financieros y, en su caso, sugerir las medidas preventivas correspondientes.
19. Los arqueos que practique la Contraloría Interna serán de manera selectiva.



## Anexo 1

## REQUISITOS DE LOS CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet)

Los COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET (CFDI) que expidan los contribuyentes para ser acreditados fiscalmente como gasto ejercido para este Consejo, constituyen un documento legal, mediante el que se demuestre la entrega de recursos por un importe definido, a cambio de un bien o servicio específico.

#	Requisito	Descripción
1.	Deberán ser CFDI	Sus impresiones no deberán contener tachaduras, borraduras, enmendaduras ni alteraciones de ningún tipo.
2.	Deberán expedirse a favor de:	CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE DURANGO REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: CCT960222 2V1 DOMICILIO FISCAL: BLVD. GUADIANA NO. 123, LOS REMEDIOS, DURANGO, DURANGO C.P. 34100
3.	Los requisitos que deben reunir los CFDI establecidos en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación son:	<p>I.- Clave el Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.</p> <p>II.- Régimen Fiscal en que tributen conforme a la Ley del ISR.</p> <p>III.- Si se tiene más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en que se expidan CFDI.</p> <p>IV.- Contener el No. de folio.</p> <p>V.- Sello Digital del contribuyente que lo expide.</p> <p>VI.- Lugar y fecha de expedición.</p> <p>VII.- Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la Persona a favor de quien se expida.</p> <p>VIII.- Cantidad, unidad de medida y clase de los bienes, mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.</p> <p>IX.- Valor unitario consignado en número.</p> <p>X.- Importe total señalado en número o en letra.</p> <p>XI.- Señalamiento expreso cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición o en parcialidades.</p> <p>XII.- Cuando proceda, se indicará el monto de los impuestos trasladados desglosados por tasa de impuesto y en su caso el monto de los impuestos retenidos.</p> <p>XIII.- Forma en que se realizó el pago (efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheque nominativo o tarjeta de débito, de crédito, de servicio o la denominada monedero electrónico).</p> <p>XIV.- Número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancía de importación.</p>



