



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO
No IM10-0008
TOMO CCXXXIV
DURANGO, DGO.,
JUEVES 2 DE
MAYO DE 2019

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

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

No. 35

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

DECRETO No. 83.-	SE REFORMA EL ARTÍCULO 12 Y 60 DE LA LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE PARA EL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 2
SOLICITUD.-	QUE PRESENTA EL C. RAÚL CARRILLO, UN APOYO DE 1 CONCESIÓN DE PLACAS PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTES EN LAS MODALIDADES DE TAXI, EN EL POBLADO DE JOSÉ MA. PINO SUÁREZ DURANGO.	PAG. 7
LINEAMIENTOS.-	QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZAR Y VERIFICAR LA OPERACIÓN DE CORRALES DE ACOPIO DE GANADO BOVINO PARA EXPORTACIÓN EN EL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 8
REGLAMENTO INTERIOR.-	DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.	PAG. 28
REGLAMENTO.-	DE LA LEY ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 68



PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO DE

DURANGO

LXVIII • 2018 - 2021

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

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

Con fechas 22 de Octubre y 28 de Noviembre de 2018, los CC. Diputados Juan Carlos Maturino Manzanera, María Elena González Rivera, José Antonio Ochoa Rodríguez, José Luis Rocha Medina y David Ramos Zepeda, integrantes del grupo parlamentario del partido acción nacional, de la LXVIII Legislatura, presentaron dos Iniciativas de Decreto que contienen DIVERSAS REFORMAS Y ADICIONES A LA LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE PARA EL ESTADO DE DURANGO; mismas que fueron turnadas a la Comisión de Asuntos Agrícolas y Ganaderos integrada por los CC. Diputados: Francisco Javier Ibarra Jaquez, Ramón Román Vázquez, Nanci Carolina Vázquez Luna, José Luis Rocha Medina y Gabriela Hernández López; Presidente, Secretario y Vocales respectivamente, los cuales emitieron su dictamen favorable con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. – A la Comisión que dictaminó le fueron turnadas dos iniciativas para su estudio y análisis correspondiente, la primera con fecha 28 de noviembre de 2018, la cual tiene como finalidad incentivar el desarrollo rural sostenible, se asignen apoyos a los pequeños productores de nuestra Entidad para que haciendo uso de servicios como extensión, innovación y capacitación se alcance el aumento en la producción de alimentos, además de robustecer el avance comunitario en las franjas rurales; la segunda recibida en fecha 22 de octubre de 2018, misma que tiene la intención de construir y conservar en estado adecuado de caminos y brechas agropecuarias, fortaleciendo así la producción del campo.

SEGUNDO. – Uno de los sectores sociales más desfavorecidos, son los pequeños productores, por lo que es de suma importancia la creación de políticas públicas que busquen la competitividad, la sustentabilidad y la prosperidad del campo mexicano, enfocadas no únicamente a grandes niveles sino en medianas y pequeñas aportaciones.

De igual manera, es competencia de este poder legislativo, apoyar a los productores y pequeños productores, creando herramientas normativas mediante las cuales puedan tener acceso a apoyos con los que puedan contar para estimular la importante labor productiva que al sector agropecuario corresponde, pues éstos



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII - 2018 - 2021

últimos presentan sus propios retos y características, por lo que se requieren respuestas particulares, así como su inclusión en la normatividad vigente.

TERCERO. - Por otra parte, se coincidió con los iniciadores en que la agricultura es una de las actividades más importantes para la economía a nivel estatal y nacional, y que construir y conservar en estado adecuado los caminos y brechas agropecuarias, beneficiaría a la producción del campo y de esta manera se puedan generar más fuentes de empleo y garantizar el abasto alimentario, facilitando el trabajo de los productores del campo con estas vías de comunicación en buenas condiciones.

Pues con estas reformas a la ley de la materia, se busca abatir los rezagos de aislamiento, inccmunicación y deficiencias que las regiones rurales tienen en relación con las cabeceras municipales, con el fin de sumar las obligaciones con las que ya se tienen con las rutas y caminos que se utilizan para el aprovechamiento del campo al Gobierno del Estado.

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

DECRETO No. 83

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

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma el artículo 12, la fracción V y VI y se adiciona una fracción VII al mismo, se reforma el segundo párrafo del artículo 60, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 12.- Para impulsar el desarrollo rural sustentable, los órdenes de Gobierno promoverán la capitalización del sector mediante obras de infraestructura



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII • 2018 - 2021

básica y productiva, y de servicios a la producción, así como a través de apoyos directos a los productores **y pequeños productores**, que les permitan realizar las inversiones necesarias para incrementar la eficiencia de sus unidades de producción, mejorar sus ingresos y fortalecer su competitividad.

I a la IV...

V.- Fomentar la protección y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales productivos, que permitan aumentar y diversificar las fuentes de empleo e ingreso, conforme con las disposiciones legales aplicables;

VI.- Mejorar la cantidad y la calidad de los servicios a la población; y

VII. Procurar que, a través de servicios de extensión, innovación y capacitación, se logre incrementar la producción de alimentos y fortalecer el desarrollo comunitario en las zonas rurales del Estado.

ARTÍCULO 60.- ...

La infraestructura de comunicación rural, buscará abatir los rezagos de aislamiento, incomunicación y deficiencias que las regiones rurales tienen en relación con las cabeceras municipales. Para ello, promoverá la construcción y mantenimiento de caminos rurales **y brechas agropecuarias**, de sistemas de telecomunicaciones y telefonía rural, de sistemas rurales de transporte de personas y de productos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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

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



PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII - 2018 - 2021

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Congreso del Estado, en Victoria de Durango, Dgo. a los (02) dos días del mes de abril de (2019) dos mil diecinueve.



LUIS IVÁN GURROLA VEGA
PRESIDENTE

PODER LEGISLATIVO
H. CONGRESO DEL ESTADO DE
DURANGO
LXVIII - 2018 - 2021

DIP. MA. ELENA GONZÁLEZ RIVERA
SECRETARIA.

DIP. SONIA CATALINA MERCADO GALLEGOS
SECRETARIA.

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

DADO EN EL PALACIO DEL PODER EJECUTIVO, EN VICTORIA DE DURANGO, DGO. A LOS
(9) NUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2019 DOS MIL DIECINUEVE

EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES



EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES



Secretaría General de Gobierno



TÍTULO I

DE LAS AUTORIZACIONES PARA LA OPERACIÓN DE CORRALES DE ACOPIO DE GANADO BOVINO PARA EXPORTACIÓN.

CAPÍTULO I.

DEL OBJETO, COMPETENCIA, PRINCIPIOS BÁSICOS Y CRITERIOS QUE LA RIGEN.

Artículo 1.- Del objeto de los lineamientos.- Los presentes lineamientos tienen como finalidad regular el procedimiento para autorizar el registro de los corrales de acopio de ganado bovino para exportación, ante la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Durango; así como sus actividades y la verificación de sus operaciones, a fin de constatar el cumplimiento al artículo 6° de la Ley Ganadera para el Estado de Durango.

Además de regular y emitir la autorización para registrar sus modificaciones, ya sea de cambio o conclusión de actividades.

Para lo cual los presentes lineamientos establecen:

- I. Los criterios de evaluación técnica conforme a los cuales la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, autorizará la operación de actividades de acopio de ganado bovino para fines de exportación.
- II. Las metodologías y criterios para desarrollar actividades de acopio de ganado bovino.
- III. La constitución de la Comisión Técnico Consultiva, a fin de contar con la opinión de los expertos en las diferentes disciplinas que constituyen la salud animal, la trazabilidad e inocuidad, para la dictaminación de corrales de acopio de ganado bovino para exportación.
- IV. La constitución del Padrón Estatal de Exportadores, a fin de llevar el control y registro de corrales de acopio de ganado bovino para exportación.
- V. El Procedimiento Administrativo para llevar a cabo la verificación de las actividades de acopio de ganado bovino; y las actuaciones de la autoridad como resultado de éstas.



Artículo 2.- Del ámbito de aplicación.- Los presentes lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para los productores pecuarios ya sean personas físicas o morales que realicen o pretendan realizar actividades de acopio de ganado bovino para exportación dentro del territorio del Estado de Durango en las zonas autorizadas para ello.

Corresponde a la Secretaría, a través de sus Unidades Administrativas respectivas, la interpretación y aplicación de los presentes lineamientos, así como la realización de acciones y procedimientos relacionados con su cumplimiento, para lo cual podrá resolver consultas específicas, o bien emitir acuerdos de interpretación y criterios generales para un mejor proveer.

Artículo 3.- De las definiciones o glosario.- Para efectos de interpretación y cumplimiento, aunado a las contempladas en el artículo 4° de la Ley Ganadera para el Estado de Durango, se establecen las siguientes definiciones:

La Ley.- La Ley Ganadera para el Estado de Durango.

La Secretaría.- La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

Lineamientos.- Lineamientos que regulan el procedimiento para autorizar y verificar la operación de corrales de acopio de ganado bovino para exportación en el Estado de Durango.

CEFPPAC.- Comité Estatal de Fomento y Protección Pecuaria A.C., como Organismo Auxiliar de Sanidad Animal autorizado por el **SENASICA** vigente.

CAE.- Corral de Acopio para Exportación.

CTC.- La Comisión Técnico Consultiva para la dictaminación de corrales de acopio para exportación.

MVRA.- Médico Veterinario Responsable Autorizado por **SENASICA**.

OASA.- Organismo Auxiliar de Sanidad Animal autorizado por el **SENASICA**.

PGN.- Padrón Ganadero Nacional.

PSG.- Prestador de Servicios Ganaderos.

SADER.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno Federal.

SENASICA.- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Tb: Tuberculosis bovina.

USDA.- Departamento de Agricultura del Gobierno de los Estados Unidos de América.

UMA.- Referencia aprobada y usada desde el 27 enero de 2016 para sustituir el esquema **Veces Salario Mínimo (VSM)**, con el que se calculaba el pago de obligaciones.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'D' followed by a long horizontal stroke and a vertical line.



ZONA A.- Área geográfica determinada en donde se presenta una frecuencia mínima de casos recientes de una enfermedad o plaga de animales (baja prevalencia), en un periodo de tiempo y especie animal específicos.

ZONA BÚFFER.- Es la zona de transición entre un área de alta prevalencia y otra de baja prevalencia, la cual está sometida a medidas de vigilancia epidemiológicas particulares y es considerada como parte de la zona A.

ZONA B: Área geográfica determinada en donde se presenta una frecuencia alta de casos recientes de una enfermedad o plaga de animales (alta prevalencia), en un periodo de tiempo y especie animal específicos.

Artículo 4.- De los medios de comunicación entre los productores pecuarios y la Secretaría.- La Secretaría como autoridad administrativa, está obligada a recibir las solicitudes o peticiones que le presenten por escrito los productores agropecuarios, dando respuesta de manera fundada y motivada en términos de lo que se establece en los presentes Lineamientos y demás disposiciones legales aplicables.

Los productores pecuarios deberán señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de Durango o en cualquier lugar, siempre que se encuentre dentro del Estado; las notificaciones se practicarán en términos de lo dispuesto por la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Durango.

Artículo 5.- De la clasificación de la información.- La información recibida con motivo de los presentes lineamientos, será tratada conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados; asimismo, será clasificada como reservada o confidencial, sin perjuicio de la información que deba hacerse pública; esto, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

Artículo 6.- Del ejercicio de atribuciones.- Compete a la Secretaría, autorizar el registro de toda actividad de acopio de ganado bovino para exportación, así como cualquier cambio o concusión de actividades.

Artículo 7.- De la Comisión Técnico Consultiva.- Por convocatoria que emita la Secretaría, se constituirá la Comisión Técnico Consultiva CTC, cuyo objetivo específico será:

- a) Coadyuvar con la Secretaría, como un órgano colegiado de consulta.
- b) Analizar los expedientes de las solicitudes que se les presente.
- c) Discutir con enfoque técnico los diferentes hallazgos en dichos expedientes.
- d) Exponer los riesgos zoonosarios en el ámbito de su competencia.
- e) Proponer mejoras viables para cada caso.
- f) Dictaminar o emitir los acuerdos respectivos que sustentarán las resoluciones que emita la Secretaría, en torno a las solicitudes presentadas por los productores.
- g) Prever futuros problemas y alternativas de solución.



Artículo 8.- De las funciones de la Comisión Técnico Consultiva. La Comisión Técnico Consultiva, tendrá las siguientes funciones:

- a) Ser un órgano consultivo, no resolutivo.
- b) Coadyuvar con la Secretaría para el cumplimiento de las actividades, metas y objetivos comprometidos con el **SENASICA** para mantener los reconocimientos nacionales e internacionales en materia zoosanitaria.
- c) Revisar y dictaminar las solicitudes y sus expedientes que se presenten por el personal de la Secretaría.
- d) Dar seguimiento a la aplicación de la normatividad en el ámbito de competencia de cada área y/o institución.
- e) Dar seguimiento a los resultados de las supervisiones de los **CAE**.
- f) Exponer al pleno irregularidades que se detecten en la operación de algún **CAE** autorizado, sustentado con la evidencia necesaria.
- g) Proponer medidas correctivas, para mejorar la operación de los **CAE**.
- h) Sus miembros deberán rendir informes de los resultados de las actividades encomendadas o avance de las mismas.
- i) Elaborar y firmar un acta por cada sesión.
- j) Concluir con la dictaminación de los **CAE**, según el proceso descrito en el presente documento.
- k) Las demás que sean indispensables para el desempeño de sus funciones.

Artículo 9.- De los integrantes de la Comisión Técnico Consultiva.- Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, la Comisión estará integrada por un titular y su suplente de las siguientes áreas e instituciones:

1.- Por la Secretaría:

- a) Subsecretaría de Ganadería.
- b) Dirección de Sanidad Animal.
- c) Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios.

2.- Delegación de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en Durango o responsable de las políticas públicas del Gobierno Federal para el sector ganadero:

- a) Subdelegado Agropecuario o área pecuaria competente.

3.- Por el **SENASICA**:

- a) Coordinación Estatal de Campañas Zoosanitarias en Durango o equivalente.

4.- Por el Organismo Auxiliar de Sanidad Animal autorizado por el **SENASICA** en el Estado de Durango:



a) El Presidente del Consejo Directivo del Comité Estatal de Fomento y Protección Pecuaria A.C.

5.- Además:

a) Un representante de las Uniones Ganaderas legalmente constituidas con asentamiento productivo y domicilio en el territorio de Durango.

Artículo 10.- Del nombramiento de los miembros de la Comisión Técnico Consultiva.-

El nombramiento de los miembros de la Comisión tendrá carácter honorífico, por lo que no tendrán derecho a retribución alguna por su desempeño. En el supuesto de que cambie la denominación o desaparezcan los puestos de algunos miembros, lo sustituirá el nuevo puesto que desempeñe la función correspondiente, esto con nombramiento por escrito del titular de cada institución u organización.

La Presidencia de la Comisión será ejercida por el Subsecretario de Ganadería o quien determine el titular de la Secretaría, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Conducir las sesiones de la Comisión y dirigir sus debates;
- II. Firmar las actas de las sesiones conjuntamente con todos los integrantes
- III. Convocar para la celebración de las sesiones;
- IV. Informar al titular de la Secretaría del desarrollo y acuerdos de la sesión
- V. Según dictamen, tramitar ante el titular de la Secretaría la resolución respectiva en atención a las solicitudes planteadas.
- VI. Notificar las resoluciones respectivas.

En las reuniones de la Comisión, todos los miembros titulares tendrán derecho a voz y voto, y en su ausencia su suplente. A cada miembro de la Comisión, le corresponderá un voto, los acuerdos serán tomados por mayoría de votos y en caso de empate en la toma de acuerdos, el Presidente de la Comisión, tendrá voto de calidad.

Artículo 11.- De la Secretaría Técnica de la Comisión Técnico Consultiva.- La Secretaría Técnica de la Comisión, recaerá en la Dirección de Sanidad Animal de la Secretaría y/o área o unidad administrativa encargada de la sanidad animal en la Secretaría, y será responsable de:

- I. Llevar el registro de asistencia de los participantes;
- II. Exponer en sesión de la CTC aquellas solicitudes y expedientes recibidos en la Secretaría, al análisis de los integrantes, así como aquellos temas que considere necesarios consultar en el ámbito de sus atribuciones.
- III. Proponer a los participantes sobre los actos que deba realizar para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Comisión;



- IV. Resguardar expedientes a través del área correspondiente a su cargo;
- V. Elaborar el acta correspondiente de la sesión y recabar firmas;
- VI. Concentrar los originales del acta, lista de asistencia y relación de CAE dictaminados y enviar por correo electrónico de estos documentos;
- VII. Las demás funciones que sean necesarias para el desarrollo de las actividades de la Comisión.

Artículo 12.- De las sesiones. La Comisión, se reunirá bajo convocatoria por lo menos tres veces durante el ciclo ganadero, el cual inicia el 1º de septiembre y concluye el 31 de agosto del siguiente año.

La convocatoria que será emitida por el Subsecretario de Ganadería y entregada por el medio más efectivo y disponible en un plazo de 48 horas hábiles como mínimo, dejando constancia de su notificación.

La Comisión, por ser un órgano consultivo y no resolutivo, podrá sesionar legalmente con la asistencia de cualquier número de integrantes que atiendan la convocatoria.

Los suplentes podrán asistir a las sesiones de la Comisión aun cuando asista el miembro propietario que lo designó, teniendo en tal caso voz pero no voto.

En uso de la palabra, los puntos de vista, consejos, propuestas y demás, podrán ponerse a consideración por cualquier miembro de la Comisión, luego, discutidos los temas, en el ámbito de competencia de cada uno de los miembros, se someterán a votación y por mayoría de votos de los asistentes, se emitirá el acuerdo y dictamen respectivo.

Artículo 13.- De las actas y listas de asistencia. Al término de las sesiones se levantará el acta respectiva, haciendo constar los puntos analizados, los acuerdos adoptados, agregándose la lista de asistencia que deberá contener los nombres y firmas autógrafas de los miembros asistentes. Dicha acta tendrá como anexo la original de la lista de asistencia y la relación original de los CAE dictaminados. El Secretario Técnico de la Comisión será responsable de estructurar las actas y levantar los acuerdos adoptados, llevando el registro de las mismas, para posteriormente circularlas entre los integrantes.

Las actas de sesión deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora del inicio y cierre de la sesión;
- II. Participantes y representatividad que ostenten;
- III. Desarrollo de la sesión;
- IV. Acuerdos.

Las decisiones y acuerdos alcanzados por la Comisión serán incluidos en el acta de la sesión respectiva. Dicha acta, también incluirá la lista de los integrantes de la Comisión o los representantes que participaron en la misma.



Artículo 14.- Del proceso de dictaminación.- Los dictámenes que emita la Comisión podrán ser de dos tipos para los CAE:

1. **Positivo.** Para su trámite de autorización por la Secretaría.
2. **Negativo.** En el cual se podrán hacer recomendaciones y una vez solventadas, podrá tramitarse de nueva cuenta la solicitud planteada.

Artículo 15.- De la autorización del CAE. La autorización de los CAE es competencia de la Secretaría, para ello cada autorización debe estar soportada en un acta de la Comisión que contenga la dictaminación positiva respectiva, y cada autorización no podrá ser anterior a la dictaminación "positiva" de la Comisión.

Artículo 16.- De los requisitos mínimos indispensables sobre los que se regirán la evaluación y aprobación de las autorizaciones para desempeñar actividades de acopio de ganado bovino para exportación. Para la evaluación y aprobación por parte de la Secretaría, los interesados deberán presentar ante la Subsecretaría de Ganadería en Dirección de Sanidad Animal o el área que designe el titular de la Secretaría, lo siguiente:

- a. Solicitud de registro al Padrón Estatal de Exportadores. (En el formato que designe la Secretaría).
- b. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, si cuenta con predios y ganado en otras entidades federativas y/o en otros municipios del Estado.
- c. Describir la ubicación y acceso del CAE que solicita. (Localidad o Población, Municipio, calle, número, código postal y exponer las vías de comunicación de acceso para su localización y geo referencias).
- d. Croquis de localización e infraestructura existente y en operación dentro del CAE.
- e. Alta al Registro Federal de Contribuyentes (RFC), así como la comprobación de que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, a través del formato 32 D.
- f. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
- g. Acreditación de la legal propiedad o posesión del predio donde se encuentre el corral, el cual indiscutiblemente deberá tener fines agrícolas o ganaderos, anexando copia y original del documento para su cotejo. En caso de que se presente contrato de arrendamiento, comodato y/o usufructo; este deberá estar ratificado ante Notario Público y con una vigencia de duración, no menor a dos años, además deberá



acreditar el pago de una fianza por dos años por un monto de 5,000 UMA a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

- h. Constancia del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Durango, que se encuentra libre de graven.
- i. En caso de que el solicitante para acreditar la legal posesión del predio donde establecerá el CAE, presente un certificado de derechos sobre el aprovechamiento en tierras de uso común en ejidos o comunidades; o bien, exhiba algún contrato o instrumento jurídico en el que se le permita el uso y aprovechamiento de dichas tierras ejidales o comunales; deberá además, anexar, la copia certificada del acta de asamblea inscrita y registrada ante el Registro Agrario Nacional, en la que se haya autorizado por parte de la Asamblea General, la construcción o edificación del CAE, en la que se describan datos precisos de ubicación.
- j. Constancia original del Organismo Auxiliar de Sanidad Animal autorizado por el SENASICA en el Estado de Durango, de no antecedentes epidemiológicos de Tb y Garrapata que impidan su registro del predio; en la misma se incluirá el análisis epidemiológico de su ubicación e indicará la zona en la que se ubica (A o Búffer). No se autorizará un CAE dentro de una zona cuarentenada o zona B.
- k. Constancia original del Organismo Auxiliar de Sanidad Animal autorizado por el SENASICA en el Estado de Durango, que sustente la aprobación del baño de inmersión para uso inmediato.
- l. Carta original de la Asociación Ganadera Legalmente Constituida, donde valide que el corral se ubica en el municipio en el que se declara.
- m. Validación del baño de inmersión por el OASA.
- n. Original del acuerdo entre el propietario del CAE y el Médico Veterinario Responsable Autorizado en Rumiantes (MVRA), donde se establezca la prestación de servicios profesionales zoonosanitarios y sus datos generales para notificación o avisos; lo anterior, validado por el Organismo Auxiliar de Sanidad Animal autorizado por el SENASICA, así como el comprobante de acreditación vigente, en el área de rumiantes otorgadas por el SENASICA.
- o. Acta de verificación del personal de la Secretaría, donde se establece que existen las instalaciones y el equipo necesario en el CAE, para el correcto manejo zoonosanitario del ganado y de bienestar animal.

A handwritten signature, possibly 'J. T.', is written in the bottom right corner of the page. To its right is a large, stylized handwritten mark that resembles a checkmark or the number '3'.



- p. Clave de registro ante el Padrón Ganadero Nacional como Prestador de Servicios Ganaderos (PSG) como exportador, la cual se mantendrá durante la vigencia de la autorización del CAE y será solo por las instalaciones y predio que declara como CAE.
- q. Aceptar cumplir con los **"CRITERIOS MÍNIMOS INDISPENSABLES EN LA OPERACIÓN DE CORRALES DE ACOPIO"**, normados en el artículo 21 de los presentes lineamientos.

Y tratándose de personas físicas deberá entregar:

- a. Fotocopia de la identificación oficial vigente, con fotografía.
- b. Copia de la CURP (En los casos en que presenten como identificación oficial la credencial del INE (antes IFE) y que ésta contenga los datos de la CURP, entonces no será necesario presentar una copia de la CURP).

Las personas morales, deberán presentar:

- a. Acta constitutiva y en su caso, el instrumento notarial donde consten las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos.
- b. Acta de la escritura pública donde conste la acreditación del representante legal de la persona moral.
- c. Fotocopia de la identificación oficial vigente, con fotografía, del representante legal.
- d. Copia de la CURP del representante legal. (En los casos en que presenten como identificación oficial la credencial del INE (antes IFE) y ésta contenga los datos de la CURP, entonces no será necesario presentar una copia de la CURP).
- e. Cuota de recuperación por registro.

Artículo 17.- De los elementos a evaluar en el dictamen.- La Subsecretaría de Ganadería, emitirá el proyecto de resolución, apoyada en la dictaminación que haya efectuado la Comisión Técnico Consultiva, señalando de manera fundada y motivada, si la solicitud presentada con base en la información y documentos exhibidos por el solicitante, cumple con los requisitos mínimos indispensables a que se refiere el artículo 16 de los presentes lineamientos y si esta fue estructurada con base en observancia de mejores prácticas pecuarias a nivel nacional e internacional.



La resolución a que se hace referencia, será presentada al Secretario y fundamental para que se emita la autorización respectiva, la cual será notificada de manera personal al solicitante, en el domicilio particular que haya señalado en su solicitud, dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión de la resolución de autorización.