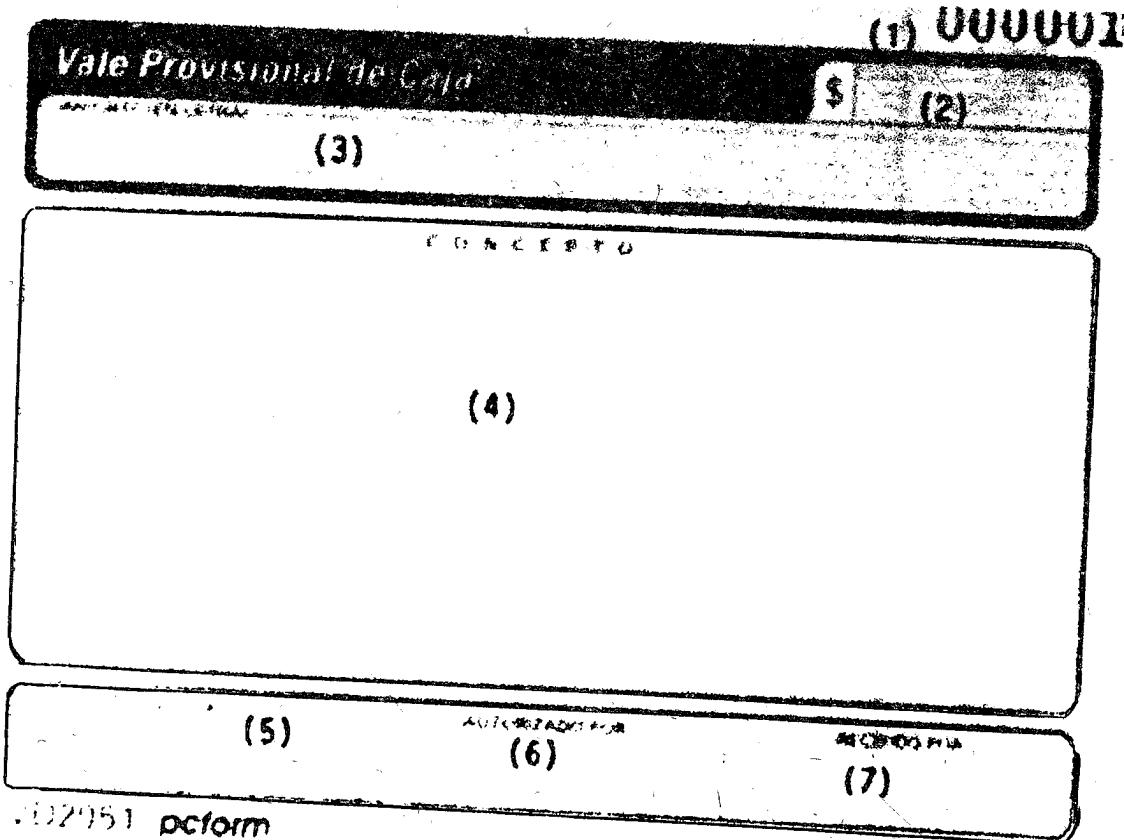
**CONSEJO  
DE CIENCIA  
Y TECNOLOGÍA**

4.	Adicionalmente debe de contener los siguientes datos establecidos en el anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal:	<p>a) Versión del esquema de la CFDI.</p> <p>b) Número de serie del certificado digital con el que se generó el sello de la CFDI, expresado a 20 posiciones.</p> <p>c) Opcionalmente, expresar el certificado de sello digital que ampara al CFDI como texto en formato base.</p> <p>D) Número y año de la aprobación de los folios.</p> <p>E) En adición a la fracción VI arriba señalada, la hora de expedición.</p> <p>F) En su caso, número de la cuenta predial.</p>
5.	Asimismo, se debe cumplir las especificaciones Técnicas establecidas en la Resolución Miscelánea Fiscal.	<p>1. Utilizar el estándar del CFDI (XML).</p> <p>2. Contemplar las reglas para la generación del sello digital de los CFDI.</p>
6.	Cuando no se soliciten comprobantes de operaciones realizadas con el público en general y estas sean inferiores a los \$100.00, los contribuyentes no estarán obligados a expedirlos por operaciones celebradas con el público en general.	<b>Se deben solicitar invariablemente los Comprobantes Fiscales Digitales Por Internet debido a que este es el único medio por el que se pueden comprobar gastos a través del Fondo Fijo.</b>
7.	Documentos válidos como comprobantes: Deberá contener impresos los siguientes datos de quien los expide:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ticket: En el caso de que el emisor utilice máquina registradora de comprobación fiscal</li> <li>• Copia de la Nota de Venta.</li> <li>• Nombre</li> <li>• Clave del Registro Federal de Contribuyentes</li> <li>• Domicilio Fiscal</li> <li>• Número de Folio</li> <li>• Lugar y fecha de expedición</li> <li>• Importe total de la operación en número o en letra.</li> </ul>
8.	La validez de los comprobantes fiscales IMPRESOS:	Deberá verificarse por internet en el portal del SAT.



## ANEXO 2

## VALE PROVISIONAL DE CAJA



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes *Lineamientos para el manejo de fondos fijos o revolventes* entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**SEGUNDO.** Se abrogan los *Lineamientos generales de fondos fijos o revolventes*, aprobados con fecha 28 de febrero de 2012.

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan a los presentes *Lineamientos para el manejo de fondos fijos o revolventes*.

**CUARTO.-** Para su mayor difusión, envíese a los servidores públicos adscritos al Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango.



Dados en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los veintidós días del mes de febrero de dos mil diecinueve, mediante acuerdo de la H. Junta Directiva del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado número COCYTED 22/02/19/309, instruyendo sus miembros a la Directora General Dra. Juliana Morales Castro a que realice el trámite de publicación correspondiente.



DRA. JULIANA MORALES CASTRO

Directora General



Consejo de Ciencia  
y Tecnología del  
Estado de Durango



La H. Junta Directiva del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango, con fundamento en las atribuciones conferidas en los artículo 25 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, 57 de la Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango, 1 del Reglamento Interior de establecido en los *Lineamientos Generales que Establecen Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Durango* publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango de fecha 13 de diciembre de 2016 y con base en el siguiente:

#### CONSIDERANDO

Que es necesario establecer normas claras que permitan al Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango administrar los recursos públicos destinados a viáticos y pasajes con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas;

Que en cumplimiento de la política de austeridad establecida por el Ejecutivo Estatal mediante el Decreto que establece los *"Lineamientos Generales que Establecen Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Durango"*, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango de fecha 13 de diciembre de 2016, el ejercicio del gasto se reducirán a lo estrictamente indispensable;

Que los gastos para la realización de comisiones deberán ser los estrictamente necesarios para contribuir al eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos de los programas o funciones del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango;

Que los gastos por concepto de viáticos y pasajes para las comisiones se deben ejercer bajo criterios de austeridad, racionalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia, Ciencia y Tecnología del Estado de Durango, promover el desarrollo de la cultura y la conciencia del uso del conocimiento científico y tecnológico, propiciar el desarrollo y la modernización de la infraestructura tecnológica, apoyar la productividad y la competitividad e impulsar la vinculación de la investigación con la atención de las demandas estatales y el desarrollo social, económico, cultural y ambiental del Estado;

En virtud de lo anterior, la H. Junta Directiva del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango, por conducto y a propuesta de su titular, establece los Lineamientos que se deberán de observar en el Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado, para el manejo, ejercicio y control de pasajes y viáticos, para quedar como sigue:



## LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA ASIGNACIÓN, EJECUCIÓN Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES

### CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones generales que regulan los viáticos nacionales e internacionales y pasajes para los servidores públicos que sean comisionados por el Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango, para el cumplimiento de los objetivos de sus programas o para el desempeño de las funciones que tienen encomendadas.

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Consejo:** El Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango.
- II. **Secretaría:** Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.
- III. **Director General:** Director General del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango.
- IV. **Dirección de Administración:** Dirección de Administración y Planeación del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango.
- V. **Lineamientos:** Lineamientos internos para la asignación, ejecución y comprobación de viáticos y pasajes del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango.
- VI. **Presupuesto:** El presupuesto de egresos autorizado para el Consejo.
- VII. **Tabulador:** Tabulador de Viáticos Autorizado por la Secretaría.
- VIII. **Comisionado (s):** Servidor Público comisionado por el Director General para desempeñar una tarea o función oficial en un lugar distinto al de su centro de trabajo.
- IX. **Comisión (es):** Tarea o función oficial que se encomienda a un servidor público y/o que éste desarrolle por razones de su empleo, cargo o comisión, en lugares distintos a los de su centro de trabajo;
- X. **Oficio de Comisión:** Documento que debe contener la autorización, designación del servidor público comisionado, objeto, destino y duración de la comisión, medio de transporte a utilizar, hora de salida y regreso, que servirá como justificante de la erogación que se realice.



- I. El otorgamiento de viáticos se hará de conformidad con el tabulador de viáticos autorizado por la Secretaría (Anexo 1).
- II. Los viáticos se otorgarán para que los comisionados lleven a cabo el desempeño de una comisión oficial, debiendo ésta efectuarse siempre fuera de su lugar de adscripción, considerando que deberá ser a más de 150 kilómetros de distancia de ida y vuelta la ciudad o municipio de que se trate.
- III. Se deben de asignar viáticos exclusivamente por los días estrictamente necesarios para que el personal desempeñe la comisión conferida.
- IV. La asignación de viáticos en el extranjero, será previa autorización del Ejecutivo Estatal a través de la Secretaría, la que se tramitará a solicitud del Director General del Consejo.
- V. Tratándose de comisiones que comprendan la estancia en distintas poblaciones y/o entidades federativas, la cuota que se asigne será la que marque la tarifa correspondiente a cada una de ellas, de acuerdo al número de días de permanencia en cada lugar.  
En los casos en que coincida la estancia en dos o más localidades en un mismo día, se aplica la tarifa de la localidad en que se pernocte.
- VI. Al personal que por necesidad del servicio se le comisione por un tiempo menor a 24 horas y deba regresar el mismo día a su lugar de adscripción, se le otorgarán las cuotas que marca el tabulador correspondiente y que comprende los conceptos de alimentación y transporte local.
- VII. Se excluyen los gastos de llamadas telefónicas personales, bebidas alcohólicas, así como de todos los gastos que no sean relativos al desempeño de la comisión.
- VIII. Los viáticos que no sean erogados por los comisionados, deberán reintegrarse mediante depósito bancario a la cuenta que la Dirección de Administración indique, entregando la ficha correspondiente como parte de la comprobación o bien realizar el reintegro en efectivo ante la Dirección de Administración.