De no ser aprobada la solicitud, el solicitante será prevenido mediante oficio que se le haga llegar de manera personal, a través de alguno de los medios de notificación, para que subsane la omisión en que hubiera incurrido y una vez subsanados, podrá plantear de nueva cuenta su solicitud.

Artículo 18.- De las obligaciones de la Secretaría.- En caso de ser positiva la respuesta, la Secretaría obligatoriamente entregará al solicitante, los documentos que a continuación se enlistan y además, previo el pago que realice, se le entregará el material que se enlista a continuación.

1. Emitirá un oficio en el que se determine la autorización respectiva, en el que se señalará la respuesta "positiva" a su petición o solicitud; se le entregará una copia con rúbrica autógrafa del titular de la Secretaría al productor. Esta última deberá estar exhibida en las instalaciones del corral debidamente protegida de la intemperie y/o vandalismo.
2. Se le entregará una credencial, emitida por Secretaría, con vigencia de dos años a su trámite.
3. Una lona o manta impresa con datos generales del CAE que contenga fecha y número de autorización, nombre del corral, municipio, etc., donde se detalle los requisitos para recibir ganado y reglas para operar el mismo la cual deberá estar exhibida en el CAE a la vista de los usuarios y protegida de la intemperie. En caso de robo, daño podrá reponerse cubriendo el pago respectivo o cuota de recuperación de dicho material.
4. Se le entregará una bitácora con formatos para registrar la entrada y salida de cada animal, la cual deberá presentar cuando le sea solicitada por el supervisor o por la autoridad competente. En caso de robo o extravío de esta bitácora deberá levantar un acta ante el Ministerio Público para denunciar los hechos y deberá acudir a la Secretaría, para presentar copia del acta señalada y solicitar una nueva bitácora; una vez llena la bitácora en su totalidad podrá solicitar una nueva en cualquier momento, presentando la anterior. Todas las bitácoras quedan bajo resguardo del propietario mientras este en operación el CAE pudiendo ser solicitadas por autoridad competente en cualquier momento.
5. Se entrega de forma inicial vez una copia impresa de:



- a) Lista de cuarentenas vigentes de Tb y Garrapata.
- b) Relación de oficinas expedidoras de guías de tránsito (REEMO) en el Estado y datos del responsable de cada oficina.
- c) Mapa de ubicación de casetas de inspección de ganado.
- d) **"CRITERIOS MÍNIMOS INDISPENSABLES EN LA OPERACIÓN DE CORRALES DE ACOPIO".**

Artículo 19.- De Padrón Estatal de Exportadores.- Una vez que la Secretaría, hubiera resuelto aprobar el registro de actividades de acopio en favor de una persona física o moral, deberá ordenar su inscripción y registro documental en el sistema o base de datos respectiva, que se denomina **"Padrón Estatal de Exportadores"**, a fin de llevar el control de estos, debiendo mantener los archivos electrónicos actualizados, blindando de forma segura su conservación, para poder consultarlos; siendo imprescindible, que físicamente también conserve la integración de expedientes por cada autorización que haya emitido.

Para tales efectos, será la Subsecretaría de Ganadería a través de la Dirección de Sanidad Animal, responsable de llevar los archivos y expedientes respectivos a que nos referimos en este artículo.

Como parte del **"Padrón Estatal de Exportadores"** la Secretaría expedirá una credencial por cada CAE autorizado con vigencia de dos años, como se señaló anteriormente en el presente instrumento, la cual podrá ser revalidada a su vencimiento, o antes de ser necesario, presentando para ello ante la Secretaría lo siguiente:

- I. Original de solicitud de revalidación ante la Secretaría;
- II. Copia de Identificación del titular de su autorización o representante legal;
- III. Original de la constancia y actualizada del CEFPPAC de no antecedentes epidemiológicos de Tb y Garrapata que impidan su revalidación; en la misma se incluirá el análisis epidemiológico de su ubicación e indicará la zona en la que se ubica (A o Búffer);
- IV. Acuerdo entre CAE y MVRA para la prestación de servicio, deberá anexar a este copia de la acreditación vigente del SENASICA;
- V. CURP y/o RFC en caso de SPR;
- VI. Copia de actualización de PSG con clave de exportador que debe ser la misma del trámite de autorización o en su caso el instrumento jurídico que justifique alguna modificación a dicha clave;
- VII. Copia de comprobante de domicilio reciente;



VIII. Original de la credencial a revalidar la cual quedará en su expediente, en caso de robo o extravío deberá presentar acta original de denuncia ante el Ministerio Público sobre este hecho.

IX. Cuota de recuperación por trámite de revalidación.

Adicionalmente, deberá presentar la original de la bitácora proporcionada por la Secretaría debidamente requisitada para su revisión, la cual será devuelta con observaciones y anotaciones sobre su llenado y datos generales, si así lo amerita.

Artículo 20.- De las metodologías para desarrollar actividades de acopio de ganado bovino.- Los productores pecuarios, a quienes se les haya autorizado el ejercicio de actividades de acopio de ganado bovino para exportación, serán responsables de adoptar las metodologías que los lleven a mejorar las prácticas pecuarias y estarán obligados a llevar un registro de entradas y salidas del ganado de forma escrita o magnética según lo indique la Secretaría, sustentado en facturas o documentos que acrediten la propiedad, origen y sanidad del ganado.

Además deberán atender indiscutiblemente las recomendaciones que le haga la Secretaría a través de sus Unidades Administrativas, derivado de las revisiones o verificaciones que se les practiquen, so pena de hacerse acreedores a las sanciones administrativas a que haya lugar.

Artículo 21.- De los criterios mínimos indispensables en la operación de corrales de acopio.- Los criterios técnicos mínimos de operación de los corrales de acopio para exportación de ganado originario de la Zona 'A' y Zona 'Buffer' del Estado de Durango, son del tenor siguiente:

1. Un CAE consiste en la totalidad de sus instalaciones. Una vez ingresado el ganado al CAE, no se permite realizar su manejo en otras instalaciones diferentes.
2. La Secretaría elaborará un padrón o listado de corrales de exportación autorizados vigentes.
3. Cada CAE debe ser autorizado por la Secretaría y por conducto de la Subsecretaría de Ganadería, a través de su personal, podrá hacer la inspección y verificación a fin de constatar que de manera permanente cumpla con los requisitos mínimos para su operación, esto, a fin de mantener vigente su autorización.
4. El CAE debe contar con un cerco o barda perimetral adecuado para prevenir que los animales ajenos al CAE entren o los que si pertenecen, salgan de las instalaciones; y mantener su buen estado es responsabilidad del titular de la autorización.



5. Todos los CAE están obligados a confinar los animales en un corral seco, el cual debe tener el declive adecuado, para su desagüe.
6. Las instalaciones y el equipo del CAE deben ser adecuados y funcionales para la seguridad del personal y bienestar animal.
7. Las instalaciones vecinas a los CAE podrán ser revisadas para verificar la presencia de ganado y su condición zoonosanitaria por el **SENASICA**, el Organismo Auxiliar de Sanidad Animal autorizado por el **SENASICA** y/o la Secretaría.
8. No se podrá autorizar un CAE en una Zona "B" (Zona no acreditada para exportar o de alta prevalencia), ni colindante con instalaciones de rastros, ni mataderos, ni hatos infectados y ni a Corral de Engorda Aprobado por el **SENASICA**.
9. No se podrá autorizar un CAE cuando esos mismos corrales cuenten con registro vigente como corral de acopio para consumo nacional, en ese caso, primero deberán solicitar la cancelación ante la Secretaría.
10. Durante la vigencia del CAE, el **OASA** enviará mensualmente a través del correo electrónico declarado en la solicitud ante la Secretaría, o su modificaciones posteriores, la lista de cuarentenas (precautoria y definitivas) vigentes por Tb y garrapata, a fin de prevenir la compra de animales de dichos hatos.
11. El CAE debe llevar registros de todos los animales que mueren en sus instalaciones, anotando los números de los identificaciones **SINIIGA** en la bitácora de registro. Estos aretes (Botón y bandera) deberán conservarse y entregarse en la oficina del **SINIIGA** más cercana, para su baja del inventario ganadero.
12. Un CAE autorizado que su propietario desee cancelarlo para cambiar su ubicación, se generará una nueva clave de PSG.
13. La falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos detallados en el presente documento generará la cancelación temporal o definitiva de la autorización del CAE, sin detrimento de la aplicación de las sanciones a que haya lugar, en su caso.

Artículo 22.- De los criterios y requisitos para la entrada de ganado a los corrales de acopio para exportación.- Todo el ganado que ingrese a las instalaciones del CAE autorizado, deberá contar desde su origen con:

- a) Guía de tránsito.
- b) Facturas, que acrediten la propiedad del ganado.



- c) Identificador **SINIIGA**.
- d) Marcado a fuego con el fierro de herrar de la **UPP** de origen.

Todas las entradas de ganado, deben ser registradas individualmente (animal por animal) en la bitácora proporcionada por la Secretaría. Los aretes de **SINIIGA** que se le caigan a los animales, son en todo momento responsabilidad del **CAE**, por lo que su almacenamiento y manejo serán controlados por los propietarios del **CAE**.

No podrán ingresar al **CAE** animales de hatos que estén bajo cuarentena o seguimiento epidemiológico por **Tb**, ya sea precautoria o definitiva.

En ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrán ingresar animales de la **Zona "B"** del Estado de Durango, ni de otras Entidades Federativas y animales "mediasleches" o F1 de ganado Holstein Friesian (HF).

Artículo 23.- De los criterios y requisitos para la salida de ganado a los CAE.-

- a) Toda salida de ganado deberá estar registrada en la bitácora, como parte de su seguimiento desde su ingreso.
- b) Su propietario deberá tramitar previamente su guía de tránsito.
- c) Acreditar la propiedad de sus animales.
- d) Deberá observar los requerimientos para la movilización de ganado a exportación, así como los trámites necesarios para su tránsito por otros Estados del país.
- e) Y los demás a que esté obligado para acceder al mercado de exportación.

Artículo 24.- De la responsabilidad de las especificaciones técnicas en la construcción, modificaciones, operación y supervisión del baño de inmersión del CAE. Las especificaciones para la construcción del baño de inmersión, y sus espacios que lo conforman, el interesado deberá solicitarlo al Organismo Auxiliar de Sanidad Animal autorizado por el **SENASICA** de forma previa a su proceso de autorización por la Secretaría, y una vez autorizado por la Secretaría cualquier modificación o cambio a este deberá ser verificado y validado por el **OASA**.

La operación y supervisión del baño de inmersión será conforme lo establezca el **OASA** pudiendo hacer dichas verificaciones en coordinación con la Secretaría.

Artículo 25.- De las modificaciones o conclusión de actividades de acopio.- En caso de que un productor desee realizar el cambio de sus actividades de acopio, cualquiera que sea el motivo, incluyendo el cambio de domicilio, representación legal, canales de comercialización, conclusión o cualquier otra, deberá comunicar por escrito a la Secretaría, soportando su solicitud documentalmente, a fin de que sea dictaminada en su oportunidad. La Subsecretaría de Ganadería a través de la Dirección de Sanidad Animal deberá dar el trámite respectivo a dicha solicitud.



TÍTULO II.
DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN
CAPÍTULO I.
DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 26.- De las verificaciones en los centros o corrales de acopio para exportación de ganado bovino.- Para constatar el cumplimiento de los presentes lineamientos y de la Ley Ganadera del Estado de Durango, la Secretaría, a través de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios, previa solicitud que realice por escrito la Subsecretaría de Ganadería, podrá ordenar que se lleve a cabo la verificación de corrales de acopio para exportación.

Además, también podrá decretar las medidas cautelares necesarias para garantizar su cumplimiento, pudiendo incluso imponer las sanciones respectivas en caso de que advierta el incumplimiento a las normas legales contenidas en la presente normatividad y en la Ley de la materia.

Artículo 27.- De las visitas de verificación.- Para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales se podrán llevar a cabo visitas de verificación, con el apoyo del personal competente de la Subsecretaría de Ganadería, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

Artículo 28.- De las órdenes de verificación.- Los verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

Artículo 29.- De las obligaciones de los productores pecuarios.- Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de los establecimientos objeto de verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Artículo 30.- De la acreditación de los verificadores.- Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a la que se refiere el primer párrafo del presente artículo, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

Artículo 31.- De la substanciación de la diligencia.- De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con



quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

Artículo 32.- De los requisitos de validez que deberá contener el acta circunstanciada.- En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, fraccionamiento o colonia, localidad, municipio, teléfono u otra forma de comunicación disponible, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la actuación;
- VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

Artículo 33.- De los derechos del visitado.- Los visitados a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella.

Artículo 34.- De los resultados de las visitas de verificación.- Los procedimientos que se inicien, serán de conformidad al resultado de las verificaciones; por tal razón, una vez practicadas, el personal actuante, hará el informe respectivo a su superior jerárquico, para que, a solicitud de la Subsecretaría de Ganadería, se dé prosecución a los actos de autoridad, por parte de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios de la Secretaría.

Artículo 35.- De la imposición de sanciones.- Para imponer una sanción, se deberá notificar previamente al infractor del inicio del procedimiento, para que este dentro de los



quince días siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso aporte las pruebas con que cuente.

Artículo 36.- De la reincidencia.- Sin perjuicio de lo establecido en las leyes administrativas, en caso de reincidencia se duplicará la multa impuesta al infractor, sin que su monto exceda del doble del máximo.

Artículo 37.- De los términos para dictar resolución.- Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas en su caso, se procederá, dentro de los diez días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal.

Artículo 38.- De las modalidades de las sanciones administrativas.- Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las modalidades previstas en el Artículo 41 de estos lineamientos.

Artículo 39.- De las Medidas cautelares o de seguridad.- Se consideran medidas de cautelares o de seguridad las disposiciones que dicte la autoridad competente para proteger la salud pública y la sanidad animal.

Las medidas de seguridad se establecerán en cada caso por las leyes administrativas y reglamentarias aplicables, así como por los presentes lineamientos.

Artículo 40.- Del establecimiento de medidas cautelares o de seguridad.- La Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios con base en los resultados de la visita de verificación o del informe de la misma, a solicitud de la Subsecretaría de Ganadería, podrán dictar hacer los requerimientos o apercibimientos necesarios, o bien, medidas de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización.

Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.

Artículo 41.- De las resoluciones.- Las resoluciones administrativas podrán consistir en:

- I. Amonestación.
- II. Amonestación con apercibimiento;
- III. Multa;
- IV. Multa adicional por cada día que persista la infracción;
- V. Cancelación o suspensión de actividades de forma temporal o permanente, parcial o total;
- VI. Las demás que señalen las leyes o reglamentos.

Artículo 42.- De la fundamentación y motivación de los actos de autoridad.- La Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios está obligada a fundar y motivar su resolución, considerando:



- I. Los daños y el peligro que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción; y
- IV. La reincidencia del infractor.

Tratándose de cancelaciones y suspensiones de CAE de la gravedad de la falta, según dicte la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios ante las evidencias que se le presenten, bajo lo siguiente:

Los casos de suspensiones, podrán ser por los siguientes motivos:

- 1) Por voluntad expresa en el escrito que presente ante la Secretaría el titular de la autorización;
- 2) Por negarse a atender las visitas de supervisión por el personal de la Secretaría;
- 3) Por no aplicar las recomendaciones técnicas del personal de Secretaría;
- 4) Por no tener actividad en el año o ciclo ganadero de exportación anterior.
- 5) Y en los demás casos que determinen las áreas técnico-operativas en coordinación con la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios, según la gravedad de la infracción.

Los casos de cancelaciones, podrán ser por los siguientes motivos:

- 1) Por realizar modificaciones al CAE sin previa autorización por escrito de la Secretaría;
- 2) Por incumplimiento a los requisitos de ingreso y egreso de ganado al CAE.
- 3) Por detectar prácticas que pongan en riesgo el estatus zoonosanitario.
- 4) Su propietario haya sido consignado por delito de abigeato.
- 5) Por fallecimiento de su propietario.
- 6) A petición de autoridad competente.
- 7) Y demás que establezca la Ley Ganadera vigente y demás ordenamientos aplicables.

Los CAE's cancelados no podrán participar por el resto del periodo del ciclo de exportación, y la Secretaría, conforme a la recomendación que extienda la Comisión, podrá aprobar o no al CAE cancelado la comercialización de ganado en el ciclo de exportación inmediato a la fecha de cancelación.

Artículo 43.- Del auxilio de la fuerza pública.- Las Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios, podrá hacer uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

Artículo 44.- De la coordinación de facultades y atribuciones de la Secretaría y sus Unidades Administrativas.- Deberá existir franca coordinación entre la Subsecretaría de Ganadería y la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios, a efecto de dar cumplimiento



a los presentes lineamientos, así como a las demás disposiciones legales en la materia. Debiendo dar cuenta de sus actuaciones entre sí, y al titular de la Secretaría, de forma periódica y cada vez que se requiera. Siendo responsables de sus actuaciones en el ámbito de la legislación aplicable.

Artículo 45.- De los informes a la Comisión Técnico Consultiva.- La Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios deberá presentar en cada sesión de la Comisión un informe escrito de los CAE suspendidos y cancelados, así como de actos de autoridad ordenados, su seguimiento y resoluciones.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Los Presentes lineamientos entrarán en vigor, un día después de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Para lograra el cumplimiento de los presentes lineamientos y la colaboración entre entidades u órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Entidades de la Administración Pública del Estado y Organismos Auxiliares de Sanidad Animal; la Secretaría podrá suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para lograr coordinar acciones entre ésta y los demás; estableciendo los puntos de coordinación, compromisos y acuerdos respectivos.

TERCERO.- Para el cumplimiento por parte de los CAE que previamente fueron autorizados por la Secretaría, disponen de doce meses para presentar su documento de cambio de uso de suelo que emita la autoridad competente y reunir en su caso, la demás documentación que conforme a estos lineamientos, no contenga su expediente respectivo.

Se emiten los presentes a los ~~04~~ días del mes de abril de 2019, en la Ciudad de Durango, Dgo.

ATENTAMENTE.-

M.V.Z. JOEL CORRAL ALCANTAR.

SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL.

YJRG/VHCHV

**PARA TODOS**
Dgo

JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, Gobernador del Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 98 Fracciones XXVI y XXXVIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y lo previsto en los artículos 15, 16, 20 y 36 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, tengo a bien emitir el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. El treinta de noviembre de dos mil doce se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma integral a la Ley Federal del Trabajo, de la cual se derivan cambios a la forma en que se regulaban las relaciones laborales relativas al Apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las cuales a su vez, imponen a las entidades federativas la obligación de adecuar su estructura orgánica a efecto de modernizar en atención a los nuevos lineamientos del derecho laboral.

SEGUNDO. En atención a la modificación del orden jurídico señalado con anterioridad, es necesario adecuar la estructura orgánica y la definición de las atribuciones de las áreas que integran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de esta Entidad, lo anterior para el efecto de mantener la regularidad en la prestación de los servicios que presta la dependencia referida, para optimizar el funcionamiento de dicha Secretaría garantizando con ello el respeto al derecho humano al trabajo y la consecución del equilibrio entre los factores de la producción en beneficio de la colectividad.

TERCERO. En el marco de la modernización Institucional, el Plan Estatal de Desarrollo Durango 2016-2022, establece que es propósito fundamental del gobierno asegurar a los ciudadanos el goce efectivo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución General y en este sentido, la presente administración tiene la responsabilidad de promover las políticas y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal y fomentar la equidad e inclusión laboral, a través de la creación de condiciones para el trabajo digno, bien remunerado, y que satisfagan con dignidad y decoro las necesidades cotidianas del trabajador y su familia; atribuciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

CUARTO. La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, establece en su artículo 15 que el Gobernador del Estado expedirá los reglamentos interiores de las dependencias, de igual forma en el ordenamiento en mención, el artículo 36 Bis instituye a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social como la dependencia responsable de ejercer las atribuciones que en materia del trabajo y previsión social le competen al Estado.



QUINTO. Que la dinámica que de trabajo que realiza la Secretaría en comento, hace necesario adecuar su estructura, funcionamiento y organización interna, encaminada para un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y los servicios con que cuenta la misma, a fin de dotarla de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes, programas y acciones de gobierno, además la conveniencia de actualizar y distribuir las funciones y atribuciones coincidentes en un mismo ámbito de competencia, lo que permite ofrecer como resultado, la eficiencia, la eficacia y transparencia administrativa.

SEXTO. El presente ordenamiento define y establece las Bases y Lineamientos para la reestructuración de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y tiene como objeto primordial establecer una nueva estructura administrativa, que permita la mejor y más adecuada aplicación de los recursos económicos, humanos, financieros y administrativos de que se dispone, para el óptimo funcionamiento de la misma.

En ese contexto la Secretaría en comento, resulta una instancia indispensable para impartir y fortalecer la justicia laboral, que además de estar facultada para promover el desarrollo económico regional de forma equilibrada y sustentable; fortalece la generación de empleos dignos, basados en la formación y capacitación de los trabajadores; la productividad de las empresas, y el respeto a los derechos humanos y laborales de empleados y empleadores.

SÉPTIMO. Mediante el Decreto número 152, publicado el 13 de Julio del 2008, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el Congreso del Estado reformó diversos artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, a fin de crear la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como dependencia responsable de dirigir la política laboral estatal y defender la protección de los derechos laborales, la promoción del empleo, capacitación, productividad y el mejoramiento de las condiciones generales de trabajo, lo que conlleva a una mejora continua en la calidad de vida de todos los habitantes en esta Entidad.

OCTAVO. Otro aspecto importante es el relativo al Servicio Nacional de Empleo Durango, el cual tiene entre otros objetivos capacitar y colocar en el sector productivo a personas que carecen de empleo, es oportuno comentar que la Dirección del Servicio Estatal de Empleo, en su momento formó parte de la Secretaría de Desarrollo Económico y al crearse la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, mediante Decreto Administrativo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, número 36, de fecha 2 de noviembre del 2008, se transfirió la dirección en mención, de igual manera mediante Acuerdo Administrativo publicado en el Periódico Oficial número 43 del 30 de mayo de 2013, se le modifica el nombre a la Dirección del Servicio Estatal de Empleo para quedar como Dirección del Servicio Nacional de Empleo Durango.



NOVENO. En el presente reglamento se crea la Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo, que tendrá la responsabilidad de atender la demanda continua de fuentes de empleo, coordinando las acciones de los sectores social y privado a fin de dar capacitación y colocar a quienes carecen de un empleo formal, coadyuvando a abatir el subempleo; coordinará las acciones para el desarrollo de los programas del Servicio Nacional de Empleo, lo cual beneficiará el desarrollo personal, familiar y social; resulta oportuno precisar que se atiende lo relativo a la inserción laboral de los grupos vulnerables, en tal sentido la Subsecretaría en mención contará con la Dirección de Inserción Laboral de Grupos Vulnerables.

DÉCIMO. Que para fortalecer la Administración Pública Estatal es necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y órganos desconcentrados, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno, por lo que este nuevo reglamento establece las actividades y operatividad de cada una de las unidades administrativas que conforman la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Durango, precisa además las atribuciones, competencia y jurisdicción de la Junta Local de Conciliación con sede en la ciudad de Durango y Arbitraje y de la Junta de Conciliación y Arbitraje con sede en la ciudad Gómez Palacio, de igual forma se precisan las atribuciones de los servidores públicos, la estructura orgánica, y en general las bases y principios para lograr el objetivo social que motivó la creación y reestructuración de esta Secretaría.

DÉCIMO PRIMERO. Por las consideraciones antes vertidas, resulta necesario que la Secretaría a que nos venimos refiriendo, cuente con un nuevo Reglamento Interior que sea congruente con las reformas emitidas en esta materia, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo, y tienda a establecer las actividades de cada una de las unidades administrativas que conforman dicha Secretaría a fin de que su actuación se despliegue dentro de la legalidad y el eficiente desempeño del servidor público.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social, y tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Durango, en términos de las



atribuciones y competencias que le son conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; y demás normatividad aplicable.

El presente ordenamiento es de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Durango.

ARTÍCULO 2. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo la atención de los asuntos del trabajo y la previsión social, el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, las leyes, decretos, instrumentos jurídicos, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares y otras disposiciones que expida el Titular del Poder Ejecutivo Estatal o los que le correspondan en razón de sus atribuciones.

ARTÍCULO 3. La Secretaría del Trabajo, tiene como objetivo principal, proteger los derechos laborales de los trabajadores; coordinarse con las autoridades federales en materia de seguridad e higiene en el trabajo, capacitación y adiestramiento, e impulsar la productividad y la competitividad, el mejoramiento de las condiciones de trabajo, la vinculación del empleo y fomento del autoempleo.

ARTÍCULO 4. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Durango, por conducto de sus servidores públicos y unidades administrativas que la conforman, y en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsarán los objetivos principios, estrategias y prioridades contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, y las políticas que establezca el Gobernador del Estado.