**Artículo 8. Para la correcta observancia del pasaje se considera lo siguiente:**

- I. El gasto de pasajes debe ser correlativo con el de viáticos esto es, deben coincidir el lugar que se tramita en la comisión, por lo que no se pueden conceder éstos sin el correspondiente oficio de comisión que consigne el periodo efectivo de la tarea conferida.
- II. En el caso de pasajes aéreos internacionales, será necesaria la autorización de la Secretaría, la que se tramitará a solicitud del Director General del Consejo.
- III. Para la asignación del importe de pasajes de conformidad con la comisión asignada, se deben tomar en cuenta los medios de transporte idóneos al lugar de destino.
- IV. Por ningún motivo se podrá solicitar u otorgar a los comisionados boletos de avión de primera clase, boletos extra para terceras personas o boletos abiertos.
- V. Los cargos de cancelación, cambio de vuelo o salidas de autobús, serán cubiertos por el Consejo, siempre y cuando sean por causa de trabajo, se justifique por escrito y se autorice, mediante firma del titular del área de adscripción del comisionado. En caso contrario, serán cubiertas por el comisionado.
- VI. En casos debidamente justificados, el comisionado podrá viajar el día anterior al inicio de las actividades derivadas de la comisión, a solicitud del titular del área de adscripción del comisionado y autorizado por el Director General, acto que deberá constar en el oficio de comisión.



- VII. En caso de que el comisionado utilice su vehículo particular, se deberá justificar plenamente su uso, quedando bajo su responsabilidad la reparación de cualquier desperfecto que sufra el automotor durante la comisión, debiendo autorizar este medio de transporte el Director General, cubriendose únicamente por el Consejo, las cuotas de peajes efectivamente erogadas y el combustible de acuerdo al cálculo de distancia correspondiente.

#### CAPITULO V

#### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS POR CONCEPTO VIÁTICOS Y PASAJES

**Artículo 9.** El servidor público comisionado será el responsable de solicitar a la Dirección de Administración, los pasajes y viáticos correspondientes.

**Artículo 10.** El titular de la Dirección de Administración otorgará siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal, anticipadamente el 100% del monto de los viáticos, pasajes o combustible, según sea el medio de transporte utilizado, tomando como referencia el lugar, los días de comisión, el medio de transporte a utilizar, calculándose éste de conformidad con los importes señalados en el tabulador, y previa recepción de la siguiente documentación:

- I. **Oficio de comisión** firmado por el Director General; con visto bueno del superior jerárquico del servidor público comisionado, asimismo deberá de contener como mínimo el número de oficio, fecha de elaboración, nombre y puesto el comisionado, descripción específica de la comisión, lugar, periodo de comisión, medio de transporte a utilizar, hora de salida y regreso, en caso de utilizar vehículo oficial o particular, se deberá señalar el cilindraje, placas y modelo.  
En caso de ausencia del Director General, el oficio de comisión podrá venir firmado por el superior jerárquico del servidor público comisionado.
- II. **Solicitud de viáticos y pasajes**, se deberá hacer con tres días hábiles de anticipación al inicio de la comisión.

**Artículo 11.** Una vez que la Dirección de Administración otorga el recurso por concepto de viáticos, pasajes o combustible, es obligación del servidor público comisionado firmar la carta compromiso de conformidad del recurso recibido y aceptar las obligaciones que la misma conlleva.

**Artículo 12.** En ningún caso se podrán transferir los montos otorgados entre los conceptos de transportación, hospedaje, alimentación y combustible.

**Artículo 13.** Para que el comisionado pueda recibir viáticos anticipados en una comisión, no deberá tener adeudos de viáticos y pasajes anteriores.

**Artículo 14.** Sera responsabilidad del servidor público comisionado realizar la comprobación ante la Dirección de Administración y Planeación, la cual deberá presentarse de manera individual y sin excepción alguna en los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de término de la comisión.



**Artículo 15.** Para la comprobación de gastos de pasajes y viáticos sea cual fuere el lugar de comisión, los comisionados deberán presentar ante la Dirección de Administración y Planeación, la siguiente documentación:

- a) Copia del oficio de comisión;
- b) Facturas y comprobantes originales de todos los gastos erogados durante la comisión;
- c) Ficha de depósito o reintegro en efectivo de los recursos que no fueron erogados;
- d) Comprobantes de peajes;
- e) Comprobante de cambio de divisas;
- f) Invitación o Convocatoria;
- g) Informe de las actividades realizadas, conclusiones o resultados obtenidos de la comisión.

La anterior documentación deberá venir firmada por la persona ejecutora y/o responsable del gasto; asimismo deberá ser congruente y corresponder al periodo de la comisión.

**Artículo 16.** Será responsabilidad del comisionado, asegurarse de que las facturas cumplan con los requisitos fiscales. En caso contrario se deberá reintegrar en efectivo las facturas que no cumplan ante la Dirección de Administración.

**Artículo 17.** Los requisitos fiscales mínimos que deberá de contener toda la documentación que soporta los gastos son:

- a) La clave del registro federal de contribuyentes (RFC), régimen fiscal en que tribute y domicilio fiscal de quien expida el comprobante fiscal digital.
- b) El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, así como el sello digital del proveedor o prestador de servicios que lo expide.
- c) El lugar y fecha de expedición.
- d) La clave del registro federal de contribuyentes a favor del Consejo.
- e) La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- f) El valor unitario consignado en número.
- g) El importe total consignado en número o letra.

La falta de cualquiera de los requisitos señalados anteriormente dará lugar a que sea rechazada la solicitud o comprobación.

**Artículo 18.** La Dirección de Administración y Planeación, no deberá dar trámite a aquella comprobación que no cumpla en tiempo y forma los requisitos y disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, debiendo abstenerse de proporcionar nuevamente recursos por estos conceptos de gasto a los servidores públicos que no comprueben o reintegren oportunamente lo suministrado con anterioridad.

**Artículo 19.** En caso de comisiones internacionales, será responsabilidad del comisionado, comprobar la divisa del país a donde viaja, hacer el reembolso en moneda nacional y entregar los dos comprobantes de dichos cambios monetarios a la Dirección de Administración y Planeación.



En este supuesto, se tomarán en cuenta los tipos de cambio establecidos en los recibos de compra y venta a efectos de ajustar, registrar o recuperar la diferencia cambiaria.

**Artículo 20.** En caso de que los viáticos no sean comprobados conforme a lo establecido en la presente norma, el servidor público comisionado deberá de reembolsar los recursos correspondientes en los plazos en que dichas erogaciones debieron ser comprobadas.

**Artículo 21.** En caso de existir sobrante de efectivo proporcionado para efectuar el gasto de viaje, se deberá realizar el reembolso del mismo a la Dirección de Administración y Planeación según corresponda. Una vez realizado el reembolso será parte de la comprobación que se presente.

**Artículo 22.** En el supuesto de que el servidor público comisionado realice gastos excedentes a los asignados, no se reembolsará la diferencia, debiéndose apegar a las tarifas y restricciones establecidas en los presentes Lineamientos.

**Artículo 23.** En caso de cancelación de la comisión se deberá de hacer el reintegro total del recurso a comprobar a la cuenta del Consejo que se designe, al día siguiente de la cancelación, una vez hecho el depósito bancario se tendrá que presentar la ficha de depósito original a la Dirección de Administración para que esta emita el recibo oficial de ingreso y proceder a la comprobación.

## CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

**Artículo 24.** Los comisionados que incumplan lo establecido en estos Lineamientos serán acreedores a las sanciones previstas en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 25.** El servidor público comisionado que no realice su comprobación en los términos y plazo establecidos en los presentes Lineamientos será acreedor a su descuento inmediato vía nomina, haciendo uso de los derechos que otorga al Consejo a través de la Carta Compromiso.

**Artículo 26.** Cuando el servidor público comisionado tenga saldos pendientes por comprobar, no le serán autorizados recursos para comisiones posteriores, hasta que cumpla con la totalidad de la comprobación.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo, a los veintidós días del mes de febrero del dos mil diecinueve, se emiten los presentes Lineamientos para la asignación, ejecución y comprobación de viáticos y pasajes del Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Durango mediante acuerdo de la H. Junta Directiva número COCYTED/22/02/19/308 e instruyen a la Dirección General a que se realice el procedimiento para su publicación.



## ANEXO 1

## TABULADOR DE VIÁTICOS

NIVELES	DENTRO DEL ESTADO MÁS DE 150 KM		ZONA LAGUNERA DE DURANGO - COAHUILA		OTROS ESTADOS MEX - NL - JAL - ETC.	
	<i>Sin pernoctar</i>	<i>Pernoctar</i>	<i>Sin pernoctar</i>	<i>Pernoctar</i>	<i>Sin pernoctar</i>	<i>Pernoctar</i>
Director General	\$ 916.37	\$ 1,832.74	\$ 916.37	\$ 3,122.20	\$ 1,439.06	\$ 4,581.85
Director de Área	\$ 916.37	\$ 1,832.74	\$ 916.37	\$ 2,749.11	\$ 1,439.06	\$ 3,665.48
Jefe de Departamento	\$ 881.79	\$ 1,762.25	\$ 881.79	\$ 2,221.10	\$ 1,258.18	\$ 2,749.11
Jefe de Área u Oficina	\$ 549.29	\$ 1,375.22	\$ 549.29	\$ 1,832.74	\$ 899.08	\$ 2,108.05
Auxiliar Técnico / Administrativo	\$ 458.85	\$ 1,191.68	\$ 458.85	\$ 1,465.66	\$ 719.53	\$ 1,832.74
Resto del Personal	\$ 367.08	\$ 916.37	\$ 367.08	\$ 1,191.68	\$ 663.67	\$ 1,691.76