De igual manera dará seguimiento a acciones para propiciar la igualdad de oportunidades y la no discriminación en materia de trabajo y previsión social, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas.

ARTÍCULO 5. Para efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. **Gobernador:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. **Titular:** Al Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- III. **Secretaría:** A la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Durango;
- IV. **Manuales Administrativos:** A los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el Titular y,



en su caso, por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;

- V. **Ley:** A la Ley Federal del Trabajo;
- VI. **PED:** Al Plan Estatal de Desarrollo;
- VII. **POA:** Al Programa Operativo Anual;
- VIII. **Programas:** A los programas sectoriales, especiales, regionales, de inversión, de Inspección Laboral, Institucionales y Operativos Anuales;
- IX. **Proyectos:** A los proyectos derivados de programas;
- X. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- XI. **Convenio de coordinación:** Al Convenio de Coordinación para la Operación de los Servicios, Programas, Estrategias y Actividades en el Marco del Servicio Nacional de Empleo;
- XII. **Junta:** A la Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
- XIII. **Procuraduría:** A la Procuraduría Local de la Defensa del Trabajo adscrita la Subsecretaría del Trabajo; y
- XIV. **Unidades Administrativas:** A las Unidades mencionadas y que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría.

ARTÍCULO 6. Los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría en el ámbito de su competencia, tienen la obligación de garantizar plenamente la transparencia del servicio público y respetar el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; asimismo coordinarán y supervisarán la creación y mantenimiento de los archivos a su cargo, la clasificación de los documentos en términos de la referida Ley.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 7. La Secretaría para el estudio, planeación, organización, programación, presupuestación, dirección, coordinación, control, supervisión, evaluación y ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen,



contará con los servidores públicos, las unidades administrativas y organismos desconcentrados, conforme a la siguiente estructura orgánica:

I. El Titular tendrá a su cargo directo:

- a) Secretaría Técnica;
- b) Dirección de Administración;
- c) Dirección Jurídica;
- d) Unidad de Comunicación Social; y
- e) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;

II. Subsecretaría de Trabajo

- a) Junta Local de Conciliación y Arbitraje con sede en la ciudad de Victoria de Durango;
- b) Junta de Conciliación y Arbitraje con sede en la ciudad de Gómez Palacio;
- c) Procuraduría Local de la Defensa del Trabajo; y
- d) Dirección de Inspección Laboral.

III. Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo Durango

- a) Dirección de Inserción Laboral de Grupos Vulnerables.

Las anteriores y demás unidades que sean indispensables para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado, estarán definidas en el Manual de Organización precisando la estructura orgánica y funcional de las mismas.

La Secretaría contará con organismos descentralizados, cuyas estructura, organización, funcionamiento y atribuciones se determinara en el decreto correspondiente.

ARTÍCULO 8. Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores, ejerciendo su cargo con la denominación que deriva de la propia función que les atribuye este Reglamento; asimismo, tendrán el carácter de personal de confianza y estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su respectiva competencia, de conformidad con lo previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

El desempeño de los servidores públicos y del personal de la Secretaría, se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, eficiencia y eficacia, sujetando sus actos a las disposiciones de la Ley General de



Responsabilidades Administrativas, a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, y será auxiliado por las áreas que resulten necesarias, las que se integraran por el personal que se apruebe, conforme al presupuesto de Egresos del Estado.

ARTÍCULO 9. Las unidades administrativas ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables, ajustándose a los lineamientos, normas y políticas que fije el Titular y a las que, en su caso, establezcan en el ámbito de su respectiva competencia otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública, Federal y Estatal.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR

ARTÍCULO 10. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponde originalmente al Titular, quien para su trámite, resolución, distribución y desarrollo de sus facultades, podrá:

- I. Conferir facultades delegables a las y los servidores públicos subalternos, en la forma y términos previstos en este Reglamento, que para el ejercicio de sus funciones, le sean necesarias, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- II. Autorizar a las y los servidores públicos subalternos para que atiendan comisiones, realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de las facultades que tengan el carácter de delegables; y
- III. Celebrar acuerdos de colaboración, convenios de coordinación y de concertación, emitir los acuerdos administrativos y suscribir los documentos e instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 11. Le corresponde al Titular de la Secretaría las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer en el ámbito Estatal las atribuciones que en materia laboral le corresponden al Titular del Poder Ejecutivo, en términos de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Planear, dirigir, organizar, evaluar y dar seguimiento a las políticas públicas, programas y acciones relacionadas con los sectores productivos de conformidad con los objetivos, políticas, acciones y lineamientos establecidos



por el Gobernador, de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 y en los programas de la Secretaría;

- III. Establecer mecanismos de operación y seguimiento de políticas, programas y acciones que propicien la igualdad y no discriminación en materia de trabajo y previsión social, buscando y tutelando permanentemente la inserción laboral de grupos vulnerables;
- IV. Acordar con el Gobernador los asuntos encomendados a la Secretaría y que así lo ameriten y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera;
- V. Aprobar los proyectos de programas sectoriales, regionales y especiales de la Secretaría, los programas institucionales y someterlos a consideración del Gobernador;
- VI. Aprobar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos de las unidades que integran la Secretaría;
- VII. Proponer al Gobernador la Estructura Orgánica de la Secretaría y las modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la misma;
- VIII. Dirigir y controlar la integración y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente;
- IX. Proponer al Gobernador el nombramiento de los servidores públicos de confianza de la Secretaría;
- X. Nombrar y remover libremente a servidores públicos que conforman a la Secretaría, de acuerdo a los procedimientos legales y administrativos correspondientes;
- XI. Otorgar reconocimientos a la labor, responsabilidad y compromiso de los servidores públicos que integran la Secretaría;
- XII. Autorizar la implementación de cursos de capacitación y actualización de los servidores públicos de la Secretaría;
- XIII. Proponer al Gobernador, por conducto de la Consejería General de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado, los proyectos e iniciativas de leyes, reglamentos

**PARA TODOS**
Dgo

decretos, acuerdos y demás asuntos relacionados con el trabajo y la previsión social en la Entidad;

- XIV.** Emitir las disposiciones de carácter general, lineamientos, normas y políticas que en el ejercicio de las atribuciones, que conforme a las leyes, competan a la Secretaría, y mediante las cuales proporcionará informes, datos y cooperación técnica cuando le sea requerida por alguna otra dependencia o entidad;
- XV.** Expedir los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público, y demás ordenamientos que requiera la Secretaría;
- XVI.** Celebrar acuerdos de colaboración, convenios de coordinación y de concertación, y los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones; emitir los acuerdos administrativos y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades;
- XVII.** Representar legalmente a la Secretaría ante las autoridades judiciales y administrativas, contando con facultades amplias para pleitos y cobranzas y actos de administración, y para otorgar poderes generales y especiales de la misma naturaleza;
- XVIII.** Presidir y coordinar los trabajos de los consejos, comités o comisiones mixtas, auxiliares o especiales que se requieran para el cumplimiento de los programas de la Secretaría;
- XIX.** Delegar facultades en los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que en los términos de este Reglamento u otros ordenamientos jurídicos, sean indelegables, sin perjuicio de su ejercicio directo;
- XX.** Autorizar a servidores públicos subalternos para que atiendan comisiones, realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio que tengan el carácter de delegables, de conformidad con lo establecido en el marco legal aplicable y el presente Reglamento;
- XXI.** Aplicar las sanciones administrativas que correspondan a los patrones y trabajadores, por violación a la legislación laboral, en términos de la Ley Federal del Trabajo, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, Reglamentos y Normatividad jurídica aplicables;
- XXII.** Rendir al Gobernador los informes necesarios sobre las actividades desarrolladas por la Secretaría y además desempeñar las comisiones y



funciones especiales que éste le confiera, e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

- XXIII.** Formular directrices y lineamientos a las unidades administrativas para que instrumenten sus planes y programas de trabajo;
- XXIV.** Decidir sobre la creación, modificación, fusión o extinción de unidades administrativas de la Secretaría;
- XXV.** Supervisar y autorizar la administración y el aprovechamiento óptimo de los recursos materiales, financieros y humanos que requiera la Secretaría para su funcionamiento, en apego al programa presupuestario autorizado;
- XXVI.** Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, comités, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en que participe la misma;
- XXVII.** Coordinar las actividades de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría para el cumplimiento de sus objetivos;
- XXVIII.** Expedir las credenciales o gafetes respectivos a las personas adscritas a la Secretaría, responsables de la Inspección del Trabajo;
- XXIX.** Llevar las estadísticas generales correspondientes a la materia del trabajo, coordinándose con las autoridades competentes de la Administración Pública Estatal a efecto de sistematizar y homologar los criterios para la integración y procesamiento de la información en esta materia;
- XXX.** Instrumentar acciones administrativas para que la impartición de la justicia laboral sea pronta y expedita; estableciendo organismos alternos temporales para la solución de conflictos laborales que lo ameriten;
- XXXI.** Refrendar para su validez los reglamentos, decretos y acuerdos cuya expedición corresponda al Gobernador, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XXXII.** Coordinar la Procuraduría Local de la Defensa del Trabajo y prestar a través de ella asistencia jurídica gratuita a los sindicatos o trabajadores que lo soliciten, y representarlos ante los Tribunales del Trabajo de jurisdicción estatal;
- XXXIII.** Mantener contacto permanente con los sectores productivos del Estado;
- XXXIV.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento, y sobre asuntos no previstos en el mismo;

**PARA TODOS**
Dgo

- XXXV.** Coordinar, promover y difundir con otras instancias, acciones para fomentar el trabajo digno, evitar la discriminación y lograr la igualdad de oportunidades en el mercado laboral;
- XXXVI.** Proponer y aprobar las campañas publicitarias encaminadas a difundir los derechos y obligaciones de las personas trabajadoras y patrones;
- XXXVII.** Celebrar convenios con autoridades de los tres órdenes de gobierno, con organizaciones de trabajadores y de patrones, para promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el mercado laboral;
- XXXVIII.** Cumplir con los tratados internacionales, marco normativo nacional y estatal que dé lugar a la incorporación de la perspectiva de género;
- XXXIX.** Comparecer ante el Congreso del Estado, a efecto de dar cumplimiento al artículo 101 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
- XL.** Aplicar las políticas que establezca la o el titular del Poder Ejecutivo, para la promoción y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en edad permitida para trabajar, y propiciar acciones que impulsen el desarrollo de los derechos laborales de las mujeres, en igualdad sustantiva con los hombres, en concordancia con la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Durango, y la Ley para la Prevención y Atención de la Discriminación, entre otros ordenamientos aplicables en la materia;
- XLI.** Certificar los documentos que existen en los archivos de su despacho;
- XLII.** Coordinar la integración, establecimiento y funcionamiento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, las Especiales y las Comisiones que se formen para regular las relaciones obrero patronales de jurisdicción estatal y vigilar su funcionamiento;
- XLIII.** Suscribir con las autoridades hacendarias estatales y municipales los convenios de coordinación administrativa encaminados a la exigencia del cumplimiento de las sanciones económicas impuestas;
- XLIV.** Proponer a las autoridades jurisdiccionales laborales del Estado, en estricto respeto a su autonomía jurisdiccional, las acciones tendentes a lograr el mejoramiento de la administración e impartición de justicia laboral en el Estado;



- XLV.** Comparecer y representar legalmente a la Secretaría, ante las autoridades judiciales de los tres órdenes de gobierno, en los términos de lo dispuesto en el artículo 10 del presente Reglamento;
- XLVI.** Ejercer las facultades contenidas en el Título Once, Capítulo V de la Ley;
- XLVII.** Concertar y celebrar contratos, convenios, acuerdos y cualquier instrumento jurídico, con autoridades federales, de otras Entidades Federativas, con los Ayuntamientos, con organismos públicos del Poder Ejecutivo, Órganos Constitucionales Autónomos y con la iniciativa privada, para el fortalecimiento del respeto de las normas del trabajo, fomento del autoempleo, vinculación del empleo y capacitación laboral, entre otros asuntos de su competencia;
- XLVIII.** Impulsar la capacitación, formación, y realización de estudios e investigaciones en materia laboral, orientadas a incrementar la competitividad del sector productivo de la Entidad;
- XLIX.** Resolver sobre las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, además de los casos no previstos en el mismo;
- L.** Imponer las sanciones que correspondan conforme a lo dispuesto en el Título XVI de la Ley Federal del Trabajo; y
- LI.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le confieren otras disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Gobernador.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTÍCULO 12. Los subsecretarios se auxiliarán según sea el caso, por los directores y demás servidores públicos, atendiendo a la organización interna de las Subsecretarías, a las necesidades del servicio y conforme lo permita el presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 13. Los subsecretarios tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- I.** Representar previa instrucción superior, al titular de la Secretaría en los comités y consejos de los que forme parte la Secretaría, y en los asuntos que se les encomienden;



PARA TODOS
Dgo

- II. Coordinar la estructura orgánica autorizada para la Subsecretaría y verificar el cumplimiento de los procedimientos que les corresponde en el ámbito de su competencia;
- III. Establecer normas, políticas, criterios, lineamientos y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IV. Elaborar el Programa operativo anual y valorar los correspondientes a las unidades administrativas que tengan adscritas;
- V. Formular el anteproyecto del presupuesto que les corresponda, revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que tengan adscritas y presentarlo al Titular;
- VI. Someter a la aprobación del Titular los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados con las funciones de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- VII. Coordinar las actividades de la Subsecretaría con las demás áreas, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- VIII. Informar del funcionamiento de la Subsecretaría al Titular en las formas, términos y plazos establecidos;
- IX. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las áreas de la Subsecretaría y con base en los resultados, proponer las medidas que mejoren el servicio;
- X. Proporcionar la asesoría, información o colaboración que les sea requerida por otras dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno;
- XI. Emitir las resoluciones de las solicitudes que hagan los particulares u otras dependencias gubernamentales, correspondientes a los programas cuya ejecución tiene asignados, resolver los recursos administrativos y laborales que legalmente les corresponda en el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. Proponer al Titular el ingreso, promoción, remoción, cese y licencias del personal adscrito a las unidades a su cargo;
- XIII. Certificar las copias de los documentos y constancias cuyos originales obren en su poder y no constituyan información confidencial o reservada, en los términos de las normas aplicables;



- XIV.** Representar legalmente a la Subsecretaría a su cargo, y a la Secretaría en los casos que así se determine;
- XV.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que le sean encomendados;
- XVI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVII.** Proponer al Titular los proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público relativos al ámbito de su competencia;
- XVIII.** Planear y coordinar las políticas públicas en el ámbito de su respectiva competencia; y
- XIX.** Los demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones aplicables y las encomendadas por el Titular.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 14. El Subsecretario del Trabajo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas que se encuentran adscritas de forma directa;
- II.** Intervenir con previo acuerdo del Titular, en el proceso de elección de los representantes obreros y patronales ante la Junta;
- III.** Conocer y atender los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, cuando así lo ameriten;
- IV.** Conciliar en representación de la Secretaría, los intereses de los trabajadores, patrones y sindicatos en asuntos de trabajo tanto individual como colectivo;
- V.** Acordar con las unidades administrativas asuntos de su competencia para el desarrollo de sus funciones;



PARA TODOS
Dgo

- VI. Comparecer y representar a la Secretaría, por delegación del Titular, ante las autoridades judiciales y administrativas tanto del ámbito federal estatal y municipal;
- VII. Fungir como enlace de la Secretaría con las autoridades federales laborales;
- VIII. Acordar con el Titular los temas relativos a las diversas áreas a su cargo;
- IX. Representar a la Secretaría y al Titular en los diversos comités, consejos y demás organismos que así lo ameriten;
- X. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración de anteproyectos de las unidades administrativas adscritas; y
- XI. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos o las que le delegue el Titular.

ARTÍCULO 15. La Subsecretaría del Servicio Nacional de Empleo Durango, funciona como un instrumento del sector laboral para impulsar la colocación de personas que carecen de empleo, a través de estudios sobre los mercados laborales por rama de actividad o región, encargándose de fortalecer los servicios de empleo en la entidad, su operación es detallada en el "Manual de Normas y Procedimientos para Operar el Servicio Nacional de Empleo" de acuerdo a los programas que para tal efecto se asignen en los Convenios signados con la Federación.

ARTÍCULO 16. El Subsecretario del Servicio Nacional de Empleo Durango, tendrá las siguientes atribuciones, además de las que expresamente le asigne el Titular:

- I. Administrar el funcionamiento de las unidades administrativas que se encuentran adscritas de forma directa;
- II. Diseñar, fomentar y vigilar las políticas, estrategias y programas enfocados a la promoción del empleo, la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores;
- III. Diseñar estrategias para vincular la formación laboral y profesional con la demanda del sector productivo;
- IV. Diseñar, implementar, vigilar y evaluar programas para generar oportunidades de empleo para jóvenes, grupos en situación de vulnerabilidad y erradicar el trabajo infantil;



- V.** Solicitar la elaboración y actualización de las estadísticas de empleo y desempleo en la entidad y del funcionamiento de las agencias de colocación en el Estado, en los términos de la Ley;
- VI.** Planear, organizar y dirigir las acciones que forman parte de los programas y proyectos para su operación, relacionados con el Servicio Nacional de Empleo Durango en cumplimiento del convenio de coordinación que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado;
- VII.** Promover la participación de los sectores público, privado y social en los programas y proyectos de su competencia;
- VIII.** Concertar con las representaciones de los sectores público, privado y social, acciones orientadas a fomentar la equidad, la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el mercado laboral;
- IX.** Coordinar y operar el Programa Apoyo al Empleo del Servicio Nacional de Empleo Durango, y la distribución de los recursos para su ejecución;
- X.** Administrar la operación y funcionamiento de los servicios que ofrece el Servicio Nacional de Empleo;
- XI.** Operar las políticas públicas aplicables a la generación de empleo, contribuyendo a la disminución del desempleo y subempleo en el Estado;
- XII.** Diseñar, fomentar y vigilar las políticas, estrategias y programas enfocados a la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores;
- XIII.** Orientar en coordinación con instituciones públicas, privadas y sociales, la demanda de mano de obra temporal;
- XIV.** Coadyuvar con las autoridades competentes para la certificación de habilidades laborales y llevar el registro correspondiente;
- XV.** Proponer al Titular la celebración de convenios y acuerdos en materia de empleo y capacitación entre la Federación, el Estado, los municipios, y los sectores social y privado, y en su caso, proveer lo necesario para su cumplimiento;
- XVI.** Vincular la formación laboral y profesional con la demanda del sector productivo;



- XVII.** Diseñar, implementar y evaluar programas y estrategias para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable;
- XVIII.** Fomentar el autoempleo y su capacitación;
- XIX.** Operar y mantener actualizadas las estadísticas e información de empleo desempleo y subempleo en el Estado e informar a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo;
- XX.** Evaluar el aprovechamiento de los recursos humanos por sectores y regiones, y el impacto del Programa de Vinculación y Colocación en Materia de Empleo;
- XXI.** Planear, organizar, dirigir y responsabilizarse de todas las acciones que forman parte de los programas y proyectos para su operación en cumplimiento del Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado;
- XXII.** Promover el establecimiento de sociedades cooperativas y brindar asesoría técnica a los solicitantes en la elaboración de las actas constitutivas, en términos de la legislación aplicable;
- XXIII.** Participar en los foros y eventos institucionales relacionados con las actividades competencia de la Subsecretaría;
- XXIV.** Planear, coordinar y vigilar las campañas de difusión y promoción acerca de los programas y acciones de la Subsecretaría, a través de las diferentes medidas de comunicación social, en apego al Manual de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social, y en conjunto con la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo;
- XXV.** Apoyar la formación y operación de empresas del sector social con bajo impacto ambiental y económicamente rentables;
- XXVI.** Proporcionar a las autoridades estatales y federales competentes en la materia, la información necesaria para evaluar el cumplimiento de lo establecido en el Convenio de Coordinación;
- XXVII.** Determinar y programar los requerimientos de asistencia técnica y capacitación para el personal de la Subsecretaría;



- XXVIII.** Implementar la realización de programas y estrategias eventuales de empleo que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, proponga en la Entidad y, en su caso, establecerlos como permanentes;
- XXIX.** Formular el programa anual de actividades, metas, y seguimiento por cada uno de los programas y proyectos de la Subsecretaría; en conjunto con la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo y la Secretaría;
- XXX.** Planear, programar, dirigir, controlar y supervisar el trabajo de la Subsecretaría;
- XXXI.** Realizar y en su caso, coordinar con los sectores público, social y privado, las Ferias de Empleo y Autoempleo en el Estado;
- XXXII.** Vigilar el funcionamiento de las agencias de colocaciones en el Estado, en los términos de la Ley;
- XXXIII.** Promover en coordinación con la Delegación Federal del Trabajo, la correcta aplicación del Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores y los Lineamientos de Operación, vigilando que cumplan con las disposiciones legales aplicables;
- XXXIV.** Operar la implementación de planes y programas de capacitación y adiestramiento para el trabajo;
- XXXV.** Integrar y mantener actualizado los padrones de trabajadores capacitados, con base en los registros de las constancias de habilidades laborales expedidas a los trabajadores;
- XXXVI.** Planear, organizar, dirigir y responsabilizarse de todas las acciones que forman parte de los programas y proyectos para la operación y cumplimiento del Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado;
- XXXVII.** Proporcionar orientación y capacitación a los buscadores de empleo, para encausarlos a puestos de trabajo vacantes, brindando apoyo a las empresas e industrias para cubrir sus necesidades de personal, por medio de acciones como la vinculación laboral, reuniones del Sistema Estatal de Empleo, talleres para buscadores de empleo, portal del empleo, asistencia telefónica, programas de empleo temporal y ayuda a grupos vulnerables, entre otros;



PARA TODOS
Dgo

- XXXVIII.** Propiciar reuniones para vincular industrias, empresas, dependencias, instituciones educativas, e instituciones de capacitación, con el fin de promover la oferta y la demanda laboral en el Estado y dar a conocer los diferentes programas manejados por la Subsecretaría;
- XXXIX.** Contribuir con las instancias federales correspondientes en el seguimiento, control, y vigilancia de los programas;
- XL.** Gestionar en conjunto con el Titular o indistintamente ante las instancias federales correspondientes los recursos y apoyos necesarios para operación de los programas;
- XLI.** Realizar por conducto de la coordinación correspondiente la comprobación de los recursos asignados;
- XLII.** Coordinar las unidades regionales y solicitar los informes estadísticos y de avances de los proyectos que se operan así como sugerir proyectos de capacitación, colocación y organización para el trabajo;
- XLIII.** Solicitar a los encargados de las unidades regionales la realización de estudios de mercado, detección de necesidades de la demanda de mano de obra, e inversión productiva partir de las condiciones específicas de la región;
- XLIV.** Coordinar la ejecución del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales en el Extranjero y facilitar a los sectores de población marginal que se encuentran en situación de subempleo su inserción al programa;
- XLV.** Coordinar los procedimientos para la selección, compra y entrega de bienes a los beneficiarios del Subprograma de Fomento al Empleo; y
- XLVI.** Las demás que le confiera la Ley Federal, el presente Reglamento, las establecidas en otros ordenamientos jurídicos aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 17. Al frente de cada Dirección habrá un titular, quien asumirá la responsabilidad para su correcto funcionamiento. Los titulares serán auxiliados por los jefes de departamento, jefes de áreas y por los demás servidores públicos que correspondan y que se señalen en los manuales de organización y de



procedimientos y las disposiciones legales aplicables, además del personal que se requiera para las necesidades del servicio, aprobado en el presupuesto anual.

ARTÍCULO 18. Corresponde a los titulares de las direcciones, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las áreas de su competencia;
- II. Delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades y para el mejor funcionamiento de su área;
- III. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Secretaría para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. Remitir a la Dirección Jurídica de la Secretaría, los documentos e información necesarios para la elaboración de contratos, convenios o cualquier otro instrumento en materia del trabajo y previsión social que trae consecuencias legales a la Secretaría;
- V. Formular y someter a la consideración del Titular los anteproyectos de manuales de organización y procedimientos de la Secretaría, propuestas de modificaciones jurídicas y administrativas, relativas al funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y llevar a cabo su ejecución;
- VI. Desempeñar las comisiones que el Titular les encomiende y mantenerlo informado sobre la ejecución de las mismas y del desarrollo de sus actividades;
- VII. Recibir, turnar y dar seguimiento a quejas o sugerencias de la ciudadanía, relacionados con la prestación de servicios correspondientes a la Dirección a su cargo;
- VIII. Establecer la vinculación interinstitucional y la coordinación con las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en el ámbito de sus responsabilidades, tendientes a realizar acciones y brindar apoyos que coadyuven al desarrollo de las líneas estratégicas previstas en los programas sectoriales;
- IX. Definir, dentro de la política institucional, el compromiso para promover un ambiente sano y condiciones de trabajo armoniosas, a través del desarrollo de acciones afirmativas a favor del personal que favorezcan la equidad de género la igualdad de oportunidades, el respeto a los derechos humanos y la no discriminación;



PARA TODOS
Dgo

- X.** Proporcionar información y brindar la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias, en los casos en que sea procedente y en términos de la normatividad aplicable;
- XI.** Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las y los servidores públicos federales, estatales y municipales, solicitando cuando se requiera, instrucción del Titular;
- XII.** Cumplir con las disposiciones legales aplicables en asuntos de su competencia;
- XIII.** Vigilar que el personal a su cargo, no incurra en acciones u omisiones que deriven en el incumplimiento de las actividades que le sean encomendadas;
- XIV.** Proponer acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios de la unidad administrativa a su cargo;
- XV.** Integrar la perspectiva de género y derechos humanos en todos los programas y diseñar mecanismos de evaluación;
- XVI.** Elaborar las actas administrativas que deriven de los actos u omisiones de los servidores públicos de su área y remitirlas para su trámite al área correspondiente;
- XVII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación, mandato o suplencia le correspondan;
- XVIII.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa, a aquellas personas que lo soliciten a reserva de aquella información que la ley declare confidencial hasta en tanto dure la reserva. Asimismo, realizar las acciones conducentes para que se proporcione la información que tenga a su cargo, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- XIX.** Acordar los asuntos de su competencia con las unidades administrativas de su dirección, personal encargado de departamento o cualquier otra persona servidora pública subalterna y conceder audiencias al público para tratar asuntos que le conciernan;
- XX.** Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; y



- XXI.** Las demás que señale el Titular y otras disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de sus facultades y atribuciones.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES Y ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 19. Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, con la denominación que en cada caso se establezca en el presente Reglamento, se auxiliará de direcciones, subdirecciones de área, jefe o encargados de departamento, personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y se determinen conforme al presupuesto autorizado, con las funciones que se estipulen en el presente Reglamento y en los manuales de organización y de procedimientos.

a) DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 20. La Dirección de Administración dependerá directamente del Titular y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 18 del presente reglamento, las siguientes:

- I.** Administrar los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y de servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría conforme a las políticas establecidas, los procedimientos y a los recursos asignados presupuestalmente a la misma;
- II.** Expedir constancias del personal de la Secretaría, dar trámite a los procedimientos de baja o terminación de los efectos del nombramiento, llevar a cabo los trámites y registros que de ellos se deriven;
- III.** Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y de Administración, las contrataciones, nombramientos, cambios de adscripción, remociones, renunciaciones, licencias, retenciones, incidencias, jubilaciones, liquidaciones y aplicación de descuentos al personal de la Secretaría;
- IV.** Intervenir y, en su caso, asesorar en el levantamiento de actas administrativas por incumplimiento de las obligaciones laborales en que incurra el personal de la Secretaría;
- V.** Imponer las sanciones administrativas al personal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, previa opinión de la Dirección Jurídica;



- VI. Notificar el cese de los efectos del nombramiento a los trabajadores que hayan incurrido en las causales previstas en la legislación laboral o en su caso en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios que haya celebrado la Secretaría;
- VIII. Aplicar las penas convencionales y dar vista a las autoridades competentes para la imposición de las sanciones que prevé la legislación de la materia, a proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos;
- IX. Administrar los recursos derivados de los convenios suscritos con dependencias federales, estatales y municipales y los que corresponda ejercer a la Secretaría, informando de ello a las instancias competentes;
- X. Establecer los lineamientos para la elaboración, integración y difusión de los manuales de organización, específicos y de servicios en conjunto con el área competente de la Secretaría de Finanzas y de Administración;
- XI. Promover la implementación de la Matriz de Indicadores para Resultados en congruencia con las políticas establecidas por la Secretaría de Finanzas y de Administración;
- XII. Coordinar y ejecutar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios y arrendamientos que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIII. Coordinar e integrar la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría y evaluar el resultado de su ejercicio;
- XIV. Supervisar que la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría, se ejerza conforme a las normas y políticas establecidas para el ejercicio y control de los recursos autorizados, de conformidad a las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado;
- XV. Administrar en coordinación con el Director del Servicio Nacional de Empleo Durango, los recursos que el Ejecutivo Federal asigna a través del Convenio de Coordinación, celebrado entre la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Gobierno del Estado de Durango;



- XVI.** Elaborar el control y mantenimiento, conservación y registro de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Estado, asignados a la Secretaría;
- XVII.** Integrar conjuntamente con las demás unidades administrativas los programas de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y contratación de servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVIII.** Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIX.** Habilitar a los servidores públicos, así como días y horas inhábiles, para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia;
- XX.** Elaborar en coordinación con las demás áreas de la Secretaría el programa de capacitación del personal adscrito a la Secretaría;
- XXI.** Coordinar con las demás áreas de la Secretaría la actualización de los manuales administrativos de organización, de procedimientos, de trámites y servicios, para presentarlos al titular de la Secretaría y posteriormente notificarlos a las Secretarías de Finanzas y de Administración y de Contraloría para los efectos que corresponda;
- XXII.** Administrar el arrendamiento o préstamo de las diversas áreas ubicadas en los edificios adjudicados a la Secretaría, para la realización de eventos organizados por dependencias de los tres niveles de gobierno, organismos empresariales o particulares;
- XXIII.** Colaborar en el ámbito de su competencia con la Contraloría interna cuando ésta así lo requiera; y
- XXIV.** Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables y las que le confiera su superior jerárquico.

b) DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 21. Corresponde al titular de la Dirección Jurídica además de las atribuciones previstas en el artículo 18 del presente Reglamento las siguientes atribuciones:



PARA TODOS
Dgo

- I. Representar legalmente a la Secretaría, al Titular, a las unidades administrativas que la integran, y a los titulares, como mandatario judicial en toda clase de juicios, trámites judiciales y extrajudiciales, en procedimientos y litigios en que la misma tenga interés ante cualquier autoridad jurisdiccional, contenciosa-administrativa, órganos autónomos del fuero federal, estatal o municipal, y como coadyuvante ante las agencias del Ministerio Público, del fuero común o federal, según sea el caso;
- II. Elaborar y rendir, apoyado por las unidades administrativas correspondientes, los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Secretaría; asimismo, los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse en su caso de los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de quejosa o intervenir como tercero interesada, y formular en general todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- III. Presentar ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, previo acuerdo con el Titular, entre otras denuncias de hechos, querellas, desistimientos e informes, sobre hechos y actos que se consideren constitutivos de algún delito en el que tenga interés la Secretaría; así como coadyuvar con dichas autoridades en las averiguaciones previas y demás procesos y procedimientos que afecten a la Secretaría o sobre los cuales esta tenga interés, y en su caso, comparecer al proceso penal para efectos de la reparación del daño;
- IV. Revisar, asesorar y apoyar dentro del ámbito de sus facultades, los convenios, contratos y, en general, todo tipo de actos jurídicos que deban celebrar las diversas unidades administrativas de la Secretaría, asesorarlas en la elaboración, modificación o rescisión de los convenios y contratos que celebren;
- V. Coordinar y elaborar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia de las unidades administrativas de la Secretaría, y someterlos a consideración del Titular, revisar lo relacionado con la esfera de competencia de la propia dependencia, conforme a las políticas que establezca el titular;
- VI. Firmar en representación del Titular de la Secretaría demandas, denuncias, contestaciones, y demás documentos procesales de carácter civil, penal, mercantil, laboral o administrativo;



- VII. Asesorar al Titular, Servidores Públicos y unidades administrativas en materia jurídica;
- VIII. Promover acciones de mejora en la gestión de trámites y servicios de la Secretaría, procurando su transparencia y accesibilidad a los usuarios, acorde a sus expectativas de atención y servicio;
- IX. Dictar los acuerdos relativos y emplazamientos correspondientes a los presuntos infractores en los procedimientos administrativos para la aplicación de sanciones tratándose de la inspección laboral;
- X. Desahogar la audiencia que prevé el artículo 6 Fracción III del Reglamento General de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones;
- XI. Dictar las resoluciones en las que se imponga la sanción correspondiente a los infractores a la legislación laboral, previa sustanciación del procedimiento administrativo;
- XII. Dictar las resoluciones absolutorias para los inspeccionados que hayan acreditado el cumplimiento de la legislación laboral dentro del procedimiento administrativo correspondiente;
- XIII. Dictar las resoluciones con motivo de la sustanciación de los recursos administrativos en materia de Inspección Laboral;
- XIV. Promover las acciones necesarias para integrar y proteger la perspectiva de género y derechos humanos en colaboración con el área específica para este fin;
- XV. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas, reglamentos, decretos, acuerdos y criterios de interpretación entre otras, que se relacionen con la esfera, competencia de la Secretaría;
- XVI. Remitir a la Secretaría de Finanzas y de Administración las copias certificadas de las resoluciones emitidas en el Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Sanciones, para el cobro de la multa impuesta;
- XVII. Coadyuvar en la vigilancia y verificación respecto a las visitas de inspección realizadas por los Inspectores del Trabajo adscritos a la Secretaría; y
- XVIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le sean encomendadas por el Titular.



c) DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 22. La Unidad de Comunicación Social dependerá directamente de la Oficina del Titular y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 18 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Implementar las políticas y estrategias de comunicación social dictadas por el Titular;
- II.** Proponer al Titular las estrategias y lineamientos, para informar a la opinión pública sobre las actividades que lleve a cabo la Secretaría;
- III.** Conducir las relaciones de la Secretaría con los medios de comunicación;
- IV.** Organizar, supervisar entrevistas y conferencias con la prensa local, nacional e internacional;
- V.** Emitir los boletines de prensa en los que se informe sobre las actividades de la Secretaría en materia laboral;
- VI.** Conducir la atención con los medios de comunicación y procurar una permanente vinculación con los mismos;
- VII.** Monitorear de manera continua la información emitida a través de los medios de comunicación impresos, en sus páginas electrónicas (vía digital), en la radio y televisión, para el análisis de las notas correspondientes a la materia laboral y hacer del conocimiento al Titular a través de una síntesis, para dar respuesta cuando así se requiera;
- VIII.** Planear, organizar y realizar ruedas de prensa, elaborar la logística y convocatoria a los medios, su confirmación y atención el día del evento, según las instrucciones del Titular;
- IX.** Recopilar, analizar y difundir la información de la Secretaría y la actividad del trabajo que se genere en cualquier medio de comunicación;
- X.** Contactar con los representantes de los medios de comunicación y reporteros que soliciten una entrevista al Titular, recabando información del tema a tratar y programar un espacio para dicha entrevista;



- XI. Brindar atención a personas relacionadas con agencias y medios publicitarios;
- XII. Llevar a cabo el manejo y actualización de la página oficial web de la Secretaría, las cuentas oficiales de las redes sociales de Facebook y Twitter, además de la publicación de notas periodísticas, fotos de eventos en los que participe la Secretaría;
- XIII. Dar respuesta a los comentarios y sugerencias que se realicen en la página de la Secretaría y canalizarlas a las diferentes áreas;
- XIV. Integrar un archivo fotográfico de las actividades de la Secretaría y la información generada por la misma; y
- XV. Las demás establecidas por otras disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Titular por sí o por conducto de la Secretaría Técnica.

d) DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 23. La Secretaría, en el despacho de los asuntos que expresamente le encomiende la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, como sujeto obligado directo, deberá cumplir a través de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Documentar todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones, incluso los procesos deliberativos de la Secretaría;
- II. Constituir y mantener actualizados los sistemas de archivo y gestión documental;
- III. Tener disponible y garantizar el acceso a la información pública de oficio a que se refiere el capítulo III en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- IV. Hacer pública la información referida en los artículos 13 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- V. Establecer los procedimientos necesarios para la organización y actualización de la información de conformidad con las disposiciones de la normativa aplicable;



- VI. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión;
- VII. Permitir el acceso de los particulares a sus datos personales, y en su caso facilitar el ejercicio de los derechos de rectificación, cancelación de los mismos y manifestar su oposición, en los términos que fije la ley;
- VIII. Capacitar a los titulares de las Unidades Administrativas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- IX. Cumplir a cabalidad las resoluciones de la Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública;
- X. Turnar a la Dirección Jurídica para su revisión, la respuesta debidamente elaborada de la solicitud de Acceso a la Información que se reciban en la Secretaría; y
- XI. Las demás que se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes acuerdos, decretos, circulares, convenios y las que le confiera el Titular o su jefe inmediato.

e) DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 24. Al frente del Órgano Interno de Control habrá un titular, designado en los términos del artículo 36, fracciones II, VI, VII, XIII, XVII y L, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, el cual observará las políticas, normas, lineamientos, procedimientos, programas y demás disposiciones aplicables, emitidos por la Secretaría de Contraloría.

El Titular del Órgano Interno de Control, se auxiliará por los titulares de Auditoría, de Responsabilidades Administrativas y de Atención a Quejas y Responsabilidades, quienes serán designados por el Titular, el demás personal adscrito será nombrado en términos de las disposiciones legales aplicables.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo primero y segundo del presente artículo, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 25. La Secretaría, proporcionará al Órgano Interno de Control, los recursos humanos y materiales que requieran, para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría están obligados a proporcionarle el auxilio que requiera para el ejercicio de sus facultades.



CAPÍTULO VIII
DE LAS ATRIBUCIONES Y JURISDICCIÓN
DE LA JUNTAS LOCALES DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE.

ARTÍCULO 26. Se establece la Junta Local de Conciliación y Arbitraje con sede en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., y la Junta de Conciliación y Arbitraje de Gómez Palacio con sede en la Cabecera del Municipio de ese mismo nombre, a las cuales les corresponde el conocimiento y resolución de los conflictos de trabajo que no sean de la competencia de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje en términos de lo dispuesto por los artículos 123 apartado A, fracción XXXI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 527, 621 y 698 de la Ley.

ARTÍCULO 27. La Junta Local de Conciliación y Arbitraje, y la Junta de Conciliación y Arbitraje de Gómez Palacio, tienen competencia por razón de circunscripción territorial para sustanciar los conflictos obreros patronales de la siguiente manera:

- I. La Junta Local de Conciliación y Arbitraje con sede en la ciudad de Durango, tienen competencia en los municipios de: Durango, Canatlán, Coneto de Comonfort, Cuencamé, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Mezquital, Nazas, Nombre de Dios, Otáez, Panuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Pueblo Nuevo, Santa Clara, Rodeo, San Dimas, Súchil, Santiago Papasquiaro, San Juan del Río, Tamazula, Tepehuanes, Topia, Vicente Guerrero, Nuevo Ideal y Canelas; y
- II. La Junta de Conciliación y Arbitraje con sede en la Ciudad de Gómez Palacio, tiene competencia en los municipios de: Gómez Palacio, Hidalgo, Indé, Lerdo, Mapimí, Ocampo, El Oro, General Simón Bolívar, San Bernardo, San Luis del Cordero, San Juan de Guadalupe, San Pedro del Gallo y Tlahualilo.

ARTÍCULO 28. Son atribuciones y obligaciones de los Presidentes de las Juntas Locales de Conciliación las siguientes:

- I. Diligenciar las acciones necesarias a efecto de ejecutar los laudos dictados por el pleno;
- II. Supervisar las actividades que le corresponda ejecutar a los Actuarios;
- III. Convocar a reuniones del Pleno y formular el orden del día correspondiente;
- IV. Rendir los informes en los amparos que se interpongan contra las resoluciones emitidas por la Junta;



- V. Imponer las sanciones disciplinarias al personal jurídico y administrativo, conforme lo determina la Ley;
- VI. Rendir al Titular, el informe de labores;
- VII. Resolver las cuestiones de incompetencia, nulidad de actuaciones, sustitución de patrones, en la designación de peritos, en los casos previstos por el artículo 928 fracción I, incisos a), b) y d) de la Ley y demás asuntos que sean de su competencia;
- VIII. Turnar a la autoridad competente, las demandas que sean presentadas, tomando en cuenta la naturaleza de la rama industrial, comercial o actividad afectada;
- IX. Establecer y administrar los programas de trabajo para el mejor desempeño de su Junta;
- X. Proponer al Titular las medidas necesarias que convenga dictar para mejorar la impartición de la justicia;
- XI. Vigilar que se cumpla con los requisitos antes de iniciar el trámite de cualquier emplazamiento a huelga, según lo establecido en el artículo 920 de la Ley;
- XII. Notificar al patrón, copia del escrito de emplazamiento a huelga de las cuarenta y ocho horas siguientes a la de su recibo;
- XIII. Conocer de las excusas del personal de la Junta, atento a lo prescrito por el artículo 850 de la Ley; y
- XIV. Las demás que le confieren los artículos 617 y 618 de la Ley y demás normas aplicables.

CAPÍTULO IX
DE LAS ATRIBUCIONES
DE LA PROCURADURÍA LOCAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

ARTÍCULO 29. La Procuraduría es la dependencia que se encarga de orientar en forma gratuita a los trabajadores y a sus beneficiarios en las cuestiones que se relacionen con el incumplimiento y violación a las normas de trabajo.



ARTÍCULO 30. La Procuraduría Local de la Defensa del Trabajo, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en el ámbito de su jurisdicción y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 530 de la Ley, siempre que lo soliciten en las diferencias o conflictos que se susciten entre los trabajadores y patrones, o entre éstos y los sindicatos respectivos, y en los casos análogos en que se lesionen intereses de trabajadores, proponiendo a las partes interesadas soluciones amistosas, haciendo constar los resultados en actas autorizadas, y los servicios que preste serán gratuitos;
- II. Representar o asesorar a los trabajadores, sus beneficiarios y/o a los sindicatos formados por aquellos, ante la autoridad competente, siempre que lo soliciten y sea procedente, en las cuestiones y controversias que se relacionen con la aplicación de las normas de trabajo, resolver consultas jurídicas de su competencia, haciendo constar para tal efecto los resultados en actas autorizadas;
- III. Interponer, con motivo de la representación a que se refiere el párrafo anterior, los medios de impugnación, recursos ordinarios y extraordinarios que se consideren convenientes para la defensa de los trabajadores o sindicatos formados por los mismos, a fin de hacer respetar sus derechos y los de sus beneficiarios;
- IV. Resolver las consultas concretas que sobre asuntos de trabajo formulen los trabajadores o sindicatos formados por los mismos y suministrarles toda la información que soliciten respecto a los conflictos en que intervenga y en los que tengan interés jurídico los solicitantes;
- V. Asesorar en juicio a las niñas, niños y adolescentes en edad permitida para trabajar, cuando la Junta Local de Conciliación y Arbitraje le solicite su intervención para tal efecto y, en su caso, designar a las niñas, niños y adolescentes en edad permitida para trabajar un representante o tutor, en los términos establecidos por el artículo 691 de la Ley;
- VI. Orientar a los trabajadores actores en un juicio, respecto de las consecuencias legales de la falta de promoción en el mismo, conforme a las reglas previstas en el artículo 772 de la Ley;
- VII. Intervenir a solicitud de la Junta en los casos de muerte de un trabajador, mientras comparecen a juicio sus beneficiarios, para los efectos a que se refiere el artículo 774 de la Ley;
- VIII. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes las violaciones a las leyes y disposiciones relativas al trabajo, para el efecto, la Procuraduría hará



valer las instancias, recursos, trámites y medios de defensa que sean necesarios a fin de hacer respetar los derechos laborales de los trabajadores y de sus beneficiarios;

- IX. Denunciar a las autoridades competentes el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores públicos encargados de impartir la justicia laboral, para que el Presidente de la Junta y en su caso el Pleno de la Junta procedan de conforme a derecho;
- X. Proponer soluciones conciliatorias para que las partes arreglen sus diferencias laborales, a través de la celebración de convenios, los cuales se harán constar en actas autorizadas que tendrán valor probatorio pleno;
- XI. Elaborar Convenios de conciliación entre los trabajadores y patrones, vigilando su ratificación ante la junta;
- XII. Solicitar la mayor diligencia a los tribunales del trabajo, para que la justicia que administren sea pronta, expedita y gratuita;
- XIII. Intercambiar criterios respecto a sus funciones con todas las autoridades laborales del país, especialmente con las Procuradurías de la Defensa del Trabajo que funcionen en cada uno de los estados;
- XIV. Intervenir como conciliador, librando citatorios para que comparezcan las partes a juntas de avenimiento o conciliatorias decretando los apercibimientos, e imponiendo los medios de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones, contenidos en el artículo 731 de la Ley;
- XV. Solicitar de las autoridades federales, estatales, municipales y sus instituciones u organismos desconcentrados, descentralizados o paraestatales, los informes necesarios para el cumplimiento de la procuración de justicia laboral;
- XVI. Difundir los derechos y obligaciones de las trabajadoras, los trabajadores y de las y los patrones;
- XVII. Resolver las consultas que formulen los trabajadores o sindicatos sobre cuestiones laborales en relación con los conflictos que se susciten con los patrones respectivos turnando a la autoridad que corresponda, aquellos que no sean de su competencia;
- XVIII. Definir y unificar los criterios que deba sostener la Procuraduría, en la atención y trámite de los conflictos de trabajo en que intervenga, tomando en cuenta la opinión del personal técnico de esta dependencia;



- XIX.** Substanciar las excusas y recusaciones que se presentan en relación a los Procuradores auxiliares;
- XX.** Mantener actualizados los libros de registro de consultas y asuntos laborales, y los demás que sean necesarios para el debido funcionamiento de la Procuraduría;
- XXI.** Mantener vigente el archivo de la procuraduría, y determinar el envío al Archivo Histórico del Gobierno del Estado de Durango, de los que así lo ameriten;
- XXII.** Denunciar ante el Ministerio Público aquellos casos que puedan constituir un delito;
- XXIII.** Solicitar a las autoridades los datos e información necesaria para el mejor desempeño de su función, de conformidad con el artículo 535 de la Ley;
- XXIV.** Decretar los apercibimientos, e imponer las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones, contenidas en el artículo 731 fracción I de la Ley;
- XXV.** Dar vista de aquellas quejas que sean puestas a su conocimiento y que ameriten la intervención de la Dirección de Inspección Laboral para que realicen las inspecciones y diligencias administrativas que correspondan; y
- XXVI.** Las demás que le confiera este reglamento y las otras disposiciones legales aplicables y el Titular.

ARTÍCULO 31. La intervención de la Procuraduría debe ser a solicitud de parte interesada, o a través de la petición de intervención oficiosa que realice la Junta, en términos de la Ley.

ARTÍCULO 32. Cuando en un Juicio patrocinado por la Procuraduría, el trabajador manifieste claramente ante el procurador respectivo, su deseo expreso o por medios indubitables que está no lo siga patrocinando, la procuraduría queda relevada para no reanudar su actuación hasta en tanto lo solicite nuevamente.

ARTÍCULO 33. Para que los procuradores propongan a las partes interesadas soluciones conciliatorias de sus asuntos, deben citar a las partes con una anticipación mínima de 24 horas a la fecha en que se verifique la diligencia, debiendo expresar en el citatorio el día y hora señalados, el motivo de la cita, las partes que intervienen y el lugar de la reunión.

Si el patrón no acude a la cita, la Procuraduría podrá citarlo hasta en dos ocasiones, sin perjuicio de aplicar los medios de apremio contemplados en el artículo 731 Fracción I de la Ley.



CAPÍTULO X DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN LABORAL

ARTÍCULO 34. La Dirección de Inspección Laboral, es la responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales en los centros de trabajo de jurisdicción local previstas en el Reglamento de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones del Estado de Durango.

ARTÍCULO 35. La Dirección de Inspección Laboral tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales en materia laboral, lo previsto en la Ley, Reglamentos y demás disposiciones aplicables, dentro del ámbito de la competencia estatal, y en colaboración con las autoridades federales del trabajo en el rubro de la seguridad e higiene y de la capacitación y adiestramiento;
- II. Visitar los centros de trabajo para constatar que se cumplan con las condiciones que establece la Ley Federal del Trabajo y normas que de ella se deriven;
- III. Elaborar e integrar los expedientes relativos a las infracciones en materia de condiciones generales de trabajo;
- IV. Asesorar en la integración de las comisiones de seguridad e higiene en las empresas de jurisdicción local;
- V. Imponer las sanciones que correspondan conforme a lo dispuesto en el Título Dieciséis de la Ley Federal del Trabajo, por violaciones e incumplimiento; y
- VI. Las demás que se señalen en el Reglamento de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones para el Estado de Durango.

CAPÍTULO XI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INSERCIÓN LABORAL DE GRUPOS VULNERABLES

ARTÍCULO 36. La Dirección de Inserción Laboral de Grupos Vulnerables, es la responsable de fortalecer los derechos de las niñas, niños, adolescentes, de las personas con discapacidad y de los adultos mayores, encargándose de promover una cultura de atención e inclusión a grupos vulnerables.



ARTÍCULO 37. Son facultades de la Dirección de Inserción Laboral de Grupos Vulnerables las siguientes:

- I. Definir, dentro de la política institucional, el compromiso para promover un ambiente sano y condiciones de trabajo armoniosas, a través del desarrollo de acciones afirmativas a favor del personal, que favorezcan la equidad de género y la igualdad de oportunidades;
- II. Acordar e impulsar con los sectores públicos, privado y social acciones afirmativas y la celebración de convenios encaminados a propiciar la inclusión laboral, la equidad de género, la no discriminación, la igualdad de oportunidades, el respeto a los derechos humanos, la prevención y erradicación del trabajo infantil en todas sus formas y la protección de los adolescentes trabajadores en edad permitida;
- III. Proponer acciones, estrategias y políticas públicas en pro de las personas en situación de vulnerabilidad;
- IV. Proteger y vigilar el cumplimiento de las normas laborales de las personas mayores de quince años y menores de dieciséis, de mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y demás grupos vulnerables;
- V. Realizar talleres, foros, mesas de trabajo y/o reuniones con autoridades federales, estatales y municipales, de igual forma con organismos, organizaciones empresariales, asociaciones de trabajadores en pro de personas que se encuentren privadas de su libertad o preliberados y que, por su condición se encuentren en estado de vulnerabilidad;
- VI. Formular, ejecutar y evaluar programas de inclusión laboral y erradicación del trabajo infantil, con la participación que corresponda a las dependencias y organismos auxiliares competentes en la materia;
- VII. Denunciar y dar vista al Ministerio Público cuando por la naturaleza de las funciones que desempeña advierta que existen hechos o elementos que pudieran constituir un delito; y
- VIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le delegue el Titular.

ARTÍCULO 38. Son atribuciones del Director de Inserción Laboral de Grupos Vulnerables las siguientes:



- I. Planear y ejecutar los programas de inclusión laboral orientados a los grupos vulnerables;
- II. Expedir autorización a trabajadores en edad permitida que cumplan los requisitos establecidos en la Ley;
- III. Promover el respeto a los derechos laborales de los grupos vulnerables;
- IV. Diseñar y aplicar estrategias para erradicar el trabajo infantil;
- V. Diseñar e implementar cursos y talleres para concientizar a la sociedad y a los trabajadores en estado de vulnerabilidad sobre el tema de trabajo infantil, superación personal y derechos laborales de los grupos vulnerables, entre otros similares;
- VI. Participar en los comités, consejos o comisiones enfocados a atender a grupos vulnerables;
- VII. Gestionar la celebración de convenios de colaboración en beneficio de grupos vulnerables, entre la Secretaría, Dependencias Federales, Estatales y Municipales, organismos internacionales, iniciativa privada, asociaciones civiles y otros organismos no gubernamentales;
- VIII. Difundir los beneficios de los programas dirigidos a grupos vulnerables que favorezca su inclusión al mercado laboral;
- IX. Promover la participación de las instituciones públicas y privadas, sindicatos, empresas, asociaciones no gubernamentales y sociedad civil para hacer oportunas y expeditas las acciones a favor de los grupos vulnerables; y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables, y su superior jerárquico.

CAPÍTULO XII

DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DURANGO

ARTÍCULO 39 Son facultades de la Dirección del Servicio Nacional de Empleo Durango las siguientes:

- I. Apoyar la operación del Servicio Nacional de Empleo Durango;



- II. Colaborar en la Aplicación, promoción y supervisión de las políticas activas de empleo;
- III. Participar en la Implementación de programas de apoyo al empleo;
- IV. Promover acciones de coordinación y cooperación con los empleadores para acercar mayores oportunidades de trabajo a la población buscadora de empleo;
- V. Diseñar, desarrollar y promover en coordinación con el Titular y Subsecretario, estrategias de vinculación laboral, presenciales y a distancia, que facilite a los buscadores de empleo, su incorporación a un puesto de trabajo y a las empresas satisfacer sus requerimientos de personal;
- VI. Proponer la celebración de convenios en materia de empleo, entre la Federación y el estado, y toda clase de instrumentos jurídicos que permitan la ejecución de sus funciones;
- VII. Diseñar y actualizar esquemas de organización para la operación de la Dirección, en los términos del convenio de coordinación;
- VIII. Coadyuvar en la operación de los programas y servicios que se llevan a cabo en la Dirección;
- IX. Mantener actualizadas estadísticas, datos y padrones relativos a los programas y estrategias que opera la dirección e informar de manera regular al Titular y Subsecretario;
- X. Participar en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre comportamiento del mercado laboral y las políticas públicas; y
- XI. Las demás que determinen otros ordenamientos legales en la materia y las que le encomienden sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO XIII

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 40. Los servidores públicos de la Secretaría serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás normativa aplicable.



ARTÍCULO 41. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 42. La responsabilidad administrativa a la que está sujeto cada servidor público de la Secretaría, será personal y directa, proporcional a sus atribuciones y competencia; por lo que para su determinación deberán considerarse las funciones y nivel del servidor público de que se trate, en términos de los Manuales Administrativos de la Secretaría.

CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 43. Cuando el Titular se ausente temporalmente hasta por quince días hábiles, se suplirá por el Subsecretario del Trabajo. En las mayores de quince días hábiles o ausencia definitiva, por quien designe el Gobernador.

ARTÍCULO 44. Los titulares de las direcciones y el de la Procuraduría Local de la Defensa del Trabajo, serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por el servidor público de jerarquía inmediata inferior. En las mayores de quince días hábiles, por el servidor público que determine el Titular.

ARTÍCULO 45. Los demás titulares de las áreas administrativas que integran la Secretaría, serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por el servidor público de jerarquía inmediata inferior.

ARTÍCULO 46. Las relaciones laborales entre el Estado y los Servidores Públicos que presten sus servicios a la Secretaría, se regirá conforme a lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado.

ARTÍCULO 47. Los trabajadores de la Secretaría, en el desempeño de sus atribuciones observarán los principios que rigen el servicio público, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos aplicables.

TRANSITORIOS

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



SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango No. 50 de fecha jueves 23 de junio de 2016.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. Dentro de un plazo no mayor de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría del Trabajo deberá actualizar los Manuales y demás instrumentos administrativos que correspondan.

QUINTO. Dentro de un plazo no mayor de sesenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría del Trabajo deberá expedir el Reglamento de Inspección del Trabajo y Aplicación de Sanciones del Estado de Durango.

SEXTO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento, a cargo de las Unidades Administrativas cuya denominación se modifica o cambia de adscripción, su tramitación la continuará la Unidad Administrativa que corresponda, y serán resueltos por aquéllas a las que se haya atribuido la competencia correspondiente.

Dado en la residencia oficial del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, en la Ciudad Victoria de Durango, Dgo., a los quince días del mes de febrero del dos mil diecinueve.



DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO



ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUÍÑONES
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



LIC. ISRAEL SOTO PEÑA
SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, Gobernador del Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 98 fracciones II, XXVI y XXXVIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y lo previsto en los artículos 15, 16, 17, 28 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, me permito expedir el Reglamento de la Ley de Protección Civil del Estado de Durango, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el 28 de Diciembre de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la Ley de Protección Civil del Estado de Durango, ordenamiento jurídico que regula las acciones de protección civil que tienen por objeto la prevención, auxilio y apoyo para la población en situaciones de riesgo colectivo o desastre.

SEGUNDO. Que es facultad del Titular del Poder Ejecutivo, ejecutar las leyes y decretos expedidos por el Poder Legislativo, proveyendo en su esfera administrativa a su exacta observancia, además de tener la obligación de expedir las disposiciones reglamentarias de las leyes secundarias locales que así lo requieran, para proveer en la esfera administrativa, el exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones.

TERCERO. Que para la correcta ejecución, cumplimiento, y observancia de la Ley de Protección Civil del Estado de Durango, es necesario establecer las disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de las autoridades de protección civil en los casos de riesgos, siniestros o desastres, así como de las personas físicas o morales que participen en esas tareas, que permitan el servicio y la intervención de las autoridades competentes en materia de Protección Civil.

CUARTO. Que el Sistema Estatal de Protección Civil, se integra con la participación del Consejo Estatal de Protección Civil, por los Sistemas de Protección Civil Municipales, por todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de las Unidades Municipales de Protección Civil, y por los grupos de voluntarios interesados, vecinales, escolares y organizaciones de la sociedad civil, los departamentos de bomberos, los medios de comunicación, los centros de investigación, educación y desarrollo tecnológico, además de los representantes de los sectores social y privado.

QUINTO. Que requiere para su operación y funcionamiento de una normatividad que establezca los objetivos, estrategias, políticas y líneas de acción de las diferentes dependencias, entidades, organismos y sectores integrados al sistema en referencia,



para la prevención y atención a emergencias, para detectar, pronosticar e informar con oportunidad a la población y a las instancias que integran al sistema estatal.

SEXTO. Que la Coordinación de los organismos o unidades de los diferentes niveles de gobierno, encargadas de la protección civil de los habitantes de la entidad, tiene como fin, asegurar mayor eficiencia y capacidad de respuesta ante situaciones de desastre o siniestro que pongan en peligro la vida o las propiedades de los duranguenses.

SÉPTIMO. Que las políticas públicas en materia protección civil se realizarán acorde al Plan Estatal de Desarrollo y al Programa Estatal de Protección Civil, y para tal efecto establece los principios rectores a considerar entre los que destacan el establecer criterios generales para fijar como prioridad a la población vulnerable; el privilegiar la prevención como el medio más eficaz para alcanzar los objetivos de la protección civil; la incorporación de la gestión integral de riesgos, como aspecto fundamental de la planeación y programación del desarrollo y ordenamiento en el Estado, para revertir el proceso de generación de riesgos, que garantice un perfil adecuado en el personal responsable de la protección civil en el Estado.

OCTAVO. Que el presente reglamento contempla, la integración del Programa Estatal de Protección Civil, que se conformará por el conjunto de políticas, estrategias y lineamientos que regulen las acciones para la prevención en la materia, en congruencia con el Sistema Nacional de Protección Civil, bajo un marco de coordinación interinstitucional.

NOVENO. Que en el presente Reglamento, se especifica la integración y desarrollo del Programa Estatal y Municipal de Protección Civil respectivamente, además de los Programas internos y Específicos de Protección Civil, los cuales fijarán las políticas, estrategias y lineamientos que regulan las acciones de los sectores público, privado y social en materia de protección civil y el manejo integral de riesgos.

Así mismo especifica y puntualiza, en su parte conducente, el procedimiento para la evaluación, acreditación y certificación de los terceros acreditados o particulares, además de las materias y los temas a impartir a través de la Coordinación Estatal.

DÉCIMO. Que se redefine el concepto del Sistema Estatal de Protección Civil y se establece como el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, normas, métodos, instrumentos, políticas, servicios, procedimientos y programas que establecen corresponsablemente el Gobierno del Estado y los Municipios con las autoridades federales, y con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales y privados, así como con los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, y



órganos constitucionales autónomos, a fin de realizar acciones coordinadas en materia de protección civil.

DÉCIMO PRIMERO. Que la Coordinación Estatal de Protección Civil del Estado de Durango, tendrá funciones de autoridad administrativa, la cual esta sectorizada a la Secretaría General de Gobierno, su operación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Ley, el Reglamento de la Ley, y demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

La Coordinación Estatal tendrá por objeto implementar y ejecutar las políticas, programas y acciones de protección civil en el Estado y la Gestión Integral de Riesgos, además de la creación de las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística, con el fin de salvaguardar la integridad física de las personas, su patrimonio y entorno, así como el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos, en casos de riesgo, emergencia, siniestro o desastre.

Establece como parte de sus objetivos estratégicos consolidar a la antes Dirección de la Unidad de Protección Civil en el Estado, ahora Coordinación Estatal, como un órgano permanente impulsor de la cultura de la Protección Civil, por lo que se plantea como estrategia promover la participación de la sociedad en los programas de Protección Civil, coordinándose con las autoridades federales, estatales y municipales.

De igual forma la Coordinación Estatal reglamenta nuevos servicios en materia de protección civil para dictaminar por parte de dicho órgano, los Diagnósticos de Riesgo, Capacitación, Estudios para la Continuidad de Operaciones, Estudios de Vulnerabilidad y Análisis de Riesgo.

DÉCIMO SEGUNDO. Que le corresponde a la Coordinación Estatal de Protección Civil, autorizar y supervisar los programas internos de protección civil en los inmuebles y establecimientos que por su propia naturaleza o por el uso a que sean destinados reciban una afluencia masiva de personas; fomentar la práctica de simulacros que permitan orientar y auxiliar a la población en caso de estados de emergencia en los establecimientos en los que haya afluencia de público y elaborar, desarrollar y actualizar el Atlas Estatal de Riesgos.

Entre otras nuevas disposiciones que la Ley establece, permitirá que esta nueva autoridad estatal pueda realizar sus atribuciones sin que se ponga en duda la legitimidad de su titular al momento de ordenar una inspección, la clausura de un establecimiento o imponga una sanción a todo aquel que viole las disposiciones del nuevo ordenamiento.



DÉCIMO TERCERO. Que se establecen como atribuciones novedosas relevantes para la Coordinación Estatal, el promover la conformación de las unidades internas de Protección Civil en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en las instituciones y organismos de los sectores social y privado; registrar, capacitar y coordinar la participación y actividades de los grupos voluntarios, brigadistas, comunitarios y demás agrupaciones que realicen actividades afines a la materia de protección civil sin ánimo de lucro.

DÉCIMO CUARTO. Que el presente reglamento, promueve la formulación y ejecución permanente de programas de capacitación dirigidos a la población en general para amplificar la información y educación sobre protección civil. Paralelamente, se instituye la elaboración y ejecución de diversos Subprogramas en materia de prevención, auxilio y restablecimiento.

DÉCIMO QUINTO. Que en el presente ordenamiento se observa también que al expedir la certificación de aptitud al servidor público para desempeñar la función de titular de la Unidad Interna de Protección Civil de las dependencias, entidades y organismos de la administración pública estatal, el llevar a cabo el registro de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y su respectivo enlace de protección civil; requerir a las personas físicas o morales, empresas especializadas, dependencias y entidades de la administración pública estatal, para que observen y cumplan con las disposiciones del presente reglamento.

DÉCIMO SEXTO. Que este conjunto de disposiciones reglamentarias establecen los derechos y obligaciones en materia de protección civil de los habitantes del Estado y la participación de los medios de comunicación en la divulgación de la información de manera responsable, oportuna y veraz ante un fenómeno de riesgo.

DÉCIMO SÉPTIMO. Que el presente reglamento regula la conformación de comités interinstitucionales, los cuales se integraran por profesionistas que deberán contar con la capacidad técnica y científica acreditada, como coadyuvantes en la opinión y recomendaciones, sobre el origen, medición, evolución e impacto de fenómenos perturbadores en relación con las acciones de coordinación, prevención y atención, de acuerdo a los objetivos de la Ley; y, procurar establecer un sistema de acreditación que garantice un perfil adecuado en el personal responsable de la protección civil en la administración pública estatal y municipal.

Será un órgano colegiado de carácter permanente, que fungirá como un órgano de apoyo y asesoría, relativo al control de los servicios en materia de protección civil realizados por los antes citados profesionales acreditados para integrar los reportes de actividades necesarios, diseñará los formatos y definirá las metodologías aplicables

**PARA TODOS**
Dgo

para cada caso, promoverá la profesionalización de la gestión integral de riesgo, gestionará la transversalidad de la protección civil en esta entidad.

DÉCIMO OCTAVO. Que uno de los supuestos que se reglamenta en el documento de cuenta es el relativo a establecer los términos y las condiciones para ordenar la práctica de inspecciones, control, vigilancia y sanción a los establecimientos de competencia estatal, y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente, incluidas las Normas Oficiales Mexicanas expedidas en la materia, derivado de la facultad que la propia Ley de Protección Civil del Estado de Durango otorga a la Coordinación Estatal.

En ese contexto, se especifican las bases y disposiciones para llevar a cabo las inspecciones respectivas; de igual manera, se establecen y determinan las sanciones para quienes contravengan las disposiciones contenidas en la Ley en cita, con lo cual se pretende inhibir y exhortar a los ciudadanos y particulares a no cometer malas prácticas en materia de Protección Civil, teniendo como finalidad disuadir a los infractores para reducir el índice de accidentes.

DÉCIMO NOVENO. Que con relación al capítulo denominado de los recursos, conforme a lo establecido en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango, se contempla el recurso de revocación que podrá hacer valer el recurrente afectado por los actos y resoluciones de las autoridades de protección civil generadoras del acto, o intentar el juicio que corresponda ante el Tribunal de Justicia Administrativa.

Que de conformidad con la Ley de Protección Civil del Estado de Durango se expide el presente ordenamiento con la finalidad de reglamentar los preceptos contenidos en la Ley de Protección Civil del Estado de Durango, además contiene la forma de funcionamiento y establece las atribuciones y competencias de las autoridades deban ejercer en materia de protección civil, el cual será el instrumento que otorgue certeza y certidumbre jurídica a las actuaciones ante los ciudadanos e instituciones, a fin de cumplir con mayor eficacia y eficiencia, a los asuntos que le corresponden.

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



REGLAMENTO DE LA LEY ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL ESTADO DE DURANGO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público e interés social, y de observancia obligatoria para todas las autoridades, organismos, dependencias, entidades e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general para todos los habitantes del Estado de Durango, garantizando la seguridad y bienestar de la población, realizando acciones preventivas que contribuyan a fomentar la autoprotección, además de, generar equidad, inclusión, autonomía y seguridad para las Personas con Discapacidad disminuyendo los riesgos a los que todos estamos expuestos, en coordinación con los tres órdenes de gobierno en materia de protección civil, a fin de lograr los objetivos de la Ley.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley Estatal de Protección Civil para el Estado de Durango, se entenderá por:

- I. **Alerta:** Al aviso de la proximidad de un fenómeno antropogénico o natural perturbador, o el incremento del riesgo asociado al mismo;
- II. **Autocuidado:** A las acciones destinadas a la reducción de riesgos en sus aspectos preventivos, a favor de sí mismo, de la familia y de la comunidad a la que se pertenece, antes de que suceda un fenómeno antropogénico o natural perturbador;
- III. **Autoprotección:** A las acciones que se realizan para contribuir a la protección de sí mismo, de la familia y de la comunidad a la que se pertenece, en el momento en que suceda un fenómeno antropogénico o natural perturbador;
- IV. **Centro de Acopio:** Al sitio, lugar o establecimiento temporal destinado al almacenamiento y clasificación de víveres, artículos o productos requeridos para ayudar a la población que se encuentra en situación de desastre;
- V. **Centro de Comando:** Al conjunto de instalaciones, equipamiento, personal, procedimientos y comunicaciones, que se constituye en centro de operaciones, responsable de administrar la respuesta gubernamental y de la sociedad civil ante un siniestro, emergencia o desastre;
- VI. **Cuerpos de Auxilio:** A los organismos oficiales y, los Grupos Voluntarios que están debidamente registrados y capacitados, que prestan auxilio;



VII. Cultura de Protección Civil: Al comportamiento humano que constituye un elemento fundamental de la reducción de riesgos al anticiparse y responder proactivamente a los peligros y la vulnerabilidad, a través de la adquisición individual de conocimientos sobre el riesgo, la preparación individual y colectiva mediante prácticas y entrenamiento, la inversión pública y privada en actividades de difusión y fomento de esos conocimientos, así como los acuerdos de coordinación y colaboración entre las autoridades de Protección Civil y entre ellas y los particulares para realizar acciones conjuntas en dicha temática;

VIII. Grupos de Primera Respuesta: A los cuerpos de bomberos, servicios de ambulancia y atención prehospitalaria, servicios de rescate, cuerpos de policía y de tránsito y demás instituciones, asociaciones, agrupaciones u organizaciones públicas o privadas, que responden directamente a la solicitud de auxilio;

IX. Incidente: Al suceso que sin constituir una situación anormal ni haber sido provocado por fenómenos perturbadores severos, puede crear condiciones precursoras de siniestros, emergencias o desastres;

X. Ley: A La Ley Estatal de Protección Civil para el Estado de Durango;

XI. Sistemas de Alerta Temprana: Al conjunto de elementos para la provisión de información oportuna y eficaz, que permiten a individuos expuestos a una amenaza tomar acciones para evitar o reducir su Riesgo, así como prepararse para una respuesta efectiva. Los Sistemas de Alerta Temprana incluyen conocimiento y mapeo de amenazas; monitoreo y pronóstico de eventos inminentes; proceso y difusión de alertas comprensibles a las autoridades y población; además de la adopción de medidas apropiadas y oportunas en respuesta a tales alertas, y

XII. Sistemas de Monitoreo: Al conjunto de elementos que permiten detectar, medir, procesar, pronosticar y estudiar el comportamiento de los agentes perturbadores, con la finalidad de evaluar peligros y riesgos.

Artículo 3. La aplicación de este reglamento compete a la Coordinación Estatal, la cual, se auxiliará de todas las autoridades en materia de Protección Civil, en términos de los instrumentos jurídicos de coordinación, sin perjuicio de las atribuciones que otras dependencias y entidades de la administración pública tengan en materia de Protección Civil, emitiendo las disposiciones administrativas que sean necesarias.

Artículo 4. En caso de duda, controversia u omisión se estará a lo dispuesto en la Ley Estatal.

Artículo 5. Las atribuciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del Sistema Estatal y de los Sistemas Municipales designados por cada una de las



instituciones a las que se refiere el artículo 18 segundo párrafo de la Ley, son las siguientes:

- I. Participar en la formulación de los diferentes Programas Especiales para la Gestión y Reducción del Riesgo de Desastres;
- II. Requerir a las áreas de la dependencia o entidad que representa la información necesaria para la integración del Programa Especial en la parte que le compete;
- III. Supervisar la constitución de las unidades internas de protección civil en cada uno de los inmuebles de la dependencia o instancia que representa; y
- IV. Reportar trimestralmente el avance del Programa.

Artículo 6. El Sistema Estatal y los Sistemas Municipales de Protección Civil para la operación de la comunicación, alertamiento, información, apoyo permanente y enlace entre los integrantes del Sistema Nacional en las tareas de preparación, auxilio y recuperación, además de la integración de los instrumentos necesarios que permitan la oportuna y adecuada toma de decisiones.

Artículo 7. La profesionalización de los integrantes del Sistema Estatal será permanente y tendrá por objeto lograr una mejor y más eficaz prestación del servicio, además del desarrollo integral de sus elementos cuando se trate de servidores públicos estatales y municipales.

Capítulo II

De la Imagen Institucional del Emblema Distintivo

Artículo 8. La imagen institucional del emblema con el que se identifica al Sistema Estatal estará compuesto por los siguientes elementos:

- I. Un triángulo equilátero dentro de un círculo;
- II. El escudo azteca denominado Chimalli que tiene forma de disco o rodela y estará alrededor del emblema referido en la fracción anterior; y
- III. Al calce llevará la leyenda "Sistema Estatal de Protección Civil" soportada por una pleca tricolor y debajo de la misma se encontrará la palabra "México".

Artículo 9. Toda reproducción y uso de la imagen institucional del emblema distintivo del Sistema Estatal, deberá corresponder fielmente al modelo a que se refiere el artículo anterior, el cual no podrá variarse o alterarse bajo ninguna circunstancia. El modelo de la imagen institucional del emblema permanecerá depositado en la Coordinación Estatal.



Artículo 10. Las particularidades respecto del uso y reproducción, además de las especificaciones técnicas de los elementos, dimensiones, colores, formas, composición gráfica y aplicaciones de la imagen institucional del emblema distintivo del Sistema Estatal, serán determinadas por el Manual para la Reproducción de la Imagen Institucional del Emblema Distintivo del Sistema Nacional de Protección Civil que para tal efecto emita la Secretaría de Gobernación.

Artículo 11. La imagen institucional del emblema distintivo del Sistema Estatal será utilizada por:

- I. Servidores públicos de los tres órdenes de gobierno que realicen funciones de Protección Civil;
- II. Consultores y asesores acreditados en materia de Protección Civil con registro federal o estatal actualizado. En el caso de personas morales, el emblema no podrá ser usado sin contar con la razón o denominación social o comercial; y
- III. Grupos voluntarios que se encuentren registrados ante la Coordinación Estatal de Protección Civil.

Las fuerzas armadas mexicanas se sujetarán a las disposiciones previstas en sus leyes y reglamentos específicos.

Artículo 12. La imagen institucional del emblema distintivo del Sistema Estatal deberá utilizarse de manera visible, entre otros, en uniformes, inmuebles, equipos, papelería y vehículos oficiales conforme se determine en el Manual para la Reproducción de la Imagen Institucional del Emblema Distintivo del Sistema Nacional de Protección Civil.

Artículo 13. La Coordinación Estatal promoverá que las autoridades municipales utilicen la imagen institucional del emblema distintivo del Sistema Estatal, de conformidad con el Manual para la Reproducción de la Imagen Institucional del Emblema Distintivo del Sistema Nacional de Protección Civil.

Artículo 14. A fin de identificar el ámbito territorial municipal y reforzar la identidad de las autoridades señaladas en el artículo anterior, éstas podrán agregar leyendas u otros elementos gráficos complementarios, sin que éstos alteren o modifiquen la imagen institucional del emblema a que hace referencia el artículo 5 del presente reglamento.

Las leyendas y elementos gráficos complementarios a que se refiere el párrafo anterior no deberán contener una asociación gráfica con emblemas, logotipos o frases utilizados por partidos políticos.



Artículo 15. Queda prohibido portar en los uniformes, vehículos o equipos de Protección Civil, insignias, barras, galones, fistles, camuflaje o cualquier distintivo reservado para las fuerzas armadas o de seguridad pública o privada. Los uniformes de Protección Civil no podrán ser similares a los que utilizan los cuerpos de seguridad pública y las fuerzas armadas.

Capítulo III

Del Consejo Estatal de Protección Civil

Artículo 16. El Consejo Estatal podrá sesionar en cualquier municipio del Estado de Durango, siempre y cuando se cuente con la asistencia del Presidente del Consejo Estatal, o de quien lo supla, y la concurrencia de la mayoría de sus integrantes, o de quienes los suplan.

Artículo 17. El Presidente y los demás integrantes titulares del Consejo Estatal o, en su caso, los suplentes de éstos, contarán con voz y voto en las sesiones que se convoquen. Los acuerdos del Consejo Estatal se tomarán por mayoría de votos de los presentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 18. El Consejo Estatal, a través de su Secretario Ejecutivo podrá invitar a participar en sus sesiones a los titulares de otras dependencias y entidades federales y locales, o a aquellos representantes de organismos estatales, nacionales o internacionales cuya participación considere pertinentes, los cuales tendrán derecho a voz pero sin voto.

Artículo 19. El Consejo Estatal, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, propondrá las modalidades de cooperación y auxilio internacionales en casos de desastres, conforme a los siguientes términos:

- I. No se encuentren previstas en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano es parte;
- II. Se busque el mayor beneficio social posible;
- III. No vulnere la soberanía nacional;
- IV. Cuenten con la opinión de alguno de los comités previstos en el artículo 30 de la Ley;
- V. Su ejecución se realice conforme a una agenda de cooperación no objetada por la Secretaría de Relaciones Exteriores; y
- VI. No contravenga disposiciones fiscales o presupuestarias vigentes.



Capítulo IV

De los Comités Interinstitucionales

Artículo 20. Los Comités Interinstitucionales que se integren para los desastres originados por Fenómenos Geológicos, Hidrometeorológicos, Químico-Tecnológicos, Sanitario-Ecológicos y Socio-Organizativos, estarán conformados por profesionistas dedicados al estudio de algún tipo de fenómeno perturbador, quienes deberán contar con la probada capacidad técnica y científica para emitir opiniones respecto del origen, evolución, mecanismos de medición y control de dichos fenómenos y de sus consecuencias, además de proponer medidas de prevención y reducción de los riesgos

Artículo 21. Los Comités Interinstitucionales serán coordinados y operarán bajo la supervisión de la Coordinación Estatal, quien gestionara los recursos necesarios para el funcionamiento de dichos Comités.

Artículo 22. La función de los Comités Interinstitucionales, será la de emitir opiniones y recomendaciones, brindar apoyo técnico sobre el origen, medición, evolución, pronóstico e impacto del fenómeno perturbador que corresponda; para sugerir las acciones relacionadas con la reducción de riesgos o mitigación de sus efectos en la gestión integral de riesgos y para la toma de decisiones en la prevención, preparación, rehabilitación y recuperación de los sistemas afectables, ante la eventualidad de un fenómeno perturbador. Dichas recomendaciones deben enfocarse prioritariamente hacia las medidas y líneas de acción tendientes a reducir la vulnerabilidad de las zonas susceptibles de afectación, con una visión integral hacia la prevención de desastres como una medida esencial de sustentabilidad de las comunidades, medios de vida y entorno.

Capítulo V

Del Consejo Consultivo

Artículo 23. El Consejo Consultivo referido en el artículo 31 de la Ley, es el órgano asesor del Consejo Estatal, estará integrado por 15 consejeros, propuestos y elegidos en sesión ordinaria del Consejo Estatal, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes en la sesión.

Habrán tres consejeros por cada una de las regiones del Estado: de acuerdo a la división geográfica del mismo, se encuentra de la siguiente manera, la cual puede ser sujeta a modificación con base a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo:

- I. Municipios de la Región Sur.
Pueblo Nuevo, Mezquital y San Dimas.



- II. Municipios de la Región Laguna.
Gómez Palacio, Lerdo, Cuencamé, San Juan de Guadalupe, Mapimí, Tlahualilo, Nazas, Rodeo, Peñón Blanco, General Simón Bolívar, Santa Clara, San Pedro del Gallo y San Luis del Cordero.
- III. Municipios de la Región Noroeste.
Santiago Papasquiaro, Tepehuanes, Tamazula, Guanaceví, Nuevo Ideal, Otáez, Canelas y Topia.
- IV. Municipios de la Región Norte.
Ocampo, El Oro, San Bernardo, Hidalgo e Indé.
- V. Municipios de la Región Centro.
Durango, Guadalupe Victoria, Canatlán, Coneto de Comonfort, Nombre de Dios, San Juan del Río, Poanas, Vicente Guerrero, Pánuco de Coronado y Súchil.

Artículo 24. Podrán ser consejeros del Consejo Consultivo del Consejo Estatal las dependencias, instituciones o representantes de los sectores que permitan el diseño y aplicación adecuada y eficiente de políticas públicas en la materia, así como lo refiere el artículo 31 de la Ley.

Artículo 25. El Consejo Consultivo sesionará una vez al año de manera ordinaria y las veces que se considere necesario por su presidente, de manera extraordinaria.

Artículo 26. El Consejo Consultivo podrá asesorar en materia de Protección Civil al Consejo Estatal, para lo cual, el Secretario Ejecutivo establecerá los mecanismos adecuados de vinculación y respuesta entre los integrantes del Consejo Estatal.

El Consejo Consultivo podrá asesorar al Consejo Estatal en los siguientes casos:

- I. Cuando se requiera la opinión experta sobre algún tema en particular;
- II. Cuando la urgencia, complejidad, novedad o gravedad de un problema requiera de la toma de decisiones gubernamentales inmediatas; y
- III. Cuando el asunto a resolver esté a debate y discusión en el medio académico.

Artículo 27. Las personas que presten asesoría a favor del Consejo Consultivo del Consejo Estatal deberán cumplir con el registro a que se refiere el artículo 58 de este reglamento, cuando la materia de la consulta se refiera a:

- I. Asesoría en materia de Protección Civil;
- II. Capacitación en materia de Protección Civil;
- III. Evaluación en materia de Protección Civil;
- IV. Elaboración de Programas Internos de Protección Civil;



V. Elaboración de programas de Continuidad de Operaciones;

VI. Elaboración de estudios de Vulnerabilidad; y

VII. Elaboración de estudios de Riesgos en materia de Protección Civil.

Cuando el Secretario Ejecutivo haya convocado como invitados a los integrantes del Consejo Consultivo a una sesión del Consejo Estatal, y solicite la opinión de ellos sobre los asuntos que se desahoguen en dicha sesión, se considerará que las opiniones que emitan los integrantes del Consejo Consultivo no constituyen asesoría en términos de la Ley y el presente reglamento, sino que forman parte del proceso deliberativo del Consejo Estatal.

Capítulo VI Del Comité Estatal de Emergencias

Artículo 28. El Comité Estatal promoverá los acuerdos, procedimientos y planes de coordinación con los organismos del sistema estatal y los sistemas municipales de Protección Civil, para el adecuado funcionamiento de dicho Comité, y asegurará el intercambio constante de información.

El Comité Estatal promoverá, planeará y mantendrá la coordinación conjunta, entre los diferentes niveles de gobierno de todos los miembros del Sistema Estatal involucrados en la respuesta de la emergencia o desastre.

Artículo 29. El Comité Estatal podrá integrar grupos de trabajo que coadyuven en el adecuado análisis de la situación de emergencia o desastre, y en la elaboración de las recomendaciones correspondientes.

Artículo 30. Los esquemas de coordinación del Comité Estatal referidos en el artículo 34 de la Ley, se realizarán principalmente a través de acuerdos, convenios y bases de coordinación y colaboración, y se llevarán a cabo en los siguientes términos:

- I. Procurar la complementariedad, subsidiaridad y distribución estratégica de las acciones entre sus miembros;
- II. Actuar mediante procedimientos y diligencias documentados, entrenados, planificados y apoyados con la mejor evidencia disponible;
- III. Respetar la soberanía estatal y autonomía municipal;



- IV. Procurar la Continuidad de Operaciones de los programas en materia de Protección Civil en la administración pública que deriven del Plan Estatal de Desarrollo; y
- V. Establecer que el desempeño se base en objetivos y resultados.

Capítulo VII

De la Coordinación Estatal de Protección Civil

Artículo 31. Además de las atribuciones previstas en el artículo 47 de la Ley, a la Coordinación Estatal le corresponde las siguientes:

- I. Elaborar el proyecto del Programa Estatal para someterlo a consideración del Consejo Estatal;
- II. Participar en la elaboración de los programas especiales que deriven del Programa Estatal;
- III. Elaborar, en su ámbito de competencia y conforme a la Ley y el presente reglamento, las disposiciones técnicas en materia de Protección Civil;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Operación del Sistema Estatal de Protección Civil;
- V. Apoyar al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo Estatal; y
- VI. Promover la realización de simulacros y el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección civil en coordinación con a las Autoridades Locales, organizaciones sociales y privadas, así como a la ciudadanía en general.

Artículo 32: La Coordinación Estatal suscribirá convenios de coordinación y colaboración con los municipios del Estado, para establecer los siguientes objetivos:

- I. Agilizar las comunicaciones de emergencia entre las partes, desde el aviso hasta el proceso de emisión de boletines conjuntos;
- II. Coordinar la intervención institucional en auxilio de las personas a partir de una evaluación de daños y necesidades de la población; e
- III. Informar el avance logrado en el auxilio por parte de todos los actores gubernamentales y civiles tanto en la Zona de Desastre como en la toma de decisiones de orden presupuestario, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.



La Secretaría de la Defensa Nacional y la Secretaría de Marina, a efecto de implementar las acciones de auxilio y apoyo a la población de conformidad con los Planes de Auxilio a la Población Civil en caso de desastres y el Plan General de Auxilio a la Población Civil, respectivamente, podrán establecer coordinación con la Coordinación Estatal y las Coordinaciones Municipales y los sectores social y privado establecidos en municipios afectados, en el ámbito de sus respectivas competencias; asimismo, en los casos en que dichas dependencias lo consideren necesario, podrán participar en los Consejos Municipales o Estatales de Protección Civil.

Artículo 33. El contenido de los convenios a que se refiere el artículo anterior, deberá procurar los siguientes aspectos:

- I. Que los tres órdenes de gobierno y Grupos voluntarios trabajen bajo un solo protocolo consensuado y estándar que incluya compartir el modelo de comunicaciones entre los ejecutores de las medidas y las decisiones del Consejo Estatal;
- II. Que las operaciones en terreno estén orientadas a resolver los problemas asociados a los daños y pérdidas, además de a las necesidades de la población, sin que para ello importe de dónde proviene el auxilio. Para efectos de lo anterior, se suscribirán cláusulas de compromiso a una metodología compartida; y
- III. Que la información concerniente a la utilización de recursos públicos y privados en auxilio de las personas, sea accesible desde fuentes públicas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 34. La Coordinación Estatal promoverá la celebración de convenios de coordinación y colaboración con dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, con el fin de mitigar los riesgos a los peligros naturales, fortalecer la capacidad de respuesta entre ambos y facilitar las acciones de auxilio y apoyo.

Artículo 35. La Coordinación Estatal promoverá que durante la atención a una emergencia, se otorgue prioridad a los grupos sociales vulnerables y de escasos recursos económicos.

Artículo 36. La Coordinación Estatal, para su óptimo funcionamiento, y para la realización de sus tareas y objetivos contemplados en la Ley y en el presente reglamento deberá contar con lo siguiente:

- I. Un establecimiento propio, ubicado en una zona geográfica estratégica, que cumpla con las siguientes características:



- a) De bajo riesgo sísmico;
 - b) De fácil acceso; y
 - c) No susceptible de ser afectada por fenómenos socio-organizativos;
- II. Infraestructura de telecomunicaciones que permitan garantizar las comunicaciones en situaciones de emergencias y desastres;
 - III. Equipamiento y servicios que tengan la capacidad para seguir operando ante cualquier emergencia o desastre;
 - IV. Una sede alterna al menos, con las mismas características que la sede principal, como medida de continuidad de operaciones bajo cualquier emergencia o desastre;
 - V. Recursos humanos distribuidos y suficientes para desempeñar funciones en una Dirección Operativa y la Dirección de la Gestión Integral de Riesgo, con capacidad y experiencia, facultados para coordinar operaciones de auxilio a la población en zonas de desastre, vigilar, capacitar, e inspeccionar de las medidas y normas aplicables en materia de seguridad y prevención; y
 - VI. Unidades móviles y dispositivos de telecomunicaciones que permitan la transmisión de datos informatizados y la coordinación eficaz del auxilio a la población.

Artículo 37. La Coordinación Estatal en su carácter de Coordinación Ejecutiva del Sistema Estatal deberá proporcionar a sus integrantes del Sistema Estatal cuando menos, lo siguiente:

- I. Informe detallado de los resultados y avances obtenidos de los mecanismos, instrumentos y procedimientos a que se refiere el artículo 22, fracción III, de la Ley;
- II. Los convenios de coordinación, colaboración y concertación a que se refiere el artículo 22, fracción IV, de la Ley;
- III. Los programas básicos de seguridad por regiones y entidades federativas, para hacer frente a agentes perturbadores recurrentes o imprevistos y la infraestructura y equipamiento de Protección Civil;
- IV. Los programas de Protección Civil homologados conforme al Plan Estatal de Desarrollo, al Programa Nacional, así como las etapas consideradas en la Gestión Integral de Riesgos; y

**PARA TODOS**
Dgo

- V. Directorios de Cuerpos de Auxilio y Grupos de Primera Respuesta, además de de Grupos voluntarios y consultores externos registrados ante la Coordinación Estatal.

Artículo 38. El Coordinador Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Coordinación Estatal, con facultades para actos de administración, conforme a lo establecido en la ley, en el presente reglamento y en otras disposiciones legales aplicables;
- II. Coordinar las acciones de la coordinación estatal con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado para organizar la prevención y control de riesgos inminentes, emergencias y desastres;
- III. Ejecutar los acuerdos y disposiciones que emita del Consejo Estatal, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- IV. Coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones que se realicen en el desarrollo de las atribuciones de la coordinación estatal;
- V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la coordinación estatal;
- VI. Vigilar que el patrimonio de la coordinación estatal se encuentre en estado óptimo y cuidar el adecuado manejo del mismo;
- VII. Vigilar que las actividades de la coordinación estatal se ajusten a los programas y presupuestos aprobados;
- VIII. Proponer la contratación y remoción, nombramientos, sueldos, salarios y demás prestaciones del personal técnico, operativo y administrativo de la coordinación estatal, al Secretario General de Gobierno con la autorización y aprobación de la Secretaría de Finanzas y de Administración observando los lineamientos emitidos por la autoridad competente;
- IX. Designar al personal que realizará funciones de inspección y vigilancia en los establecimientos de los sectores privado y social, para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de protección civil;
- X. Celebrar contratos, convenios y demás actos jurídicos inherentes al objeto de la coordinación estatal;
- XI. Rendir un informe anual de actividades de consejo consultivo y suministrar la información que requieran los órganos de control y fiscalización;
- XII. Ordenar la práctica de visitas de inspección y verificación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el presente reglamento y demás legislación aplicable;
- XIII. Proponer a la Secretaría General de Gobierno las modificaciones a la organización o reestructuración administrativa, cuando sea necesario, para el buen funcionamiento de la coordinación estatal;
- XIV. En caso de riesgo inminente, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia presentando de inmediato esta información al Presidente y al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal;
- XV. Establecer un sistema de supervisión, seguimiento y evaluación del funcionamiento de la Coordinación Estatal;



XVI. Las demás le sean conferidas por la Ley y el presente Reglamento, y demás disposiciones legales.

Capítulo VIII

De la Gestión Integral de Riesgos

Artículo 39. La Gestión Integral de Riesgos deberá contribuir al conocimiento integral del riesgo para el desarrollo de las ideas y principios que perfilarán la toma de decisiones y, en general, las políticas públicas, estrategias y procedimientos encaminados a la reducción del mismo.

Artículo 40. Las bases de coordinación que se implementen en la administración pública deberán comprender, cuando menos, los siguientes aspectos:

- I. La planeación que defina la visión, objetivos y condiciones necesarias para construir un esquema de Gestión Integral de Riesgos, tomando en consideración lo siguiente:
 - a) La sincronía y congruencia con las políticas de protección al ambiente, de desarrollo social y ordenamiento de territorio;
 - b) El mejoramiento del nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, a través de los programas y estrategias dirigidas al fortalecimiento de los instrumentos de organización y funcionamiento de las instituciones de Protección Civil, y los planes de desarrollo, teniendo como base un enfoque estratégico y proactivo y las acciones para prevenir y mitigar los riesgos, apoyadas en el Atlas Estatal de Riesgo, y en su caso, en aquellas actividades tendientes a la atención de emergencias y la reconstrucción; y
 - c) La obligación de las autoridades que realicen actividades que pudieran implicar un incremento en el nivel de riesgo en una circunstancia o entorno definido, para aplicar las normas de seguridad correspondientes e informar veraz, precisa y oportunamente a la autoridad competente de Protección Civil sobre la posibilidad de daños y pérdidas y, en su caso, asumir las responsabilidades legales a que haya lugar;
- II. La distribución de los recursos y responsabilidades que comprendan las políticas públicas de Gestión Integral de Riesgos; y
- III. Los modelos, procedimientos y beneficiarios de los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos, sujetándose a las disposiciones administrativas a que se refiere el Capítulo XIII de los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos de la Ley.



Capítulo IX

De los Programas de Protección Civil

Artículo 41. Los programas especiales de Protección Civil a los que hace referencia el artículo 39 de la Ley, tendrán como objetivo establecer estrategias y acciones para la Prevención, la atención de necesidades, el auxilio y la recuperación de la población expuesta, bajo un marco de coordinación institucional, y las disposiciones jurídicas aplicables.

Quando se identifiquen peligros o riesgos específicos que afecten a la población, las autoridades de la administración pública, podrán elaborar programas especiales de Protección Civil en los temas siguientes:

- I. Temporada invernal;
- II. Temporada de lluvias y huracanes;
- III. Temporada de sequía, estiaje e incendios forestales;
- IV. Temporadas vacacionales;
- V. Desfiles conmemorativos y festejos patrios;
- VI. Festejos religiosos y tradicionales;
- VII. Seguridad , salvamento y rescate acuático;
- VIII. Incidentes de tránsito terrestre;
- IX. Incidentes aéreos;
- X. Incidentes por el manejo de materiales, residuos y desechos peligrosos;
- XI. Incidentes por la liberación de material radiactivo al medio ambiente;
- XII. Concentraciones masivas de personas de índole política, civil, social o diversa; y
- XIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 42. En la elaboración de los programas especiales de Protección Civil se deberán prever los siguientes aspectos:

- I. Durante el proceso de actualización del Atlas Estatal de Riesgos, deberá determinar y dejar constancia sobre la decisión o no de diseñar y poner en



marcha un programa especial de Protección Civil por cada peligro y riesgo identificado, con base en los estudios o análisis de riesgos;

- II. Establecer las medidas de previsión; el programa de cultura; el mecanismo de información que se empleará, además de un calendario para adoptar dichas medidas, entre las que deben figurar las de cultura, mecanismos de prevención y autoprotección a cargo de la población en general y las vías adecuadas de opinión y participación social en la Gestión Integral del Riesgo; y
- III. Establecer medidas y calendarios de obras preventivas; de mitigación anticipada de posibles daños y pérdidas; tareas de preparación de los Cuerpos de Auxilio; los procedimientos específicos para brindar auxilio a la población y los detalles sobre cómo se inducirá la recuperación y reconstrucción temprana de ocurrir un siniestro, emergencia o desastre.

Artículo 43. Los programas especiales de Protección Civil deberán contar con los siguientes requisitos:

- I. Que responda a un peligro o riesgo específico previsible;
- II. Que el peligro o riesgo esté identificado en el Atlas Estatal de Riesgo y se haya analizado;
- III. Que se identifiquen y declaren las funciones y responsabilidades por dependencia e institución participante en cada supuesto: siniestro, emergencia y desastre; y
- IV. Que se incluyan previsiones como recursos humanos, materiales, financieros públicos y privados.

Artículo 44. Los programas especiales de Protección Civil deberán ser elaborados de modo previo a un peligro o riesgo específico derivado de un agente perturbador latente, en un área o región determinada y con la mayor oportunidad posible.

Artículo 45. El Programa Interno de Protección Civil será de aplicación general y obligado cumplimiento a todas las actividades, centros, establecimientos, espacios e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social del estado, que puedan resultar afectadas por siniestros, emergencias o desastres.

Los Programas Internos de Protección Civil podrán atender a alguno o varios de los siguientes criterios:

- I. Aforo y ocupación;



- II. Vulnerabilidad física;
- III. Carga de fuego, entendido como la magnitud del riesgo de incendio que posee un inmueble o instalación;
- IV. Cantidad de sustancias peligrosas;
- V. Condiciones físicas de accesibilidad de los servicios de rescate y salvamento;
- VI. Tiempo de respuesta de los servicios de rescate y salvamento;
- VII. Daños a terceros;
- VIII. Condiciones del entorno; y
- IX. Otros que pudieran contribuir a incrementar un riesgo.

Artículo 46. El Programa Interno de Protección Civil deberá estar por escrito y contener la Identificación de Riesgos y su evaluación, las acciones y medidas necesarias para su Prevención y control, además de las medidas de autoprotección y otras acciones a adoptar en caso de siniestro, emergencia o desastre.

Artículo 47. El contenido y las especificaciones de los Programas Internos de Protección Civil son los siguientes:

A. Contenido:

- I. Plan operativo para la implementación de las Unidades Internas de Protección Civil:
 - a) Subprograma de Prevención:
 - 1. Organización;
 - 2. Calendario de actividades;
 - 3. Directorios e inventarios;
 - 4. Identificación de riesgos y su evaluación;
 - 5. Señalización;
 - 6. Mantenimiento preventivo y correctivo;
 - 7. Medidas y equipos de seguridad;



8. Equipo de identificación;
9. Capacitación;
10. Difusión y concientización; y
11. Ejercicios y Simulacros;

b) Subprograma de Auxilio:

1. Procedimientos de Emergencia; y

c) Subprograma de Recuperación:

1. Evaluación de daño; y
2. Vuelta a la normalidad.

II. Plan de Contingencias:

- a) Evaluación Inicial de Riesgo de cada puesto de trabajo;
- b) Valoración del Riesgo;
- c) Medidas y acciones de Autoprotección; y
- d) Difusión y socialización.

III. Plan de Continuidad de Operaciones:

- a) Fundamento legal;
- b) Propósito;
- c) Funciones críticas o esenciales;
- d) Sedes alternas;
- e) Línea de sucesión o cadena de mando;
- f) Recursos humanos;
- g) Dependencias e interdependencias;



- h) Requerimientos mínimos;**
- i) Interoperabilidad de las comunicaciones;**
- j) Protección y respaldo de la información y bases de datos; y**
- k) Activación del plan.**

B. Especificaciones:

- I. Constar por escrito;**
- II. Estar redactado y firmado por personal competente, facultado y capacitado para dictaminar sobre aquellos aspectos relacionados con la Prevención y Autoprotección frente a los Riesgos a los que esté sujeta la actividad, y por el titular de la actividad, si es una persona física, o por el representante legal si es una persona moral;**
- III. Aplicación de un programa anual de auto-verificación, que garantice la inspección y supervisión de su implementación;**
- IV. Considerar el aprovisionamiento de los medios y recursos que se precisen para su aplicabilidad;**
- V. Evaluación del Programa Interno de Protección Civil para asegurar su eficacia y operatividad en situaciones de Emergencia, para lo cual se realizarán ejercicios de Simulacro, con distintas hipótesis de Riesgo y con la periodicidad mínima que fije el propio programa y, en todo caso, al menos dos veces al año;**
- VI. La realización de Simulacros tendrá como objetivos la verificación y comprobación de:**
 - a) La eficacia de la organización de respuesta ante una emergencia;**
 - b) La capacitación del personal adscrito a la organización de respuesta;**
 - c) El entrenamiento de todo el personal de la actividad en la respuesta frente a una emergencia;**
 - d) La suficiencia e idoneidad de los medios y recursos asignados; y**
 - e) La adecuación de los procedimientos de actuación.**
- VII. Los Simulacros implicarán la activación total o parcial de las acciones contenidas en los procedimientos de Emergencia, planes de contingencia y plan de**



Continuidad de Operaciones contenidos en el Programa Interno de Protección Civil;

- VIII. De las actividades de seguimiento y mejora del Programa Interno de Protección Civil, se conservará la evidencia documental, así como de los informes de evaluación, verificación o inspección realizados, debidamente suscritos por el responsable del Programa Interno de Protección Civil;
- IX. Tendrá una vigencia anual y deberá ser actualizado y revisado, al menos, con una periodicidad no superior a dos años;
- X. Los componentes del Programa Interno de Protección Civil deberán ajustarse a las condiciones de Riesgo existentes en cada inmueble y, en su caso, deberán incorporarse las medidas de seguridad necesarias para los factores de Riesgo identificados en cada inmueble, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones municipales correspondientes en materia de Protección Civil; y
- XI. La vigilancia en el grado de cumplimiento del Programa Interno de Protección Civil recae en las Unidades de Protección Civil, a través de las Coordinaciones de Protección Civil, ya que están facultadas para ejercer acciones de inspección, verificación y vigilancia y, en su caso, imponer sanciones.

Artículo 48. La Coordinación Estatal promoverá que las Coordinaciones Municipales de Protección Civil y las Unidades Internas de Protección Civil verifiquen aleatoriamente, en el ámbito de su competencia, que los Programas Internos de Protección Civil sean adecuados en relación con la vulnerabilidad y peligros a que están expuestos los inmuebles o instalaciones para los que están diseñados.

Artículo 49. Las unidades internas de protección civil, como responsables del programa interno de protección civil, establecerán protocolos que garanticen la comunicación interna y externa de los incidentes que se produzcan y tengan o puedan tener repercusiones de riesgo para el personal y la población aledaña y la movilización de los servicios de emergencia que, en su caso, deban actuar.

Los protocolos a los que se refiere el párrafo anterior, consistirán en aquellas actividades propias de la fase de respuesta y atención de emergencias o desastres, contenidas en el plan operativo para la unidad interna de protección civil.

Artículo 50. Las actividades de seguimiento y mejora del Programa Interno de Protección Civil deben formar parte de un proceso de preparación continuo, sucesivo y reiterado que incorpore la experiencia adquirida, y permita alcanzar y mantener un adecuado nivel de operatividad y eficacia.

Cada Unidad Interna de Protección Civil establecerá un programa de capacitación para asegurar la continua formación teórica y práctica del personal asignado al

**PARA TODOS**
Dgo

Programa Interno de Protección Civil, estableciendo sistemas o formas de comprobación de que dichos conocimientos han sido adquiridos.

Capítulo X

Del Registro de Particulares y Dependencias Públicas que Ejercen la Actividad de Asesoría y Capacitación, Evaluación, Elaboración de Programas Internos de Protección Civil

Artículo 51. El Registro Estatal a que hace referencia el artículo 43 de la Ley, podrán solicitarlo los particulares que ejercen la actividad de asesoría, capacitación, evaluación, elaboración de Programas Internos de Protección Civil, de Continuidad de Operaciones y estudios de Vulnerabilidad y Riesgos en materia de Protección Civil, a través de la Coordinación Estatal de Protección Civil

Artículo 52. Para efectos del Registro Estatal indicado en el artículo anterior, se han determinado tres niveles de capacidad técnico-administrativas regulatorias, que una vez cumplidos y autorizados los requisitos, se expedirá el registro estatal según solicitud:

- I. **Consultor Nivel-1:** Capacitación de personal en materia de Protección Civil;
- II. **Consultor Nivel-2:** Capacitación y elaboración de Programas Internos de Protección Civil de Riesgo Ordinario; y
- III. **Consultor Nivel-3:** Capacitación de personal, elaboración de Programas Internos de Riesgo Ordinario y Alto, elaboración de Programas Especiales, Estudios de Riesgo de Vulnerabilidad y Actividades específicas en la materia.

Artículo 53. Una vez recibido su Registro Estatal para los tres niveles en materia de Protección Civil, y pasando a ser consultor por el presente apartado, se obligan a:

- a) Plasmar su número de registro estatal en las constancias y documentación que expida;
- b) Entregar cronograma de actividades para efectos de supervisión y regulación;
- c) Entregar evidencia de las capacitaciones que realice de forma semestral, en físico y electrónico;
- d) Brindar apoyo a la Coordinación Estatal de Protección Civil, cuando sea requerido; y
- e) Emitir carta de corresponsabilidad libre redacción.

Artículo 54. La vigencia del registro para los tres niveles será anual, y para renovarlo deberá realizar su trámite de forma ordinaria durante los primeros quince días naturales posterior a su vencimiento, presentando:

- a) Informe de actividades del periodo que concluye, en físico y en electrónico; y
- b) Cumplir con los requisitos técnico-administrativos que indique la Coordinación Estatal de Protección Civil.



Artículo 55. Para personal adscrito a dependencias Estatales o municipales de Protección civil que deban por sus funciones y adscripción prestar servicios de capacitación y/o Inspección, deberá estar acreditado y registrado por la Coordinación Estatal de Protección Civil.

Artículo 56. Los datos que deberán proporcionar en físico y en digital los particulares para obtener su registro como Consultor Nivel 1: Capacitación de Personal en Materia de Protección Civil, será la documentación siguiente:

- a) Solicitud por escrito para Consultor Nivel-1, en el formato autorizado por la Coordinación Estatal;
- b) Currículum Vitae actualizado al momento de realizar el registro;
- c) Copia actualizada no menos de dos meses de antigüedad del comprobante de domicilio fiscal.
- d) Copia notariada del Registro de Agente Capacitador Externo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- e) Copia notariadas de Curso de Formación de Instructores actualizado al momento de solicitar el registro, emitido y avalada por entidad gubernamental o privada autorizada;
- f) Copias notariada de constancias que acrediten su preparación teórica-técnica en la materia a impartir, emitidos por institución, asociación o corporación registradas y avaladas por el Sistema Nacional o Estatal de Protección Civil;
- g) Constancia actual que acredite un mínimo de 3 años de experiencia técnico-práctica reciente en el área correspondiente a la materia a impartir, emitida por una institución o corporación de manejo de emergencias reconocida por el Sistema Nacional o Estatal de Protección Civil;
- h) Constancia aprobatoria de curso-taller para Consultores Nivel-1, aplicado y evaluado por la Escuela Estatal de Protección Civil o supletoriamente la Dirección de Gestión Integral del Riesgo de la Coordinación Estatal;
- i) Carta descriptiva por curso a impartir, incluyendo desglose de temas, duración del curso, método para evaluación de aprovechamiento y muestra del reconocimiento a entregar; y
- j) Los demás requisitos que la Coordinación determine, con previa información al solicitante.

Artículo 57. Los datos que deberán proporcionar en físico y en digital los particulares para obtener su registro como consultor Nivel 2: Capacitación y Elaboración de Programas Internos de Protección Civil de Riesgo Ordinario, será la documentación siguiente:

**Dgo** PARA TODOS

- a) Solicitud por escrito para Consultor Nivel-2, en el formato autorizado por la Coordinación Estatal;
- b) Currículum Vitae actualizado al momento de realizar el registro;
- c) Copia actualizada no menos de dos meses de antigüedad del comprobante de domicilio fiscal.
- d) Copia notariada del Registro de Agente Capacitador Externo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- e) Copia notariada de Curso de Formación de Instructores actualizado al momento de solicitar el registro, emitido y avalada por entidad gubernamental o privada autorizada;
- f) Copias notariada de constancias con valor curricular, que acrediten su preparación teórica-técnica en la materia a impartir, emitidos por institución, asociación o corporación registradas y avaladas por el Sistema Nacional o Estatal de Protección Civil;
- g) Copias certificadas de constancias con valor curricular, que acrediten su preparación teórica-técnica en elaboración de Programas Internos de Protección Civil, emitidos o avalados por Instituciones autorizadas para su impartición reconocidas por el Sistema Nacional o Estatal de Protección Civil;
- h) Constancia actual que acredite un mínimo de 3 años de experiencia técnico-práctica reciente en el área correspondiente a la materia a impartir, emitida por una institución o corporación de manejo de emergencias reconocida por el Sistema Nacional o Estatal de Protección Civil;
- i) Constancia aprobatoria de curso-taller para Consultores Nivel-2, aplicado y evaluado por la Escuela Estatal de Protección Civil o supletoriamente la Dirección de Gestión Integral del Riesgo de la Coordinación Estatal;
- j) Carta descriptiva por curso a impartir, incluyendo desglose de temas, duración del curso, método para evaluación de aprovechamiento y muestra del reconocimiento a entregar;
- k) Presentación de un Programa Interno de Protección Civil de Riesgo Ordinario, de acuerdo a la clasificación contenida en el apartado respectivo de este documento; y
- l) Los demás requisitos que la Coordinación determine, con previa información al solicitante.

Artículo 58. Los datos que deberán proporcionar en físico y en digital los particulares para darse de alta en el para obtener su registro como consultor Nivel 3: Capacitación de personal, Elaboración de Programas Internos de Riesgo Ordinario y Alto, Elaboración de Programas Especiales, Estudios de Riesgo Vulnerabilidad y Actividades específicas en la materia, será la documentación siguiente:



- a) Solicitud por escrito para Consultor Nivel-3, en el formato autorizado por la Coordinación Estatal;
- b) Currículum Vitae actualizado al momento de realizar el registro;
- c) Copia actualizada no menos de dos meses de antigüedad del comprobante de domicilio fiscal;
- d) Copia notariada del Registro de Agente Capacitador Externo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- e) Copia notariada de Curso de Formación de Instructores actualizado al momento de solicitar el registro, emitido y avalada por entidad gubernamental o privada autorizada;
- f) Copias notariada de constancias con valor curricular, que acrediten su preparación teórica-técnica en la materia a impartir, emitidos por institución, asociación o corporación registradas y avaladas por el Sistema Nacional o Estatal de Protección Civil;
- g) Copias certificadas de constancias con valor curricular, que acrediten su preparación teórica-técnica en elaboración de Programas Internos de Protección Civil, emitidos o avalados por Instituciones autorizadas para su impartición reconocidas por el Sistema Nacional o Estatal de Protección Civil;
- h) Constancia actual que acredite un mínimo de 3 años de experiencia técnico-práctica reciente en el área correspondiente a la materia a impartir, emitida por una institución o corporación de manejo de emergencias reconocida por el Sistema Nacional o Estatal de Protección Civil;
- i) Constancia aprobatoria de curso-taller para Consultores Nivel-3, aplicado y evaluado por la Escuela Estatal de Protección Civil o supletoriamente la Dirección de Gestión Integral del Riesgo de la Coordinación Estatal;
- j) Carta descriptiva por curso a impartir, incluyendo desglose de temas, duración del curso, método para evaluación de aprovechamiento y muestra del reconocimiento a entregar;
- k) Presentación de un Programa Interno de Protección Civil de Alto Riesgo, de acuerdo a la clasificación contenida en el apartado respectivo de este documento; y
- l) Los demás requisitos que la Coordinación determine, con previa información al solicitante.

Artículo 59. Analizada la solicitud presentada para la obtención del Registro Estatal, la Coordinación Estatal de Protección Civil, deberá emitir respuesta por escrito, en un plazo no mayor de veinte días hábiles, autorizando o negando el registro. En caso de negativa, deberá indicarse por escrito el motivo, a fin de que el interesado cuente con la posibilidad de solventar las observaciones y solicitar nuevamente su registro, en su caso.

Artículo 60. Para efectos del presente Reglamento será motivo de sanción:



- a) Realizar actividades en materia de Protección Civil sin el Registro correspondiente;
- b) Realizar actividades en materia de Protección Civil con un Registro vencido;
- c) Realizar actividades diferentes a lo establecido en el Registro correspondiente; y
- d) Incurrir en faltas técnico-administrativas a juicio de la autoridad.

Estableciendo sanciones de Suspensión o Cancelación del Registro; y siendo independientes de procesos administrativos, mercantiles o penales a que sea acreedor a juicio de otras autoridades.

Capítulo XI De los Grupos Voluntarios

Artículo 61. El registro de Grupos Voluntarios a que se refiere el artículo 85 de la Ley, constituye uno de los elementos para lograr la coordinación entre el gobierno y la sociedad, que permita fomentar la participación social referida en la Ley.

Un Grupo voluntario tendrá el carácter de estatal cuando pueda atender Emergencias en cualquier parte del estado y el carácter de regional cuando atienda a dos o más municipios colindantes.

Artículo 62. El registro de Grupos Voluntarios de carácter estatal o regional se hará ante la Coordinación, de conformidad con lo que establece el artículo 85 de la Ley..

Artículo 63. El Grupo voluntario para obtener su registro ante la Coordinación deberá presentar, los siguientes documentos:

- I. Acta constitutiva protocolizada ante notario público;
- II. Comprobante de domicilio para recibir notificaciones, con una antigüedad máxima de dos meses;
- III. Documento que acredite la personalidad del representante legal;
- IV. Directorio del Grupo voluntario que incluya: nombre de cada integrante; números telefónicos para localización y correos electrónicos y, destacar los datos de localización del presidente o del representante legal y enlaces operativos; y
- V. Documentos que acrediten que están debidamente capacitados para desempeñarse en la materia y que cuentan con la certificación emitida por alguna autoridad o institución pública o privada relacionada con la materia.



Los documentos que pueden presentar para acreditar la capacitación de los Grupos voluntarios podrán ser, entre otros, los siguientes en materia de Protección Civil:

- a) Constancia otorgada por haber acreditado los cursos o cursos-talleres básicos referentes a la actividad teórica o teórico-práctica de conocimientos básicos, habilidades y destrezas o la actualización de los ya existentes en una temática específica;
- b) Diploma otorgado por haber acreditado los cursos avanzados o cursos-talleres avanzados referentes a la actividad teórica o teórico-práctica para profundizar los conocimientos, habilidades y destrezas en un área específica;
- c) Diploma otorgado por haber acreditado un diplomado sobre un área específica de Protección Civil; o
- d) Constancia que acredite la participación en otras actividades, eventos, congresos, jornadas o seminarios, así como otras actividades o metodologías de enseñanza y aprendizaje.

VI. Bitácora, en caso de haber participado en situaciones de Emergencia o Desastre de carácter nacional, estatal o regional, la cual deberá contener la cantidad y tipo de servicios atendidos por especialidad; una descripción de actividades operativas realizadas; la cantidad de elementos asignados, así como el lugar, la evaluación del servicio voluntario y la forma de coordinación con las autoridades de Protección Civil.

Los documentos expedidos por autoridades en otros países, deberán estar apostillados o legalizados, así como traducidos, en caso de que estén en idioma distinto al español.

Artículo 64. La Coordinación analizará la solicitud de registro y los documentos señalados en los artículos anteriores, y en caso de faltar datos en la solicitud o documentos, la Coordinación notificará al grupo voluntario solicitante señalándole lo conducente para continuar con el trámite.

Una vez subsanadas las inconsistencias a que se refiere el párrafo anterior, la Coordinación emitirá la constancia del registro Estatal o regional según corresponda.

Asimismo, cuando los Grupos Voluntarios no cubran los requisitos o documentos a que se refieren los artículos anteriores, la Coordinación otorgará una constancia de negación del registro.

Artículo 65. Los Grupos voluntarios registrados deberán:



- I. Actualizar sus datos de manera anual; e
- II. Informar dentro de los primeros treinta días naturales de cada año, las actividades realizadas durante el año inmediato anterior.

El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere este artículo implica la suspensión temporal de dicho registro, en tanto la omisión no sea subsanada.

Artículo 66. Los Grupos Voluntarios registrados podrán coadyuvar en acciones de Protección Civil, siempre y cuando:

- I. Se coordinen y sujeten al mando que disponga la autoridad de Protección Civil en caso de riesgo inminente, emergencia o desastre;
- II. Su actividad no persiga fines de lucro, políticos, religiosos o cualquier otro objetivo ajeno a la Protección Civil;
- III. Utilicen para el servicio que presten, vehículos debidamente registrados ante las autoridades administrativas correspondientes, y con las características técnicas que al efecto se señalen en las disposiciones jurídicas aplicables; y
- IV. Eviten el uso de la imagen institucional del emblema distintivo del Sistema Nacional, en fistles, galardones, escudos y bandas de uso reservado para las fuerzas armadas o de seguridad pública o privada.

Capítulo XII

De la Atención a Situaciones de Emergencia y Desastre

Artículo 67. Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley, los casos que requieren de una intervención especializada para la atención de una Emergencia o Desastre, son los originados por los Fenómenos Geológicos, Hidrometeorológicos, Químico-Tecnológico, Sanitario-Ecológico y Socio-Organizativos.

Artículo 68. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de la Ley, una vez reunido en sesión extraordinaria el Comité Estatal y hasta el control y restablecimiento de los servicios de energía, gas, agua potable, saneamiento, comunicaciones y de atención médica de urgencias, las dependencias y en el ámbito de sus competencias, pondrán en marcha las medidas de alertamiento; planes de Emergencia; coordinación de la Emergencia; evaluación de daños; seguridad; búsqueda, salvamento y asistencia; servicios estratégicos, equipamiento y bienes; salud; aprovisionamiento y comunicación social de Emergencia, así como las medidas urgentes que determine para cada situación y zona en particular el Comité Estatal, además de proveer de los programas institucionales, los medios materiales y financieros necesarios para las acciones de Auxilio, Recuperación y Reconstrucción.



Capítulo XIII De los Bomberos

Artículo 69. Los bomberos como servidores públicos y capacitados para la salvaguarda de la población, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley, son los encargados de la prevención, atención y mitigación de las emergencias, riesgos y desastres, conforme a este ordenamiento.

Artículo 70. El área o departamento de bomberos depende jerárquicamente de la Coordinación Municipal de Protección Civil de cada municipio y se constituye por lo que respecta a la materia de este reglamento, por:

- a) El Centro Municipal de Operaciones; y
- b) Las Bases Municipales que se establezcan conforme al Programa Municipal de Protección Civil respectivo.

Artículo 71. Las Coordinaciones Municipales son el primer nivel de respuesta ante cualquier fenómeno destructivo que afecte a la población, a través del área de bomberos, para el auxilio que se requiera, para lo cual deberá:

- a) Identificar los riesgos que se presentan en el Municipio, en coordinación con las dependencias municipales, estatales y federales competentes;
- b) Establecer y ejecutar los Sub-programas Básicos de Prevención, Auxilio y Recuperación o Establecimiento; y
- c) Promover y realizar acciones de educación, y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil impulsando la formación del personal que pueda ejercer esas funciones.

Promover y realizar acciones de educación, y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil impulsando la formación del personal que pueda ejercer esas funciones.

Capítulo XIV Inspección, control y vigilancia

Artículo 72. La Coordinación Estatal, tendrá amplias atribuciones de inspección y vigilancia en el ámbito de su competencia, efectuara visitas de inspección o verificación a las empresas de índole industrial, comercial o de servicios y obras en construcción, remodelación que se encuentren ubicadas dentro del Estado, vigilando el funcionamiento y cumplimiento en materia de protección civil.

Artículo 73. Para los efectos del artículo 131 de la Ley Estatal de Protección Civil, el inspector está facultado para:



- I. Realizar la supervisión y/o verificación de las medidas y normas aplicables en materia de seguridad y prevención;
- II. Planes de emergencia; y
- III. Programas Internos y Especiales de Protección Civil de una dependencia, entidad, institución, organismo o inmueble perteneciente al sector público, privado o social, así como situaciones que por su naturaleza representen riesgo para la población civil.

Artículo 74. Las inspecciones de protección civil, tienen el carácter de visitas domiciliarias, por lo que los propietarios, administradores, encargados u ocupantes de los establecimientos, inmuebles u obras señalados por este reglamento.

Artículo 75. Los propietarios, poseedores, representantes legales, administradores, encargados o cualquier persona, estarán obligados a permitir a los inspectores de la coordinación, el acceso al inmueble, además de a otorgarles todas las facilidades, información y documentación para que realicen la verificación en los términos de la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 76. Para el ejercicio de las funciones de los Inspectores, se dictará orden escrita, cuando así se requiera, por parte del Director de Gestión Integral de Riesgo de la Coordinación Estatal de Protección Civil, fundada y motivada en la cual se expresará el lugar o zona que habrá de inspeccionar, el objeto de la diligencia y el alcance de ésta.

Artículo 77. El personal autorizado, al iniciar la inspección, se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, haciendo constar esta situación en el informe de inspección que al efecto se levante.

Artículo 78. Los inspectores de protección civil, para el cumplimiento y observancia del presente reglamento, estando autorizados para levantar las actas, notificaciones y aplicar clausuras de establecimientos en caso de violación a cualquier artículo plasmado en él, en observancia de lo dispuesto para cada caso por el Coordinador Estatal de Protección Civil.

Artículo 79. Las inspecciones se sujetarán a lo siguiente:

- I. El inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá: La fecha, ubicación del inmueble por inspeccionar; objeto y aspecto de la visita; el fundamento legal y motivación de la misma; el nombre y la firma de la Autoridad que expida la orden y el nombre del Inspector;
- II. El inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o proveedor, administrador, representante legal o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, con la credencial vigente que para tal efecto fue expedida y entregará copia legible de la orden de inspección;



- III. Al inicio de la visita de inspección, el Inspector deberá requerir al ocupante del lugar visitado, para que designe a dos personas de su confianza que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndose que en caso de no hacerlo, éstos serán propuestos y nombrados por el propio Inspector, debiendo asentar en el acta correspondiente tal requerimiento y lo procedente en su caso;
- IV. De toda visita se levantará acta de inspección por duplicado, cuyas fojas deberán ir numeradas y foliadas, en la que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y de los testigos de asistencia propuestos por ésta o nombrados por el inspector, en el caso de la fracción anterior. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el Inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;
- V. En el acta que se levante por motivo de la inspección, se hará constar las circunstancias de la diligencia, las deficiencias o irregularidades observadas;
- VI. El inspector deberá hacer constar en el acta, la violación a la Ley y al Reglamento, así como los hechos u omisiones que se hubieran presentado durante la diligencia, dando oportunidad a la persona con quien se entendió para que manifieste lo que a su derecho convenga, indicando al presunto infractor que cuenta con cinco días hábiles para impugnar por escrito ante la Coordinación Estatal, la constancia de infracción y de que en caso de inconformidad con tal evento, deberá exhibir las pruebas que estimen conducentes; y
- VII. Uno de los ejemplares visibles del acta, quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia, mientras que el original se entregará a la Coordinación Estatal y Gestión de Riesgos.

Artículo 80. El acta de inspección deberá ser firmada por quienes intervinieron y estuvieron presentes, si alguno se negara, tal circunstancia se hará constar por el Inspector, sin que ello afecte la validez del acto. El personal autorizado, entregará a la persona con quien se entendió la diligencia, copia del acta levantada, emplazándole para que dentro de los cinco días hábiles siguientes, comparezca ante la Autoridad Ordenadora, por si o por medio de Representante Legal, para alegar lo que a su derecho convenga y en su caso, ofrezca las pruebas que estime convenientes para desvirtuar los hechos u omisiones que se deriven de la Inspección.

Artículo 81. El inspector entregará al interesado copia legible del acta de inspección, emplazándole para que dentro de los diez días hábiles siguientes comparezca ante la Coordinación Protección Civil y, en su caso, solviente las observaciones realizadas en relación de hechos u omisiones que se deriven de la inspección, para la obtención de su dictamen.



Artículo 82. En el caso de obstaculización u oposición a la práctica de la diligencia los inspectores de la de Protección Civil podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar.

Artículo 83. Si durante la inspección se desprende la necesidad de llevar a cabo inmediatamente medidas correctivas de urgente aplicación para prevenir algún riesgo o peligro inminente para la población, sus bienes y el entorno, el inspector requerirá al inspeccionado para que las adopte y ejecute de inmediato, sin perjuicio de imponer las sanciones correspondientes.

Artículo 84. Si el acta de inspección se desprende la necesidad de llevar a cabo medidas correctivas de urgente aplicación, para la obtención de su dictamen, la Autoridad Ordenadora requerirá a quien resulte obligado para que las ejecute, otorgándole un plazo que no deberá exceder de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente en que se haya notificado dicha acta; si éste no las realiza, lo hará la autoridad a costa del obligado, sin perjuicio de imponerle la sanción pecuniaria que proceda o negarle el dictamen respectivo.

Artículo 85. La Coordinación Estatal de Protección Civil, si en el dictamen emitido ordena la ejecución de medidas tendientes a corregir las deficiencias o irregularidades que se desprendan de la inspección, y si las circunstancias lo permiten se concederá al obligado un plazo treinta días naturales contados a partir del día siguiente en que se haya notificado tal resolución, para subsanarlas. El responsable deberá informar por escrito a la autoridad competente, sobre el cumplimiento de la resolución, dentro de los cinco días hábiles siguientes al plazo señalado.

Artículo 86. En caso de segunda o posterior inspección practicada con el objeto de verificar el cumplimiento de un requerimiento anterior o de una resolución, se desprende que no se han ejecutado las medidas ordenadas, la Coordinación de Protección Civil impondrá la sanción que corresponda de conformidad con las sanciones del presente reglamento.

Artículo 87. La Coordinación de Protección Civil, hará del conocimiento si lo considera procedente a la Agencia del Ministerio Público que corresponda, los hechos u omisiones que pudieran constituir delito, así como a otras dependencias que tuviesen injerencia.

Artículo 88. El incumplimiento parcial o total de las disposiciones estipuladas en el artículo 137 de la Ley de Protección Civil del Estado de Durango, se sancionará con la clausura del inmueble.

Artículo 89. Las visitas de inspección que lleve a cabo la Coordinación Estatal se practicarán en horas hábiles y únicamente por personal autorizado, previa identificación vigente y exhibición del oficio de comisión respectivo. La Coordinación Estatal podrá autorizar se practiquen también en días y horas inhábiles, en cuyo caso el oficio de comisión expresará tal autorización.

**PARA TODOS**
Dgo

Artículo 90. En cumplimiento de sus atribuciones de inspección, control y vigilancia, la Coordinación Estatal podrá disponer de verificadores técnicos con conocimientos básicos de normatividad en la materia, planes y programas de protección civil, instalaciones de alto riesgo, sistemas constructivos, dispositivos de seguridad y contra incendios.

Artículo 91. La Coordinación Estatal podrá efectuar las inspecciones siempre que lo considere necesario, vigilando el cumplimiento de las medidas preventivas y de seguridad requeridas para eliminar o mitigar los riesgos.

Capítulo XV

De las Donaciones para Auxiliar a la Población

Artículo 92. Se consideran donativos los siguientes:

I. En efectivo, las aportaciones en dinero serán deducibles para quienes realicen dichas aportaciones, en los términos del artículo 116 de la Ley, y

II. En especie, comprenderá:

a) Los bienes distintos al dinero que se establezcan por las autoridades de Protección Civil en las convocatorias para la recepción de donativos a que se refiere el artículo 116 de la Ley.

Los medicamentos, material de curación, equipo médico, alimentos y agua deberán ser nuevos, no estar abiertos ni caducos o con fecha de vencimiento menor a seis meses al momento de ser entregados.

La donación de medicamentos, equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales material quirúrgico, de curación y productos higiénicos, estará sujeta a que se cumpla con lo previsto en la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas en materia sanitaria;

b) Los servicios de asistencia técnica, búsqueda y rescate, de atención médica y evaluación de daños, así como de otros servicios especializados necesarios para la atención de los Damnificados.

Los servicios a que se refiere este inciso deberán ser solicitados por quienes coordinen la Emergencia o Desastre en los tres órdenes de gobierno, y

c) Los bienes provenientes de las compras remotas en tiendas de autoservicio. El sector empresarial podrá organizarse con la autoridad competente para implementar un sistema de compras remotas, a fin de concentrar dichos



bienes donados en las entidades federativas previamente señaladas por la autoridad.

Para efectos del párrafo anterior, se entenderá por compras remotas a la operación de compra del Donativo por un particular en una tienda de autoservicio en una localidad fuera del sitio de la emergencia o desastre, a fin de que sea entregada por la tienda ubicada en el lugar de la emergencia o desastre con el propósito de abaratar costos en el envío y se entregue con mayor rapidez.

En caso de provenir la oferta del exterior, su ingreso a territorio nacional será coordinado por la Coordinación Estatal y la Secretaría de Relaciones Exteriores, con la participación que corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 93. Las autoridades señaladas en el artículo 6 de la Ley, para emitir una convocatoria de recepción de donativos deberán de cumplir con lo siguiente:

- I. Considerar la evaluación de daños de la emergencia o desastre, a través de la información proporcionada por las Unidades de Protección Civil o de la Coordinación Estatal.

Para los casos de recepción de donativos para atender las necesidades de los damnificados en un estado extranjero, la convocatoria se hará con base en la información de la evaluación de daños que reciba la Secretaría de Relaciones Exteriores por parte del país afectado;

- II. En caso de que un estado extranjero pretenda realizar donativos a los damnificados estatales, las necesidades serán transmitidas, por conducto de la Coordinación Estatal, a la Secretaría de Relaciones Exteriores para su difusión correspondiente;
- III. En las evaluaciones de daños de la emergencia o desastre podrán participar organismos humanitarios nacionales e internacionales;
- IV. Identificar los bienes y servicios con los que se cuenta para atender las necesidades de los damnificados de manera inmediata y mediata, a fin de no solicitar donativos innecesarios; y
- V. Contar con asesoría técnica de la autoridad competente para hacer los requerimientos de donativos, especialmente en el caso de bienes o servicios con los que no se está habituado.

Artículo 94. Los ofrecimientos de donativos que realice la comunidad internacional serán sometidos a consideración de la Coordinación Estatal a través de la Secretaría de



Relaciones Exteriores, para su aprobación y coordinación con las dependencias correspondientes de la Administración Pública, para la recepción de los mismos.

Los donativos internacionales que no correspondan a lo solicitado por el Gobierno del Estado serán consultados con el Sistema Nacional, el cual deberá determinar la viabilidad de recibir el donativo. En caso favorable, la Secretaría de Relaciones Exteriores recibirá el donativo.

Artículo 95. En el caso de los donativos internacionales, el uso deberá ser el convenido al momento de la aprobación para su recepción, además de señalar en los informes correspondientes el uso que se les dio a los donativos, de acuerdo a las condiciones que sean requeridas por el donante, debiendo para ello hacerlo de forma coordinada con la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 96. Los Refugios Temporales no podrán fungir como Centros de Acopio, y en caso de recibir algún donativo, éste deberá canalizarse al Centro de Acopio más cercano.

Artículo 97. Los donativos que otorguen y reciban las dependencias y entidades de la Administración Pública se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

En caso de malas prácticas, irregularidades, abusos o la comisión de delitos en el manejo de donativos por parte de los servidores públicos se deberá hacer del conocimiento del órgano interno de control de la dependencia donataria de la Administración Pública a la que pertenece el sujeto activo del posible hecho ilícito o, en su caso, del Ministerio Público.

Capítulo XVI

De la Cultura de Protección Civil

Artículo 98. Para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de la Protección Civil, el mecanismo idóneo en lo que corresponde al Gobierno Estatal, es el Consejo Consultivo del Consejo Estatal.

Artículo 99. Las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, promoverán el acceso a la información actualizada sobre los peligros, vulnerabilidades y riesgos de origen natural y antropogénicos, a través de los medios de difusión que estén a su alcance.

Los programas y las campañas de difusión de la Cultura de Protección Civil, dirigidos a la población, deberán dar a conocer de forma clara, los mecanismos de prevención y autoprotección.



Artículo 100. Con el fin de fomentar la Cultura de Protección Civil, la Coordinación Estatal promoverá ante las autoridades educativas competentes que los planes y programas de estudio oficiales aplicables y obligatorios en el Estado, en todos los niveles educativos, incluyan contenidos temáticos de Protección Civil y de la Gestión Integral de Riesgos.

Artículo 101. Los centros de investigación, educación y desarrollo tecnológico, como parte del Sistema Estatal, podrán suscribir convenios de concertación con autoridades de Protección Civil a efecto de concretar el establecimiento de programas educativos a diferentes niveles académicos, que aborden en su amplitud el tema de la Protección Civil y la Gestión Integral de Riesgos.

Artículo 102. Los Grupos Voluntarios, Grupos de Primera Respuesta y demás organizaciones de la sociedad civil, así como los representantes de los sectores privado y social, además de los medios de comunicación, podrán participar en la inducción de prácticas de autoprotección y autocuidado bajo la coordinación y el conocimiento de las autoridades de Protección Civil correspondientes.

Artículo 103. Los organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado que realicen cursos de capacitación y prácticas de entrenamiento sobre conductas de Autoprotección y Autocuidado, deberán realizarlas en ambientes simulados y controlados, supervisados por la Coordinación Estatal, y ponderando la seguridad, integridad y salud de las personas, sin exponerlas a situaciones de peligro real.

Capítulo XVII

De los Sistemas de Monitoreo y Alerta Temprana

Artículo 104. La Coordinación Estatal impulsará la creación del Sistema Estatal de Alertas que permita contar con información, en tiempo real para aumentar la seguridad de la población en situaciones de riesgo inminente.

Artículo 105. Los Sistemas de Monitoreo forman parte de la Gestión Integral de Riesgos al proveer información para la toma de decisiones en materia de Protección Civil; por lo tanto, son herramientas necesarias para mejorar el conocimiento y análisis sobre los peligros, vulnerabilidades y riesgos, para el diseño de medidas de Reducción de Riesgos, así como para el desarrollo de Sistemas de Alerta Temprana.

**Sección I****De las Características de los Sistemas de Alerta Temprana**

Artículo 106. La Coordinación Estatal para el desarrollo de los Sistemas de Alerta Temprana, promoverá que las autoridades de los tres órdenes de gobierno tomen en cuenta los siguientes aspectos:

- I. El estudio y conocimiento previo del Riesgo para el cual se hará el alertamiento, basado en el Atlas Estatal de Riesgos, e incluir el análisis y evaluación de las características del fenómeno natural perturbador tales como intensidad, probabilidad de ocurrencia, vulnerabilidad, identificación de zonas geográficas y comunidades que podrían verse afectadas;
- II. Los equipos de medición, monitoreo, transmisión, adquisición y procesamiento de la información que se requieran, y los equipos o sistemas para difundir las alertas;
- III. Los aspectos relacionados con la operación y mantenimiento de los Sistemas de Alertas Tempranas, incluido a los especialistas y responsables de su operación;
- IV. Los modelos que permitan, en su caso, el pronóstico de intensidades y la definición de los umbrales para su activación;
- V. Los mecanismos de difusión y comunicación para transmitir las Alertas a la población en Riesgo y a las autoridades correspondientes. Dichos mecanismos deberán establecer canales y protocolos que permitan una transmisión clara y oportuna y, en su caso, información sobre la Alerta, la cual incluya las instrucciones para atender la emergencia;
- VI. Ejecución de campañas de concientización a la población respecto a los Riesgos derivados por los Fenómenos Naturales Perturbadores; y
- VII. La preparación, capacitación y acciones de respuesta en los diferentes niveles de estudio acerca de Fenómenos Naturales Perturbadores y Protección Civil.

Artículo 107. Para el diseño de los Sistemas de Alerta Temprana se deberán considerar, adicionalmente en su implementación, criterios que tomen en consideración la perspectiva de género, y las necesidades de personas con discapacidad y grupos vulnerables, entre otros.

**Sección II****De las Responsabilidades y Participación de los Integrantes del Sistema Estatal en los Sistemas de Alerta Temprana**

Artículo 108. A la Coordinación Estatal, en su carácter de responsable de la coordinación ejecutiva del Sistema Estatal, le compete promover y coordinar entre los integrantes del Sistema, la implementación de los Sistemas de Monitoreo y Sistemas de Alertas Tempranas, además de incorporar a dichos sistemas los esfuerzos de otras redes de monitoreo públicas.

La Coordinación Estatal fomentará y, en su caso, establecerá mecanismos de colaboración con los integrantes del Sistema Nacional que lleven a cabo el monitoreo de fenómenos naturales, con el objeto de intercambiar información relacionada con los Sistemas de Alerta Temprana.

Artículo 109. La Coordinación Estatal llevará a cabo las siguientes acciones en materia de Sistemas de Alerta Temprana y Sistemas de Monitoreo:

- I. Promover a los integrantes del Sistema Estatal el desarrollo, implementación y, en su caso, operación de Sistemas de Monitoreo y de Sistemas de Alerta Temprana, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública responsables y con la participación de universidades y centros de investigación;
- II. Promover la capacitación de la población y de las autoridades de los tres órdenes de gobierno para responder adecuadamente a las alertas;
- III. Difundir los mensajes de alerta y recomendaciones que emita el Comité Estatal para proteger a la población, sus bienes y su entorno;
- IV. Incorporar en sus planes y programas de Protección Civil, los procedimientos específicos para la operación de los Sistemas de Alerta Temprana que tengan implementados; y
- V. Compartir la información resultado del monitoreo y de los Sistemas de Alerta Temprana con las dependencias de la Administración Pública responsables.

Artículo 110. Los medios de comunicación masiva, con base en los convenios que para tal fin se establezcan con las autoridades de Protección Civil, participarán en la difusión oportuna y veraz de los mensajes de alerta que deriven de los Sistemas de Alerta Temprana.

Artículo 111. Los particulares y las organizaciones de la sociedad civil podrán participar, bajo la coordinación de las autoridades responsables, en los procesos de Preparación, difusión y respuesta adecuada de los Sistemas de Alerta Temprana, a fin



dé salvaguardar la vida de la población que pudiera verse afectada por un fenómeno natural perturbador.

Capítulo XVIII

De los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos

Sección I

Disposiciones Generales

Artículo 112. La Coordinación Estatal y la Secretaría de Finanzas y de Administración, en el marco del Sistema Estatal y con un enfoque de Gestión Integral de Riesgos, emitirán conjuntamente, en términos del artículo 88 de la Ley, las disposiciones administrativas que sean necesarias para la aplicación de los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos, las cuales deberán ser publicadas en el Periódico Oficial, y buscarán establecer estrategias dirigidas a la protección de las personas, bienes, infraestructura estratégica y el medio ambiente.

Los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos estarán orientados al financiamiento y cofinanciamiento de acciones que tengan como fin la Identificación, análisis, evaluación, control y reducción de riesgos de emergencias o desastres por fenómenos naturales perturbadores, considerando además las etapas de previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.

Artículo 113. En los procedimientos de acceso a los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos, las autoridades competentes tomarán en consideración aquella información contenida en el Atlas Estatal de Riesgos.

Artículo 114. La Coordinación Estatal, para acceder a los recursos de los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos los turnará a la Secretaría de Finanzas y de Administración para que, conforme a las disposiciones administrativas a que se refiere este reglamento y demás normativa financiera existente, determine lo conducente.

Sección II

De las Declaratorias de Emergencia y Desastre

Artículo 115. El Gobierno del Estado solicitará las declaratorias de emergencia o de desastre natural, además de cumplir con lo previsto por el artículo 110 de la Ley, deberán hacer una valoración sustentada respecto de la dimensión, magnitud, localización geográfica específica, población involucrada en esas circunstancias y apoyos requeridos, a efecto de evitar retrasos en la autorización correspondiente, tanto de insumos para la atención de los damnificados, como de recursos para la atención de los desastres.



PARA TODOS
Dgo

Artículo 116. El Gobierno del Estado podrá, a partir del día siguiente a aquél en que se emita la Declaratoria de Desastre respectiva, tener acceso inmediato a apoyos financieros para la realización de acciones urgentes y prioritarias, cuya ejecución sea en el corto plazo. De esta forma, coadyuvará a solventar en una primera instancia los efectos negativos de los daños sufridos por los desastres de origen natural, para facilitar a la población el regreso a la normalidad, además de la recuperación de la zona afectada, sin perjuicio de las acciones posteriores enfocadas a la reconstrucción de la infraestructura pública afectada y las viviendas de la población de bajos ingresos dañadas.

Sección III

De la Prevención de Desastres de Origen Natural

Artículo 117. Los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos de orden preventivo fomentarán la actividad preventiva de las dependencias de la Administración Pública Federal, instituciones académicas y de investigación, para reducir los Riesgos y disminuir o evitar los efectos del impacto destructivo originado por fenómenos naturales perturbadores.

Dichos instrumentos promoverán el desarrollo de estudios orientados a la Gestión Integral de Riesgos para apoyar la investigación aplicada y el desarrollo tecnológico en favor de la prevención de desastres y mitigación de riesgos.

Artículo 118. El Gobierno Estatal, podrá destinar recursos de los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos que al efecto se creen, para la realización de acciones preventivas.

Los recursos financieros que se destinen para acciones preventivas a que hace referencia el presente artículo, serán administrados en un fideicomiso preventivo para desastres naturales coordinado por conducto de la Coordinación Estatal.

Artículo 119. Las disposiciones administrativas de los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos de orden preventivo establecerán las acciones que podrán financiarse total o parcialmente a través de dichos instrumentos.

Artículo 120. Las acciones preventivas que, en términos de las disposiciones administrativas correspondientes, puedan apoyarse a través de los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos constituidos para este fin deberán estar orientadas a:

- I. La identificación y evaluación de peligros, vulnerabilidades o riesgos;



- II. La reducción de los riesgos y la mitigación de las pérdidas y daños derivados del impacto de los fenómenos naturales perturbadores, así como a evitar los procesos de construcción social de los Riesgos, y
- III. Al fortalecimiento de las capacidades preventivas y de autoprotección de la población ante situaciones de riesgo.

Artículo 121. Las políticas, lineamientos y acciones de coordinación que en materia preventiva se instrumenten entre la Federación y el Gobierno del Estado, se llevarán a cabo mediante la suscripción de convenios con la Secretaría de Gobernación, a fin de acceder a los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos de orden preventivo.

Los convenios a que se refiere el párrafo anterior establecerán un marco general de coordinación administrativa que incluirán las acciones que le corresponderá realizar a la Federación para la prevención de desastres, la sujeción a las disposiciones administrativas aplicables a los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos de orden preventivo, y las obligaciones del gobierno, relacionadas con la ejecución de proyectos preventivos encaminados a la reducción, previsión y control permanente de los riesgos.

Capítulo XIX Del Análisis de Riesgos

Artículo 122. En términos de lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley, la primera instancia de apoyo a la población es la autoridad municipal.

Para efectos del párrafo anterior, la Coordinación Estatal podrá capacitar a la primera instancia de apoyo a la población para que pueda brindar la asesoría inmediata que permita el análisis de riesgos y, de ser necesario, pueda solicitar la ayuda de instancias superiores en el ámbito de sus competencias, para delimitar las Zonas de Riesgo.

Artículo 123. El análisis de riesgos es un método ordenado y sistemático para identificar y evaluar los daños que pudieran resultar de los riesgos y peligros naturales y antropogénicos, y las vulnerabilidades de construcciones, edificaciones, infraestructura o asentamientos humanos, dentro del predio en estudio, en el entorno próximo y en su cuenca.

El resultado del análisis de riesgos estará contenido en un documento impreso y digital que deberá ser resguardado, y podrá ser tomado en cuenta como insumo para enriquecer el contenido del Atlas Estatal de Riesgos.

Artículo 124. El análisis de riesgos deberá contener:

- I. La información siguiente:



- a) Datos generales del inmueble y, en su caso, de la persona que elaboró el análisis;
 - b) Descripción general del proyecto del inmueble, el cual deberá incluir tipo de obra o actividad, ubicación, planos, memorias de cálculo, características constructivas y las actividades que se desarrollarán en el mismo;
 - c) Resumen de la evaluación de riesgos;
 - d) Información sobre riesgos y peligros recopilados del Atlas Estatal de Riesgos, o, en su caso, los estudios geotécnicos, geofísicos, hidrológicos y los que pudieran ser necesarios para conocer el nivel de riesgo o peligro asociado a cada fenómeno destructivo identificado;
 - e) El nivel de Vulnerabilidad de los bienes expuestos, definido a partir de las condiciones físicas de las construcciones, de sus contenidos y las medidas de seguridad específicas para sus ocupantes, asociado al parámetro de intensidad definido para cada fenómeno perturbador identificado; y
 - f) Medidas de Prevención y Mitigación de Riesgos.
- II. Los términos de referencia; y
- III. Contar con la carta de responsabilidad del representante, la cual deberá contener lo siguiente:
- a) El nombre del propietario o del representante legal en su caso;
 - b) La fecha;
 - c) La localización donde se elaborará el análisis de riesgo señaladas por latitud y longitud; y
 - d) La descripción general de los fenómenos perturbadores y su nivel de intensidad.

Capítulo XX

De los Atlas de Riesgos

Artículo 125. El Atlas Estatal de Riesgos deberá integrarse con los siguientes componentes:

- I. Sistema de información: A la plataforma informática basada en sistemas de información geográfica, compuesta por bases de datos georeferenciados y



herramientas para la visualización de escenarios, cálculo, análisis espacial y temporal de los Riesgos y el uso de la información;

- II. Mapas de Peligros: a la representación gráfica de la distribución espacial y temporal del resultado del análisis o modelaciones que expresan la intensidad, frecuencia o tasa de excedencia de los peligros;
- III. Mapa de susceptibilidad para el caso de laderas: a la representación gráfica de la distribución geoespacial de la propensión de la inestabilidad de laderas, según la intensidad y variación de los factores condicionantes;
- IV. Inventario de bienes expuestos: a la base de datos georeferenciados sobre el número de personas, edificaciones, infraestructura, actividad productiva, capital ambiental, cultural o cualquier otro bien sujeto a los efectos de los riesgos o peligros. Se deberá expresar el valor de los bienes expuestos en términos económicos, sociales, históricos, culturales o ambientales, según corresponda, y su jerarquización en términos estratégicos para la continuidad de operaciones;
- V. Inventario de vulnerabilidades: Base de datos georeferenciados con información relevante sobre la susceptibilidad de daño de los bienes expuestos y la capacidad de la sociedad para evitarlos y recuperarse ante su impacto. Se deberá hacer referencia a tipologías y características estructurales de edificaciones o infraestructura, de sus contenidos, catálogos de funciones de vulnerabilidad y toda aquella información que permita inferir la magnitud de los daños físicos esperados ante la presencia de un fenómeno perturbador.

También incluye indicadores sobre la organización y las condiciones sociales y económicas que limitan la prevención y la capacidad de la sociedad para recuperarse ante el impacto de fenómenos perturbadores, percepción del riesgo y género, entre otros;

- VI. Mapas de Riesgo: a la representación gráfica de la distribución espacial y temporal de daños y pérdidas esperadas, resultado de combinar los peligros, los bienes expuestos y sus vulnerabilidades; y
- VII. Escenarios de Riesgo: a la proyección de un futuro posible simulado y que será una herramienta de análisis prospectivo de daños y pérdidas para la implementación de políticas públicas.

Artículo 126. La actualización del Atlas Estatal de Riesgos se podrá realizar de manera permanente y por etapas progresivas. Cada una de estas etapas desarrollará o mejorará uno o varios de los componentes enumerados en el artículo anterior. Las actualizaciones reducirán la incertidumbre de la información, aumentarán la resolución o mejorarán las capacidades del Sistema Estatal en materia de Protección Civil.



El Atlas Estatal de Riesgos deberá cumplir con los lineamientos y terminología, con base en lo dispuesto en las guías que para tal efecto establezca el Centro Nacional.

Artículo 127. La supervisión para la elaboración y actualización de los Atlas Municipales de Riesgos a que hace referencia el artículo 47, fracción XIX, de la Ley, será de carácter eminentemente preventiva.

Antes de iniciar los trabajos para la elaboración de los Atlas Municipales de Riesgos se deberá:

- I. Verificar que cada uno de los productos esperados corresponda a los componentes enumerados en el artículo 125 de este reglamento;
- II. Delimitar las áreas de estudio;
- III. Enlistar la información base requerida para los análisis y modelaciones;
- IV. Describir las metodologías y programas de cómputo a emplear, y
- V. Manifestar el perfil profesional de cada experto que intervendrá en el estudio.

Capítulo XXI Del Recurso de Revocación

Artículo 128. Las resoluciones dictadas en la aplicación de este reglamento, que pongan fin a un procedimiento administrativo, instancia o resuelvan un expediente podrán ser impugnadas, mediante el recurso de revocación, ante la autoridad que corresponda de donde emane el acto administrativo o acudir a la instancia correspondiente conforme a la legislación aplicable.

Artículo 129. La sustentación del recurso de revocación a que se refiere el artículo anterior, se sujetará a las disposiciones contenidas en el capítulo X de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

Tercero. La EEPROC comenzará sus operaciones cuando cuente con la estructura orgánica, los recursos humanos, técnicos y financieros.



Cuarto.- El Profesional Acreditado dispondrá de un término de sesenta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, a efecto de cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley.

Quinto. Los ayuntamientos, deberán adecuar su normatividad correspondiente en un término de 180 días.

Sexto. El Manual de Organización y Operación de la Coordinación Estatal de Protección Civil, será elaborado dentro de un término de 60 días, a partir de la publicación del presente, en el que se incluirá el Centro de Comando y su aplicación.

Séptimo.- Las atribuciones y obligaciones de cada Unidad Administrativa que conforman la Coordinación Estatal, quedarán definidas en el reglamento interior.

Dado en la Residencia Oficial del Titular del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad Victoria de Durango, Dgo., a los doce días del mes de abril del año dos mil diecinueve.

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO
DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES**

**EL COORDINADOR ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL
DR. GUILLERMO PACHECO VALENZUELA**



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