  
 DRA. JULIANA MORALES CASTRO  
 Directora General



Consejo de Ciencia  
y Tecnología del  
Estado de Durango

PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS EN EL MES DE FEBRERO DEL EJERCICIO FISCAL 2019

Municipio	Fondo General de Participaciones	Fondo Fomento Municipal	Impuesto sobre Automóviles Nuevos	Impuesto sobre Tenencia y uso de Vehículos	Impuesto sobre Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Art. 4o-A Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (gasolinas)	Fondo de compensación del Impuesto sobre automóviles nuevos	Fondo de Impuesto sobre la renta	Total
CANATLÁN	3,186,900.39	1,560,937.38	56,724.36	3.51	87,617.38	92,195.37	115,013.12	6,095.97	201,948.00	5,307,435.48
CANELAS	827,452.24	360,638.07	14,731.57	0.91	22,754.62	23,943.55	20,394.25	1,583.15	-	1,271,698.36
CONETO DE COMONFORT	817,812.14	369,248.43	14,556.42	0.90	22,484.09	23,658.88	19,567.52	1,564.33	-	1,268,892.71
CUENCAMÉ	3,418,967.16	1,633,093.07	60,854.97	17.03	93,997.59	98,908.94	123,808.62	6,539.87	34,752.00	5,470,939.25
DURANGO	60,760,469.33	25,956,620.43	1,081,489.28	107.26	1,670,486.19	1,737,768.82	2,263,040.88	116,223.90	15,463,062.00	109,069,268.09
SIMÓN BOLÍVAR	1,205,323.99	593,342.81	574,333.83	1.33	33,137.94	34,869.40	37,800.12	2,305.57	-	1,928,234.99
COHÉZ PALACIO	32,406,389.19	14,205,158.87	576,808.62	44.19	890,948.12	927,500.01	1,189,777.14	61,987.52	1,471,916.00	51,740,529.71
GUADALUPE VICTORIA	3,426,662.83	1,608,322.66	60,991.94	3.78	94,209.16	99,131.58	123,804.88	6,554.59	-	5,419,681.42
GUANACEVI	1,181,413.31	580,930.35	21,028.24	1.30	32,480.57	34,177.67	36,906.39	2,259.83	438,862.00	2,328,059.66
FIDALGO	793,071.58	361,987.91	14,116.06	0.87	21,803.90	22,943.15	17,943.58	1,517.00	-	1,233,384.05
INDE	847,747.96	401,518.99	15,089.26	0.93	23,307.12	24,524.91	21,210.19	1,621.59	-	1,335,020.95
LERDO	14,369,534.93	6,096,083.32	255,766.59	25.79	395,061.29	415,703.18	531,347.65	27,486.35	-	22,091,009.10
MAPIMÍ	2,599,735.73	1,196,776.94	46,266.54	2.87	71,464.06	75,198.04	93,086.91	4,972.10	240,630.00	4,327,754.19
MEZQUITAL	3,674,108.43	1,544,880.76	65,306.28	4.05	101,012.18	106,290.05	136,076.79	7,027.91	53,583.00	5,688,378.95
NAZAS	1,414,860.10	670,811.45	25,183.41	1.56	38,898.72	40,931.17	47,053.45	2,706.37	-	2,240,446.23
NOMBRE DE DIOS	1,984,287.17	940,706.56	35,318.77	2.19	54,553.96	57,404.40	69,738.33	3,795.59	404,655.00	3,550,461.97
OCAMPO	1,155,306.33	569,165.40	20,563.56	1.27	31,762.81	33,622.41	35,927.58	2,209.89	1,294.00	1,849,653.25
EL ORO	1,302,457.01	646,271.92	23,182.73	5.52	35,808.42	37,679.40	42,252.68	2,491.37	-	2,090,146.55
OTRÁEZ	868,499.12	272,421.29	15,458.61	0.96	23,877.63	25,125.23	22,560.00	1,661.28	-	1,229,604.12
PANICU DE CORONADO	1,363,573.25	678,976.06	24,270.55	1.50	37,488.69	39,447.47	44,862.05	2,608.27	-	2,191,227.82
PENÓN BLANCO	1,251,469.50	590,462.04	22,275.19	1.38	34,406.62	36,204.36	40,293.45	2,393.84	-	1,977,506.36
POANAS	2,509,734.59	1,221,225.14	44,671.33	13.64	69,000.08	72,605.32	89,022.53	4,800.67	37,433.00	4,048,506.30
PUEBLO NUEVO	4,847,552.65	2,241,352.83	86,281.84	5.35	133,272.36	140,235.82	176,043.05	9,277.41	259,316.00	7,893,285.31
ROBEO	1,459,712.80	685,600.14	25,982.29	1.61	40,132.68	42,229.60	49,003.93	2,792.23	94,786.00	2,400,271.28
SAN BERNARDO	764,645.28	348,474.36	13,610.09	0.84	21,022.38	22,120.79	16,080.74	1,462.63	-	1,187,417.11
SAN DIMAS	1,992,758.37	1,075,473.27	35,469.56	2.20	54,786.87	57,649.47	69,063.44	3,811.79	489,946.00	3,728,961.27
SAN JUAN DE GUADALUPE	884,405.47	420,932.30	15,741.73	0.98	24,314.94	25,585.39	23,171.05	1,691.71	-	1,395,843.57
SAN JUAN DEL RÍO	1,390,245.68	672,285.74	24,745.30	1.53	38,221.99	40,219.09	46,277.80	2,659.29	510,653.00	2,725,301.42
SAN LUIS DEL CORDERO	725,688.38	303,151.85	12,916.69	0.80	19,951.33	20,993.79	12,866.49	1,388.11	-	1,046,577.44
SAN PEDRO DEL GALLO	710,949.61	296,814.02	12,654.71	0.78	19,546.67	20,567.98	11,254.19	1,359.96	-	1,073,167.92
SANTA CLARA	975,080.16	454,203.26	17,355.67	1.08	26,807.86	28,208.56	27,896.62	1,865.15	-	1,531,418.36
SANTIAGO PAPASQUIARIO	4,603,691.80	2,139,925.85	81,942.15	5.08	126,569.19	133,182.41	168,667.76	8,806.04	1,545,904.00	8,808,694.28
SUCHIL	932,816.26	442,956.23	16,602.41	1.03	25,645.90	26,985.89	25,607.38	1,784.31	-	1,472,400.41
TAMAZULA	2,645,059.39	1,294,741.49	47,080.01	45.13	72,720.56	76,520.19	94,086.06	5,059.53	658,020.00	4,893,332.36
TEPEHUANES	1,265,264.38	646,178.07	22,520.73	1.40	34,785.88	36,403.44	40,780.93	2,420.22	-	2,046,555.05
TLAHUANILLO	2,286,358.57	1,083,231.56	40,695.41	2.52	62,365.80	66,143.17	80,854.34	4,373.39	29,201.00	3,853,718.76
TOPILA	1,125,095.98	514,891.27	20,925.84	1.24	30,392.24	32,548.44	35,072.22	2,152.11	202,559.00	1,963,278.34
VICENTE GUERRERO	2,190,882.74	1,026,621.53	38,996.02	2.42	60,233.89	63,381.10	77,286.10	4,190.22	306,748.00	3,768,342.57
NUEVO IDEAL	2,675,670.08	1,294,457.65	47,624.85	2.95	73,562.14	77,405.75	95,811.73	5,118.06	90,821.00	4,360,446.49
<b>TOTAL:</b>	<b>172,941,478.18</b>	<b>70,850,451.98</b>	<b>3,074,444.41</b>	<b>317.68</b>	<b>4,751,726.82</b>	<b>5,000,214.19</b>	<b>6,171,329.40</b>	<b>400,619.22</b>	<b>22,536,089.00</b>	<b>291,699,251.45</b>

SUBSECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

C.P. JESÚS AUSTIN MEDINA

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

C.P. JESÚS AUSTIN MEDINA

N

Estado de Actividades  
Del 1 de enero al 31 de enero del 2019  
(Pesos)

## DESECCIÓN DE PERNACIONES DEL ESTADO DE DURANGO

Estado Público:	Concepto	2019	Concepto	2019
	<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>	
Ingresos de la Gestión	54,500,003.59	Gastos de Funcionamiento	4,028,761.30	
Impuestos	49,170,464.59	Servicios Personales	3,343,715.87	
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		Materiales y Suministros	1,184,270.61	
Contribuciones de Majorazgos		Servicios Generales	110,774.82	
Derechos		Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	84,924,613.22	
Productos de Tipo Corriente		Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Aprovechamientos de Tipo Comercio		Transferencias al Resto del Sector Público		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	5,635,629.00	Subsidios y Subvenciones		
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos				
Ingresos Catalogados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago				
		Ayudas Sociales	4,449.00	
		Pensiones y Jubilaciones	4,449.00	
		Transferencias e Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
		Transferencias a la Seguridad Social		
		Donativos		
		Transferencias al Exterior		
		Participaciones y Aportaciones		
		Participaciones		
		Aportaciones		
		Convenios		
		Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
		Comisiones de la Deuda Pública		
		Gastos de la Deuda Pública		
		Costo por Coberturas		
		Apoyos Financieros		
		Otras Gastos y Pérdidas Extraordinarias	128,458.84	
		Estimaciones, Depreciaciones, Deténeros, Obsolescencia y Amortizaciones		
		Provisiones		
		Disminución de Inventarios		
		Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deténeros y Obsolescencia		
		Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
		Otros Gastos		
		Inversión Pública		
		Inversión Pública no Capitalizable		
		Total de Gastos y Otras Pérdidas	98,891,831.58	
		Resultados del Ejercicio (Ahorro/Deshorro)	34,882,737.77	

Bajo protesta de decir verdad declaro que las Entidades, El Poder Ejecutivo y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

C.P. ANA BEATRIZ FLORES ALAMILLO  
D.F. FRANCISCO ESPAÑA HERNANDEZ  
DIRECTOR DE CONTABILIDAD



DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO

Ente Público:

CONCEPTO	Año	Año
<b>ACTIVO</b>	2016	2015
<b>Activo Circulante</b>		
<b>Electrónico y Equivalentes</b>		
Derechos a Recibir Electrónico o Equivalentes	204,530,587.37	902,040,108.97
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	132,809.25	170,080.47
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes	51,556,102.51	
<b>Total de Activos Circulantes</b>	1,196,420,571.66	
<b>Activo No Circulante</b>		
<b>Inversiones Financieras a Largo Plazo</b>		
Derechos a Recibir Electrónico o Equivalentes a Largo Plazo	110,206,123.39	105,847,431.06
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	6,503,511.06	120,3,829.82
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	16,527,055.40	
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	274,833,942.66	
<b>Total del Activo</b>	1,471,257,514.11	
<b>PASIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>		
<b>Cuentas por Pagar a Corto Plazo</b>		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	911,113,214.02	
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Pérdida a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Talca y Valores a Corto Plazo		
Pérdida Diferida a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Tercero en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Proveedores a Corto Plazo	20,353,684.85	
Otras Pasivas a Corto Plazo		
<b>Total de Pasivas Circulantes</b>	100,506,307.37	
<b>Activo No Circulante</b>		
<b>Cuentas por Pagar a Largo Plazo</b>		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pérdida Diferida a Largo Plazo		
Fondos y Bienes de Tercero en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Proveedores a Largo Plazo	17,242,026.86	
Otras Pasivas No Circulantes		
<b>Total del Pasivo No Circulante</b>	77,242,026.86	
<b>Total del Pasivo</b>	1,083,306,181.98	
<b>HACIENDA PÚBLICA/PAUTARIO</b>		
<b>Hacienda Pública/Pautario/Cartera Baja</b>		
<b>Aportaciones</b>		
Donaciones de Capital	25,030,760.00	
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio		
<b>Hacienda Pública/Pautario/Reservado Generado</b>		
Reservados del Ejercicio (Anexo / Desahorro)	30,682,137.77	
Resultados del Ejercicio Anterior	371,295,651.69	
Reservas		
Redistribución de Resultados de Ejercicios Anteriores	36,316,181.79	
Efectos e Ineficiencias en la Administración de la Hacienda Pública/Pautario		
Resultados por Producción Monetaria		
Resultados por Terceriza de Activo no Monetaria		
<b>Total Hacienda Pública/ Pautario</b>	87,0,507,262.68	
<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública / Pautario</b>	1,558,017,514.19	

Bajo protesta de decir verdad declaro que los Ejercicios Financieros que se presentan fueron elaborados de forma correcta y responsabilidad del autor



C.P. ANA BEATRIZ FLORES ALAMALLO

DIRECTOR DE CONTABILIDAD



**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL

Profesora. Francisca Escarcega No 208, colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

**Dirección del Periódico Oficial**

Tel: 137-78-00

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

*Impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado*