



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO
No IM10-0008
TOMO CCXXXIV
DURANGO, DGO.,
JUEVES 29 DE
AGOSTO 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. 69

PODER EJECUTIVO
CONTENIDO

CONVOCATORIA.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL No. EA-910002998-N25-2019, RELATIVA A LA
ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA REGISTRO
DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS.

PAG. 4

CONVOCATORIA.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL No. EA-910002998-N26-2019, RELATIVA A LA
ADQUISICIÓN DE PIERNAS AHUMADAS DE CERDO PARA
TRABAJADORES DEL SINDICATO DE LOS TRES PODERES
DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 6

CONVOCATORIA.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL No. EA-910002998-N27-2019, RELATIVA A LA
CONTRATACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE
MODERNIZACIÓN CATASTRAL QUE CONSISTE EN EL
MODULO DE NOTARIOS Y DIGITALIZACIÓN DE
EXPEDIENTES CATASTRALES DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE DURANGO.

PAG. 7

CONVOCATORIA.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL No. LP/E/INIFED/003/2019, RELATIVA A LA
CONSTRUCCIÓN TALLER PESADO ESTRUCTURA
METÁLICA, OBRA EXTERIOR: RED ELÉCTRICA, SUB
ESTACIÓN TIPO PEDESTAL 225KVA, RED HIDRÁULICA,
RED SANITARIA Y ALUMBRADO EXTERIOR,
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TAMAZULA, LOCALIDAD
TAMAZULA DE VICTORIA, BLVD. GENERAL GUADALUPE
VICTORIA, C.P. 34581, MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.

PAG. 8

**PODER EJECUTIVO
CONTENIDO**

ACUERDO No. S02-

A04/06.06.19.-

**NORMATIVA INTERNA: LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO,
OBTENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS
DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.**

PAG. 10

ACUERDO No. S02-

A05/06.06.19.-

**NORMATIVA INTERNA: LINEAMIENTOS PARA LA
CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS
CONSEJOS TÉCNICOS ESCOLARES DEL CECYTE DURANGO,
CTEEMS.**

PAG. 20

EDICTO.-

**EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO SIETE PROMOVIDO POR COMISARIADO DE
BIENES COMUNALES EN CONTRA DE LUZ CORRAL
ÁLVAREZ Y OTRA, DEL POBLADO DE "SAN JUAN
BAUTISTA DE LA ESTANCIA", MUNICIPIO DE SANTIAGO
PAPASQUIARO, DEL ESTADO DE DURANGO, POR ACCIÓN
NULIDAD DE ACTOS Y DOCUMENTOS.**

PAG. 35

CONVOCATORIA



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
 RESUMEN DE CONVOCATORIA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 EA-910002998-N25-2019

De conformidad con lo establecido en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y 36 de su Reglamento; la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional EA-910002998-N25-2019, relativa a la **"ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS"**; de conformidad con lo siguiente: El lugar, fecha y horarios en que los interesados podrán registrarse y obtener las bases de la licitación podrá ser a través del sistema electrónico de compras gubernamentales, así como informarse sobre la forma de pago de las mismas. Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para su venta con un importe de **\$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)**, en las Oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración con domicilio en Avenida 20 de Noviembre esquina con Miguel de Cervantes Saavedra No. 301 Ote., Colonia Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo., teléfonos (618) 137-56-00, 137-56-20 y 137-56-03 **los días 29 y 30 de agosto de 2019**, con el siguiente horario: de **09:00 hrs a 16:00 hrs**; y el día **31 de agosto de 2019** en un horario de **09:00 a las 14:00 horas**. La forma de pago podrá ser en efectivo, cheque certificado y giro bancario o cheque de caja, o bien acudir a cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana debiendo proporcionar los siguientes datos: cuenta no. 65502629737, clave 014190655026297371 a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, en las mismas fechas y horas, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago al correo electrónico: comiteadquisiciones@durango.gob.mx, y las bases serán enviadas por el mismo medio; debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que desee participar y proporcionar el número de la licitación al que esté interesado. Así mismo, las presentes bases podrán ser consultadas los días **29 y 30 de agosto de 2019** en un horario de **09:00 a las 16:00 horas**; en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, ubicadas en Calle Reforma No. 100 esquina con 5 de Febrero, Colonia Burócrata, de la Ciudad de Durango, Durango., C.P. 34279; y de manera electrónica en el portal de internet www.comprasestatal.durango.gob.mx a partir de su fecha de publicación.

- La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como acto de presentación y apertura de proposiciones.

Nº de Licitación	Costo de las Bases	Fecha Límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones
EA-910002998-25-2018	\$5,000.00	31/agosto/2019	06/septiembre/2019 12 00 hrs	12/septiembre/2019 10 00 hrs

La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la Subsecretaría de Administración ubicada en calle Reforma No. 100 esquina con 5 de febrero, Colonia Burócrata, en Durango, Dgo.

- La indicación, si la licitación es nacional o internacional. La Licitación de la presente Convocatoria es de carácter nacional.
- La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	720,000	Pieza	Formato para Certificaciones del Estado Civil de las personas Acta de Formato Único. Para oficinas automatizadas Del folio A10 0321170 en adelante
2	3,000	Pieza	Formato para Certificaciones del estado civil de las personas con esqueleto. Acta de Nacimiento con Intaglio, para oficinas no automatizadas Del folio A 346785 en adelante.
3	2,000	Pieza	Formato único del registro civil de las personas con esqueleto. Acta de Reconocimiento de hijos con intaglio para oficinas no automatizadas. Del folio A 3001 en adelante.
4	120,000	Juego	Formato para Registro de Inscripción en blanco para el Asiento de Nacimiento con impresión en Offset del folio 470001 en adelante
5	70,000	Juego	Formato para Registro de Inscripción en blanco Asiento de Matrimonio con impresión en Offset del folio 150001 en adelante.
6	25,000	Juego	Formato para Registro de Inscripción en blanco para el Asiento de Defunción



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
EA-910002998-N25-2019

			con impreso en Offset. Del folio 135601 en adelante.
7	3,000	Juego	Formato para Registro de Inscripción en blanco para Asiento de Divorcio con impresión en Offset. Del folio 35001 en adelante.
8	3,000	Juego	Formato para Registro de Inscripción en blanco para Asiento de Reconocimiento de Hijos con impresión en Offset. Del folio 15501 en adelante.
9	50,000	Juego	Formato para el Registro Público de la Propiedad 63-02 Traslado de Dominio. Del folio C 615001 en adelante.
10	100,000	Pieza	Formato del Recibo Universal SFA, con elementos de seguridad. Del folio 9250001 .

*El presente cuadro es un resumen de las partidas a licitar, las cuales se desglosan de manera detallada en el ANEXO 1 de las bases de licitación pública nacional número EA-910002998-N25-2019.

Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato. La adjudicación del presente contrato será otorgada al licitante que cumpla con los requisitos establecidos por la convocante y presente la mejor propuesta. El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido en el punto 7 de las Bases "CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS"; y de conformidad al artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. El contrato será firmado el día **24 de septiembre de 2019 a las 15:00 hrs.**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración ubicada en calle Reforma No. 100 esquina con 5 de Febrero, Colonia Burócrata, C.P. 34279, Durango, Dgo., por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la Licitación.

iv. El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La(s) monedas(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano. El origen de los recursos es: Estatal.

DURANGO, DGO. A 29 DE AGOSTO DE 2019

L.C.P.F. Luis Ignacio Ortaño Ramírez
Subsecretario de Administración de la Secretaría Ejecutiva del Estado de Durango
de Administración del Estado de Durango

SUBSECRETARIA DE
ADMINISTRACION



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
EA-910002998-N26-2019

De conformidad con lo establecido en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y 36 de su Reglamento; la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional EA-910002998-N26-2019, relativa a la **"ADQUISICIÓN DE PIERNAS AHUMADAS DE CERDO PARA TRABAJADORES DEL SINDICATO DE LOS TRES PODERES DEL ESTADO DE DURANGO"** de conformidad con lo siguiente: de conformidad con lo siguiente: El lugar, fecha y horarios en que los interesados podrán registrarse y obtener las bases de la licitación podrá ser a través del sistema electrónico de compras gubernamentales, así como informarse sobre la forma de pago de las mismas. Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para su venta con un importe de **\$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)**, en las Oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración con domicilio en Avenida 20 de Noviembre esquina con Miguel de Cervantes Saavedra No. 301 Ote., Colonia Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo., teléfonos (618) 137-56-00, 137-56-20 y 137-56-03 **los días 29 y 30 de agosto de 2019**, con el siguiente horario: de **09:00 hrs a 16:00 hrs**; y el día **31 de agosto de 2019** en un horario **de las 09:00 a las 14:00 horas**; La forma de pago podrá ser en efectivo, cheque certificado y giro bancario o cheque de caja, o bien acudir a cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana debiendo proporcionar los siguientes datos: cuenta no. 65502629737, clave 014190655026297371 a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, en las mismas fechas y horas, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago al correo electrónico: **comiteadquisiciones@durango.gob.mx**; y las bases serán enviadas por el mismo medio; debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que deseé participar y proporcionar el número de la licitación al que esté interesado. Así mismo, las presentes bases podrán ser consultadas los días **29 y 30 de agosto de 2019** en un horario de las **09:00 a las 16:00 horas**; en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, ubicadas en Calle Reforma No. 100 esquina con 5 de Febrero, Colonia Burócrata, de la Ciudad de Durango, Durango., C.P. 34279; y de manera electrónica en el portal de internet **www.comprasestatal.durango.gob.mx** a partir de su fecha de publicación.

La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como acto de presentación y apertura de proposiciones.

Nº de Licitación	Costo de las Bases	Fecha Límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones
EA-910002998-N26-2019	\$5.000.00	31/agosto/2019	03/septiembre/2019 12:00 hrs	09/septiembre/2019 10:00 hrs

La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la Subsecretaría de Administración ubicada en calle Reforma No. 100 esquina con 5 de febrero, Colonia Burócrata, en Durango, Dgo.

- I. La indicación, si la licitación es nacional o internacional. La Licitación de la presente Convocatoria es de carácter nacional.
- II. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación.

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	2,814	Pieza	PIERNA AHUMADA DE CERDO DE 3.5 KG SIN HUESO

*El presente cuadro es un resumen de las partidas a licitar, las cuales se desglosan de manera detallada en el ANEXO 1 de las bases de licitación pública nacional número EA-910002998-N26-2019.

Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato. **La adjudicación del presente contrato será otorgada a un solo licitante que cumpla con los requisitos establecidos por la convocante**

El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido en el punto 7 de las Bases "CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS"; y de conformidad al artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

El contrato será firmado el dia **20 de septiembre a las 15:00 horas** a partir de la notificación del fallo, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración ubicada en calle Reforma No. 100 esquina con 5 de Febrero, Colonia Burócrata, C.P. 34279, Durango, Dgo., por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la Licitación.

III. El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La(s) monedas(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n) Peso Mexicano. El origen de los recursos es: Estatal.

DURANGO, DGO., A 29 DE AGOSTO DE 2019

L.C.P.F. Luis Ignacio Orrante Ramírez
Subsecretario de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración
De Administración del Estado de Durango



SUBSECRETARIA DE
ADMINISTRACIÓN



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
EA-910002998-N27-2019

De conformidad con lo establecido en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y 36 de su Reglamento; la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Número EA-910002998-N27-2019, relativa a la **“CONTRATACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE MODERNIZACIÓN CATASTRAL QUE CONSISTE EN EL MODULO DE NOTARIOS Y DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES CATASTRALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO”**; de conformidad con lo siguiente: El lugar, fecha y horarios en que los interesados podrán registrarse y obtener las bases de la licitación podrá ser a través del sistema electrónico de compras gubernamentales, así como informarse sobre la forma de pago de las mismas. Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para su venta con un importe de **\$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)**, en las Oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración con domicilio en Avenida 20 de Noviembre esquina con Miguel de Cervantes Saavedra No. 301 Ote., Colonia Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo., teléfonos (618) 137-56-00, 137-56-20 y 137-56-03 **los días 29 y 30 de agosto de 2019**, con el siguiente horario: de **09:00 hrs a 16:00 hrs**. La forma de pago podrá ser en efectivo, cheque certificado y giro bancario o cheque de caja, o bien acudir a cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana debiendo proporcionar los siguientes datos: cuenta no. 65502629737, clave 014190655026297371 a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, en las mismas fechas y horas, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago al correo electrónico **comiteeadquisiciones@durango.gob.mx**; y las bases serán enviadas por el mismo medio; debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que desee participar y proporcionar el número de la licitación al que esté interesado. Así mismo, las presentes bases podrán ser consultadas los días **29 y 30 de agosto de 2019** en un horario de las **09:00 a las 16:00 horas**; en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, ubicadas en Calle Reforma No. 100 esquina con 5 de Febrero, Colonia Burócrata, de la Ciudad de Durango, Durango., C.P. 34279; y de manera electrónica en el portal de internet www.comprasestatal.durango.gob.mx a partir de su fecha de publicación.

- I. La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como acto de presentación y apertura de proposiciones serán las siguientes:

Nº de Licitación	Costo de las Bases	Fecha Límite para Adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones
EA-910002998-N27-2019	\$5,000.00	30/agosto/2019	04/septiembre/2019 12:00 hrs	11/septiembre/2019 10:00 hrs

La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la Subsecretaría de Administración ubicada en calle Reforma No. 100 esquina con 5 de febrero, Colonia Burócrata C.P. 34279 en Durango, Dgo

II. La indicación, si la licitación es nacional o internacional. La Licitación de la presente Convocatoria es de carácter nacional

III. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	Servicio	CONTRATACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE MODERNIZACIÓN CATASTRAL QUE CONSISTE EN EL MODULO DE NOTARIOS Y DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES CATASTRALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

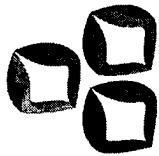
Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato. **La adjudicación del presente contrato será a un solo licitante que cumpla con los requisitos establecidos por la convocante.** El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido en el punto 7 de las Bases “CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS”; y de conformidad al artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. El contrato será firmado el dia **20 de septiembre de 2019 a las 15:00 hrs**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración ubicada en calle Reforma No. 100 esquina con 5 de Febrero, Colonia Burócrata, C.P. 34279, Durango, Dgo., por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la Licitación.

IV. **Las demás que se consideren necesarias, dependiendo de la magnitud y complejidad de los servicios.** El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La(s) moneda(s) en que deberá realizarse la(s) proposición(es) será(n) Peso Mexicano. El origen de los recursos es: Estatal.

DURANGO, DGO., A 29 DE AGOSTO DE 2019



L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORRANTE RAMIREZ
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL ESTADO DE DURANGO



INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA
FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO
DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LP/E/INIFEED/003/2019

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Estado de Durango, se convoca a los interesados a participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL número LP/E/INIFEED/003/2019, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Priv. Vicente Suárez No. s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Dgo., tel.: 6181377610, los días 29 de agosto al 4 de septiembre de 2019 de 09:00 a 14:00 hr.

Descripción de la licitación	199002 Construcción Taller Pesado Estructura Metálica, Obra Exterior: Red Eléctrica, Sub Estación Tipo Pedestal 225kva, Red Hidráulica, Red Sanitaria y Alumbrado Exterior, Universidad Tecnológica de Tamazula, Localidad Tamazula de Victoria, Blvd. General Guadalupe Victoria, C.P. 34581, Municipio de Tamazula, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	29 de agosto de 2019
Junta de aclaraciones	5 de septiembre de 2019, 15:00 hrs. lugar de la cita:Universidad Tecnológica de Tamazula, Localidad Tamazula de Victoria, Blvd. General Guadalupe Victoria, C.P. 34581, Municipio de Tamazula, Dgo.
Visita a instalaciones	5 de septiembre de 2019, 13:00 hrs. lugar de la cita:Universidad Tecnológica de Tamazula, Localidad Tamazula de Victoria, Blvd. General Guadalupe Victoria, C.P. 34581, Municipio de Tamazula, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	12 de septiembre de 2019, 09:00 hrs. Sala de Juntas oficinas INIFEED.
Apertura de proposiciones económicas	12 de septiembre de 2019, 11:30 hrs. Sala de Juntas oficinas INIFEED.
Costo de bases	\$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) La forma de mediante depósito o transferencia bancaria en la cuenta 65-50721302-4, clave interbancaria 014190655072130246 del Banco Santander, RFC IIF-081120-CGA, indicando razón social, en el concepto del pago indicar el RFC, y numero de licitación (enviar escaneo legible, del pago bancario inifeedcontratos@durango.gob.mx)
Capital contable	\$30,000,000.00 SON: (TREINTA MILLONES PESOS 00/100 M.N.)

Durango, Dgo. a 29 de agosto de 2019.

L. A. E. JUAN CARLOS DE LA PARRE PUENTE
DIRECTOR GENERAL

ACUERDOS



ACUERDO No. SO2 - A04/06.06.19

NORMATIVA INTERNA: LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO, OBTENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO

ANTECEDENTES:

ES DE GRAN INTERÉS POR PARTE DEL CECyTED, QUE TODOS SUS PROCESOS SE ENCUENTREN NORMADOS, SEAN EFICIENTES, EFICACES Y TRANSPARENTES, BAJO LA PREMISA DE GENERAR INSTRUMENTOS NORMATIVOS MODERNOS Y AMPLIOS, QUE GENEREN UNA ÓPTIMA ADMINISTRACIÓN, MARCANDO UN ACTUAR CON IRRESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS LEYES Y CON LA OBSERVANCIA DE VALORES ÉTICOS Y DE INTEGRIDAD, ESTABLECIENDO DE FORMA MUY CLARA LOS PRINCIPIOS Y LAS REGLAS DE ACTUACIÓN QUE RIGEN EL DESEMPEÑO DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL DIARIO. EN ESTE TENOR, SE PRESENTA PARA SU ANÁLISIS EN LA 1^a SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2019, LA NORMATIVA INTERNA DENOMINADA: LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO, OBTENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.

JUSTIFICACIÓN:

SE SOMETE PARA LA APROBACIÓN DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTED, LA NORMATIVA INTERNA PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL DENOMINADA: LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO, OBTENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO, EN APEGO A LOS ARTÍCULOS: 25, FRACCIÓN X DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO; 8, FRACCIÓN XIII Y 18 FRACCIÓN IV DEL DECRETO QUE CREE AL CECyTED. (SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL).

ACUERDO PROUESTO:

UNA VEZ PRESENTADA PARA SU ANÁLISIS, LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTED, APRUEBA POR UNANIMIDAD LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO, OBTENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO, EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE.

RESOLUTIVO:

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTED APRUEBA POR UNANIMIDAD LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO, OBTENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS PROPIOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO, EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE.

FIRMAS:

M.C. M. ROCÍO SERRANO BARRIOS

Responsable de la Coordinación de ODES de los CECyTE's y
Representante del Gobierno Federal ante la
H. Junta Directiva del CECyTED.

LIC. VÍCTOR JOEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ

Subsecretario de Fiscalización y Comisario Público Propietario
ante la H. Junta Directiva del CECyTED.

LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA

Representante del Sector Productivo ante
la H. Junta Directiva del CECyTED.

LIC. ALEJANDRO MOJICA NARVAEZ

Director General del CECyTED y Secretario Técnico
de la H. Junta Directiva del CECyTED.

C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN

Secretario de Educación en el Estado y

Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECyTED.

Suplente: **PROFR. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS**

Coordinador de Enlace con Organismos Públicos.

Descentralizados y Desconcentrados de Nivel Media Superior
y Superior de Educación y Representante del Gobierno
Estatual ante la H. Junta Directiva del CECyTED.

MTRA. LUZ MARÍA LOPEZ AMAYA

Subdelegada y Encargada de la Delegación Federal de la
Secretaría de Educación Pública en el Estado de Durango
ante la H. Junta Directiva del CECyTED.

C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA

Secretario de Fincanzas y Administración del Estado
de Durango y Representante del Gobierno ante la
H. Junta Directiva del CECyTED.

Suplente: **LIC. MARÍA DEL CARMEN CONTRERAS AYALA**
Coordinadora General de Normatividad, Registro y
Seguimiento de Entidades Paraestatales en el Estado de
Durango.



**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO, OBTENCIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS
DEL COLEGIO DE ESTUDIOS
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL
ESTADO DE DURANGO.**

Los suscritos integrantes de la H. Junta Directiva con fundamento en los artículos 19 y 25, fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango; los artículos 8, fracción XIII del Decreto que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango; hemos tenido a bien autorizar los siguientes Lineamientos para el manejo, obtención y administración de los Ingresos Propios del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que se establecen los Lineamientos para optimizar el control de los ingresos propios; sujetarse a la obtención y uso de los recursos que generan los planteles con motivo de la prestación de servicios y/o realización de actividades inherentes a su función educativa, a efecto de que, tanto la obtención, como su administración se manejen en forma transparente. Asimismo, en los propios Lineamientos se establecen las condiciones bajo las cuales se realiza cada uno de los procesos.

SEGUNDO.- Que la Dirección General, los Directores, Responsables y Coordinadores Administrativos de los planteles, así como la Dirección Administrativa, a través de su Departamento de Recursos Financieros y el Área de Ingresos Propios, serán los responsables de su estricto cumplimiento, en el área que a cada uno le compete.

TERCERO.- Que las Normas de Control Interno y Eficiencia Administrativa son, un aspecto fundamental para generar mayores condiciones de transparencia y rendición de cuentas, lo cual derivará en políticas públicas que permitan la modernización y digitalización del marco normativo aplicable.

CUARTO.- Que desde el inicio de la presente Administración, parte de los objetivos centrales del Gobierno del Estado 2016 - 2022, estipulados en sus Ejes número 1 y número 3, son los referentes a Transparencia y Rendición de Cuentas por un Gobierno Ciudadano, y el de un Estado con Derecho, es decir un Gobierno que siempre actuará en el marco normativo de la legalidad.

QUINTO.- Que los Servidores Públicos ejercen funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de simplificación, legalidad, agilidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con la conciencia de que nuestras acciones y decisiones inciden en el bienestar del Estado, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro.

SEXTO.- Que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y con domicilio en la ciudad de Durango, Dgo; el cual fue creado por el Poder Ejecutivo del Estado mediante el Decreto Administrativo expedido el 6 de marzo de 1995 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 16 del mismo mes y año.

SÉPTIMO.- Que con fecha 26 de agosto de 1997, se reformó en dos ocasiones el Decreto a que se refiere el considerando anterior, mediante el Decreto Administrativo expedido por el Poder Ejecutivo del Estado, publicadas ambas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; la primera, con fecha 1º de Febrero de 1998 y la segunda, con fecha 29 de febrero de 2004. Asimismo, este Decreto precisa que el CECyTED estará integrado al Sistema Estatal de Educación bajo la coordinación de la SEED, que es la dependencia educativa central del Gobierno del Estado.

OCTAVO.- Que conforme al Decreto Administrativo a que se refiere el Considerando anterior que es el documento normativo básico que regula el funcionamiento del CECyTED, ésta institución tiene por objeto impartir e impulsar la educación técnica del tipo medio superior, en las modalidades de bachillerato general, bachillerato tecnológico, técnico profesional y técnico básico, con el propósito de atender la demanda social y dar respuesta a las necesidades de desarrollo de la Entidad. Estos estudios los impartirá en modalidad escolarizada, no escolarizada, mixta o a distancia, con apoyo en los modernos medios de la telecomunicación y de la informática que la innovación tecnológica ponga al alcance de la educación.

NOVENO.- Que la creación del CECyTED, obedeció a dos razones fundamentales: La potestad educativa que les confirió a los gobiernos locales la Ley General de Educación de 1993 y el reto para el Sistema Educativo de Durango, planteado en el Proyecto Educativo de Durango para el siglo XXI, de impulsar el crecimiento del promedio de escolaridad de los duranguenses.

Los integrantes de la Honorable Junta Directiva, tenemos a bien autorizar los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO, OBTENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer la normatividad, las políticas, principios y criterios básicos conforme a los cuales se llevará a cabo la captación, administración, información, registro y control de los ingresos propios generados por las actividades que presta el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

2.- Para la aplicación y observancia de las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos se deberá entender por:

- I. **Decreto:** Decreto de Creación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango;
- II. **CECyTED:** Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango;
- III. **CECyTE:** Planteles de bachillerato tecnológico.
- IV. **EMSADE:** Planteles de bachillerato general.
- V. **H. Junta Directiva:** Máximo Órgano de Gobierno de carácter colegiado del CECyTED.
- VI. **Director General:** El Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango;
- VII. **Lineamientos:** Los Lineamientos para el manejo, obtención y administración de los Ingresos Propios del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango;
- VIII. **Ingresos Propios:** Todos los ingresos, aportaciones y/o cuotas de recuperación voluntarias que percibe el CECyTED por los servicios que presta, en cumplimiento de sus funciones;
- IX. **Plantel:** Cada uno de los planteles CECyTE y EMSaD pertenecientes al CECyTED en los que se imparten sus programas educativos;
- X. **Director de plantel:** Los Directores de los planteles adscritos al CECyTED.
- XI. **Responsable:** Los responsables de centros EMSaD adscritos al CECyTED.
- XII. **Coordinador:** Los Coordinadores Administrativos de los planteles CECyTE.
- XIII. **Recibo oficial:** El recibo oficial de comprobante de recursos que emite la Dirección Administrativa del CECyTED

3.- La H. Junta Directiva del CECyTED autorizará la planeación de los Ingresos Propios.

4.- Los presentes lineamientos podrán ser modificados por acuerdo emitido por la H. Junta Directiva del CECyTED, bajo propuesta de sus integrantes.

5.- Los presentes lineamientos serán de aplicación general en todos los planteles CECyTE y EMSaD, pertenecientes al CECyTED.

6.- La Dirección General, a través de la dirección administrativa implementará los mecanismos internos necesarios para la captación, administración, la información, registro y el control de los ingresos propios.

7.- Los ingresos propios percibidos por el CECyTED por cualquier concepto, serán recaudados por el director del Plantel, responsables y coordinadores de plantel.

CAPÍTULO II
DE LOS INGRESOS PROPIOS

8.- Se entenderá por ingresos propios todos los recursos captados por concepto de cobro por la gestión de los trámites y/o servicios que proporcionan los planteles del CECyTED a los alumnos, así como por los donativos, aportaciones, cooperaciones voluntarias y en general cualquier ingreso que se derive de algún servicio prestado.

9.- Para efecto de los presentes lineamientos, los ingresos propios se clasifican de la siguiente manera:

- I. Ingresos propios regulares
- II. Ingresos propios extraordinarios

10.- Los ingresos propios regulares son aquellos que obtenga el CECyTED por los servicios que preste en cumplimiento de su objeto:

CONCEPTO	DEFINICIÓN
✓ Aportaciones voluntarias	Es la aportación voluntaria que realiza el alumno al inicio de cada semestre como apoyo al mantenimiento de este Subsistema.
✓ Material Didáctico	Es el pago que realiza el alumno por el material a utilizar en el semestre, tales como libros de texto, guías de estudio y del componente profesional.

11.- Los ingresos propios extraordinarios considerados por el CECyTED son:

- a. Ingresos extraordinarios: Aquellos ingresos que se obtienen de manera extraordinaria y que no están considerados dentro de los conceptos de Ingresos Propios regulares.

CONCEPTO	DEFINICIÓN
✓ Expedición de Documentos. <ul style="list-style-type: none"> ● Constancias ● Credenciales ● Guías de Inducción 	Es el pago que realiza el alumno para obtener el documento donde se hace constar que es estudiante activo del Colegio.
✓ Examen de recuperación	Es el pago que realiza el alumno por la emisión o reexpedición de la foto-credencial que lo acredita como estudiante activo del Colegio.
✓ Examen de regularización	Es el pago que realiza el alumno para obtener el documento que se proporciona al alumno de nuevo ingreso, que permite realizar una serie de actividades de aprendizaje y autoevaluación en los aspectos de matemáticas y comunicación.
✓ Recursamiento	Es el pago que realiza el alumno para obtener el derecho a presentar el examen de recuperación de la(s) materia(s) que adeude.
	Es el pago que realiza el alumno para obtener el derecho a presentar el examen de regularización de la(s) materia(s) que adeude.
	Es el pago que realiza el alumno para volver a cursar alguna materia no acreditada (Pago por materia).

✓ Tienda escolar	Es el pago de la cuota que realiza un particular por la concesión que se le otorga para operar una tienda de alimentos en el plantel.
✓ Consejo Técnico Escolar	Son los Ingresos recabados a través de los programas, proyectos, actividades y donaciones acordadas en los Consejos Técnicos Escolares.
✓ Otros ingresos	Es el pago por otros ingresos que la Dirección General y/o los planteles propongan de acuerdo a la normativa aplicable, siempre en cumplimiento al objeto del Colegio.

- b. Otros Ingresos Extraordinarios. Los ingresos distintos de los subsidios presupuestales que se destinan al CECyTED o de los obtenidos por aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, las personas físicas y morales, así como los otorgados mediante legados, herencias y donaciones.

12.- El monto de los ingresos propios por conceptos mencionados en los numerales 10 y 11 de los presentes lineamientos, se refrendarán o ajustarán de manera anual, de conformidad al acuerdo de aportaciones de ingresos propios aprobado por la H. Junta Directiva, en el caso de que por algún motivo no se someta a consideración, se sujetará a los montos que haya tenido a bien autorizar H. Junta Directiva en reunión previa y serán dados a conocer por la Dirección General al inicio de año.

13.- Los ingresos propios extraordinarios son aquellos que provienen de conceptos no considerados en el numeral 10 y que por su naturaleza no pueden ser proyectados al inicio del ejercicio.

14.- Los directores, responsables y coordinadores de los planteles son responsables de la captación, informe y depósito de los ingresos propios a las cuentas autorizadas del CECyTED, así como el Director Administrativo y el Director General son responsables de la administración, disposición y destino de los ingresos propios generados por alguno de los conceptos mencionados en los numerales 10 y 11 de los presentes Lineamientos.

15.- En caso de duda sobre la clasificación que deba darse a algún ingreso a que se refieren los presentes Lineamientos, la resolución quedará a cargo del director general del CECyTED.

16.- Toda operación de ingresos propios que efectúen los directores, responsables y coordinadores, invariablemente deberá estar respaldada por el recibo oficial y su ficha de depósito correspondiente.

17.- Para acreditar la captación de sus ingresos propios, los directores, responsables y coordinadores utilizarán como documento legal el recibo oficial y la ficha de depósito correspondiente que ampara tal ingreso.

18.- Correspondrá a la Dirección Administrativa a través del Departamento de Recursos Financieros del CECyTED, establecer los registros y mecanismos internos de control e información respecto al manejo y uso de los recibos oficiales.

19.- Los directores, responsables y coordinadores, deberán solicitar al Departamento de Recursos Financieros del CECyTED, mediante el Sistema de Compras y Adquisiciones (SICAD), con 15 días hábiles de anticipación los recibos oficiales que requieran para acreditar la captación de sus ingresos propios; Asimismo el Departamento de recursos financieros será el responsable de la entrega y control de los mismos.

20.- Los directores, responsables y coordinadores al recibir la dotación de recibos oficiales, revisarán que no existan faltantes, sobrantes o errores de producción.

21.- En caso de presentarse alguna de las situaciones señaladas en el numeral anterior, deberán comunicarlo mediante oficio a la Dirección Administrativa del CECyTED, en un término que no excederá de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya recibido la dotación correspondiente.

22.- Cuando algún recibo oficial no pueda surtir efectos en virtud de error de llenado, se considerará inutilizado, para lo cual deberá cancelarse con dos líneas diagonales en paralelo, escribir la leyenda de "cancelado" agregando el original y sus copias al respectivo informe mensual de ingresos propios, quedando en poder del plantel una copia fotostática para su resguardo.

23.- En caso de pérdida, robo o destrucción de un recibo oficial con sus respectivas copias, el director o responsable del plantel que corresponda, levantará un acta administrativa con dos testigos que deberán ser trabajadores del plantel, en la que se precisen las circunstancias que concurrieron en tal eventualidad, la cual deberá ser notificada de forma inmediata al Director Administrativo y al Titular del Órgano interno de control, en un término que no excederá de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha en que haya sucedido el incidente, para dejar constancia del hecho.

24.- En caso de pérdida, robo o destrucción de cualquiera de las copias de recibo oficial de comprobante de recurso ya expedido, el director o responsable del plantel que corresponda, levantará un acta administrativa con dos testigos que deberán ser trabajadores del plantel, en la que se precisen las circunstancias que concurrieron en tal eventualidad, asimismo se generará un sustituto de la copia extraviada, la cual deberá contener además de los datos señalados en el recibo oficial de comprobante de recurso, el sello de la escuela, la firma del director o responsable, así como la leyenda: "Este documento sustituye a copia de recibo oficial de comprobante de recurso No. ##### que fue extraviado". Esta deberá ser notificada de forma inmediata al Director Administrativo y al Titular del Órgano Interno de Control, en un término que no excederá de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha en que haya sucedido el incidente, para dejar constancia del hecho.

25.- Los directores, responsables y coordinadores emitirán recibos oficiales por cualquier concepto de ingreso de manera individual por alumno especificando los conceptos.

CAPÍTULO III DEL CONTROL Y LA INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS

26.- La dirección administrativa, a través del departamento de recursos financieros del CECyTED, tomará como base para la captación de ingreso, el reporte de inscripción (REDI) emitido por la dirección académica.

27.- Los directores, responsables y coordinadores deberán registrar los ingresos propios en los formatos establecidos por La Dirección Administrativa, a fin de llevar un estricto control y registro, mismo que deberán enviar mensualmente dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, al Departamento de Recursos Financieros del CECyTED.

28.- Por cada ingreso que obtengan los directores, responsables y coordinadores deberán expedir en original y dos copias, un recibo oficial, el cual deberá contener todos los requisitos establecidos en los campos de dicho recibo y carecerán de validez como comprobantes de pago, si no tienen la firma del director, responsable o coordinador del plantel y sello de la escuela.

29.- Los ingresos propios que reciban los directores, responsables y coordinadores, deberán ser depositados invariablemente en las cuentas bancarias autorizadas por el CECyTED, en el mes que fueron captados o a más tardar dentro de los tres primeros días hábiles del mes siguiente.

30.- En los planteles que ya cuenten con la apertura de una cuenta concentradora, los directores, responsables y coordinadores deberán:

- a) Proporcionarles a los alumnos los datos para realizar el depósito bancario.
- b) Recibir la ficha de depósito del alumno y expedir un recibo oficial por el mismo concepto y monto.

En caso de incumplimiento a lo establecido en el presente numeral, serán directamente responsables los directores, responsables y coordinadores de los planteles.

31.- Todos los directores, responsables y coordinadores deberán elaborar y entregar a la Dirección Administrativa del CECyTED, el informe mensual de ingresos propios por cualquier ingreso que se haya captado durante el mes.

32.- Para el caso de los ingresos por concepto de servicio de Tiendas Escolares, será a través del acuerdo formal que otorgue el Consejo Técnico Escolar donde autorice a los particulares por escrito el otorgamiento del servicio. Quedando obligado el Consejo Técnico Escolar a rendir los informes de ingresos correspondientes a la Dirección Administrativa.

33.- En caso de que los directores, responsables y coordinadores no hayan recibido o captado ningún tipo de ingreso propio en algún mes, invariablemente deberán entregar el informe mensual con la leyenda "sin captación".

34.- El informe mensual de ingresos propios estará conformado por los documentos que a continuación se mencionan:

- I. Oficio de entrega de informe financiero. (Con firma autógrafa del director y coordinador o del responsable según corresponda);
- II. Carátula de ingresos propios (ingresos de matrícula escolar y otros ingresos);
- III. Informe histórico de ingresos del semestre;
- IV. Ficha de depósito en original y copia;
- V. Informe de detalle de ingresos;
- VI. Copia de recibos oficiales. Se refiere a la copia en papel autocopiable a color incluida en el block de recibos oficiales. No deberá ser copia fotostática.
- VII. Relación de bajas de alumnos, mismo que deberá incluir nombre y matrícula, las cuales serán verificadas por la dirección académica del CECyTED.

35.- El oficio en el que se informe sobre bajas y alumnos que no realizaron cuotas de recuperación voluntarias deberá ser entregado para su visto bueno al director administrativo, el cual turnará al departamento de recursos financieros de CECyTED para su correspondiente aplicación; dicho oficio deberá contener como mínimo:

- Nombre de alumno(s)
- Semestre que cursan
- Matrícula
- Motivo por el cual no realizó la aportación voluntaria

36.- En el caso de que el alumno no realice la aportación voluntaria, deberá presentar el formato de estudio socioeconómico, que proporciona la Dirección Administrativa, debidamente requisitado, el cual deberá anexarse al informe que hace mención el numeral anterior.

37.- No realizarán aportaciones de recuperación voluntarias los beneficiarios a que se refiere el Contrato Colectivo de Trabajo. El parentesco se acreditará con el acta de nacimiento correspondiente, la cual deberá anexarse al informe respectivo.

38.- El departamento de recursos Financieros del CECyTED y los planteles, deberán conservar en su poder la documentación que ampare la captación, registro y control de los ingresos propios. Asimismo, el área de ingresos propios dará seguimiento puntual de que los planteles presenten en tiempo y forma los informes mensuales de ingresos propios.

39.- La Dirección Administrativa tendrá facultades para establecer las políticas y criterios para la administración de los Ingresos Propios, de conformidad con la normatividad aplicable.

40.- Para la aplicación de los Ingresos propios regulares, le corresponde la regulación, destino, aplicación, transparencia y vigilancia a la Dirección Administrativa, una vez autorizado por la Dirección General, conforme a la normatividad aplicable. Así mismo, la Dirección Administrativa, informará a la H. Junta Directiva, a través de los estados financieros, con la finalidad de transparentar la aplicación de los recursos.

41.- La aplicación de Ingresos propios extraordinarios, serán principalmente para la solventación de gastos del plantel, de acuerdo a las necesidades prioritarias, alineado al Plan de Mejora Continua del Plantel o Centro y firmado por el Director del Plantel CECyTE o el Responsable de Centro EMSaD respectivamente, en conjunto con los integrantes del Consejo Técnico Escolar, respaldado por el acta correspondiente.

42.- Todos los bienes que sean adquiridos con ingresos propios pasarán a formar parte del patrimonio del CECyTED, en términos de lo dispuesto en el Decreto de Creación del CECyTED, deberán ser inventariados y resguardados de inmediato por el área correspondiente.

43.- Para la ejecución de los acuerdos contratados o convenios celebrados en la que se comprometan erogaciones de los ingresos propios, el CECyTED únicamente podrá destinar para contratar personal mediante contratos civiles de prestación de servicios profesionales, una vez autorizado por la Dirección General, conforme a la normatividad aplicable. La Dirección Administrativa, informará a la H. Junta Directivo, a través de los estados financieros, con la finalidad de transparentar la aplicación de los recursos.

44.- El órgano interno de control y/o la dirección administrativa apoyada por el departamento de recursos financieros, podrán llevar a cabo en cualquier momento revisiones, auditorías y mecanismos internos de control que permitan verificar:

- a) La veracidad de la información
- b) Que la captación, la operación de los ingresos propios de los planteles se ajusten a las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- c) Que la información se rinda en los términos y con la periodicidad prevista.

CAPÍTULO V

COMPROBACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS EXTRAORDINARIOS

45.- La comprobación de los ingresos propios extraordinarios será responsabilidad de los directores, responsables y coordinadores de los planteles respectivamente, y deberá realizarse en un plazo no mayor de cinco hábiles contados a partir del último día del mes, a través un informe que será entregado a la Dirección Administrativa en el formato que proporcione la misma, anexando las facturas emitidas a nombre del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, cumpliendo con los requisitos fiscales que se establecen en el Artículo 29 - A del Código Fiscal de la Federación.

46.- El órgano interno de control y/o la dirección administrativa apoyada por el departamento de recursos financieros, podrán llevar a cabo en cualquier momento revisiones, auditorías y mecanismos internos de control que permitan verificar:

- a) La veracidad de la información
- b) Que la captación, la operación de los ingresos propios de los planteles se ajusten a las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- c) Que la información se rinda en los términos y con la periodicidad prevista.

47.- En todo momento se observará lo establecido en los Lineamientos Generales que establecen medidas de Austeridad, disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público, de la administración Pública del Estado de Durango,

CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

48.- Para todos los efectos legales, será constitutivo de responsabilidad administrativa aplicable a directores de plantel, responsables y coordinadores de planteles:

- I. Abstenerse de informar y concentrar dentro del plazo señalado, los ingresos propios que reciban;
- II. Establecer relaciones laborales con cargo a los ingresos propios.
- III. Realizar adquisiciones, arrendamientos o contratar servicios de cualquier índole a personas físicas o morales con cargo a los ingresos propios.
- IV. No cumplir con las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

49.- En caso de incumplimiento a la normativa contenida en los presentes Lineamientos, las autoridades competentes podrán proceder en materia civil, mercantil, penal, laboral, administrativa o de cualquier índole, contra quien resulte responsable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día hábil siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva.

SEGUNDO.- Se deroga el reglamento de ingresos propios del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial número 9 de fecha 31 de julio del 2011.

Los presentes Lineamientos se aprueban por la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en su Segunda Sesión Ordinaria realizada el 06 de junio de 2019.



ACUERDO No. SO2 - A05/06.06.19

NORMATIVA INTERNA: LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS ESCOLARES DEL CECYTE DURANGO, CTEEMS

ANTECEDENTES:

ES DE GRAN INTERÉS POR PARTE DEL CECyTED, QUE TODOS SUS PROCESOS SE ENCUENTREN NORMADOS, SEAN EFICIENTES, EFICACES Y TRANSPARENTES, BAJO LA PREMISA DE GENERAR INSTRUMENTOS NORMATIVOS MODERNOS Y AMPLIOS, QUE GENEREN UNA ÓPTIMA ADMINISTRACIÓN, MARCANDO UN ACTUAR CON IRRESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS LEYES Y CON LA OBSERVANCIA DE VALORES ÉTICOS Y DE INTEGRIDAD, ESTABLECIENDO DE FORMA MUY CLARA LOS PRINCIPIOS Y LAS REGLAS DE ACTUACIÓN QUE RIGEN EL DESEMPEÑO DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL DIARIO. EN ESTE TENOR, SE PRESENTA PARA SU ANÁLISIS EN LA 1^ª SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2019, LA NORMATIVA INTERNA DENOMINADA: LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS ESCOLARES DEL CECYTE DURANGO, CTEEMS.

JUSTIFICACIÓN:

SE SOMETE PARA LA APROBACIÓN DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTED, LA NORMATIVA INTERNA PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL DENOMINADA: LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS ESCOLARES DEL CECYTE DURANGO, CTEEMS, EN APEGO A LOS ARTÍCULOS: 25, FRACCIÓN X DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO; 8, FRACCIÓN XIII Y 18 FRACCIÓN IV DEL DECRETO QUE CREÓ AL CECyTED. (SE ANEXA SOPORTE DOCUMENTAL).

ACUERDO PROUESTO:

UNA VEZ PRESENTADA PARA SU ANÁLISIS, LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTED, APRUEBA POR UNANIMIDAD LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS ESCOLARES DEL CECYTE DURANGO, CTEEMS, EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE.

RESOLUTIVO:

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL CECyTED APRUEBA POR UNANIMIDAD LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS ESCOLARES DEL CECYTE DURANGO, CTEEMS, EN APEGO A LA NORMATIVA APLICABLE.

FIRMAS:

M.C. M. ROCÍO SERRANO BARRIOS

Responsable de la Coordinación de ODES de los CECyTE's y
Representante del Gobierno Federal ante la
H. Junta Directiva del CECyTED.

LIC. VÍCTOR JOEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ

Subsecretario de Fiscalización y Comisión Pública Propietario
ante la H. Junta Directiva del CECyTED.

LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA

Representante del Sector Productivo ante
la H. Junta Directiva del CECyTED.

C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN

Secretario de Educación en el Estado y

Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECyTED.

Suplente: **PROFR. JOSÉ ARREOLA CONTRERAS**

Coordinador de Enlace con Organismos Públicos

Descentralizados y Desconcentrados de Nivel Medio Superior
y Superior de Educación y Representante del Gobierno
Estatual ante la H. Junta Directiva del CECyTED.

MTRA. ELEZ. MARÍA LOPEZ AMAYA

Subdelegada y Encargada de la Delegación Federal de la
Secretaría de Educación Pública en el Estado de Durango
ante la H. Junta Directiva del CECyTED.

C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA

Secretario de Finanzas y Administración del Estado
de Durango y Representante del Gobierno ante la
H. Junta Directiva del CECyTED

Suplente: **LIC. MARÍA DEL CARMEN CONTRERAS AYALA**
Coordinadora General de Normatividad, Registro y
Seguimiento de Entidades Paraestatales en el Estado de
Durango.

LIC. ALEJANDRO MOJICA NARVAEZ

Director General del CECyTED y Secretario Técnico
de la H. Junta Directiva del CECyTED.



**LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS
ESCOLARES DEL CECYTE DURANGO (CTEEMS)**

[Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner, including 'J. G.', 'J. G.', and 'J. G.']

Los suscritos integrantes de la H. Junta Directiva con fundamento en los artículos 19 y 25, fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango; los artículos 8, fracción XIII y 10 del Decreto que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, hemos tenido a bien autorizar los siguientes Lineamientos para la Creación, Organización y Funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares (CTEEMS), del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022, en su segundo Eje rector para establecer un Gobierno con sentido social y Humano, ofreciendo un servicio educativo de calidad, así como también lo que establece el Programa Sectorial de Educación 2017 – 2022, en el sentido de diseñar e implementar las estrategias pertinentes para mejorar, de manera continua, las instituciones del Sistema Educativo Estatal a fin de lograr la excelencia académica.

SEGUNDO.- En apego al Programa Institucional del CECyTE Durango 2017 – 2022, en el sentido de fortalecer la infraestructura y el equipamiento de nuestras escuelas, vinculando y gestionando con los sectores que integran la comunidad escolar, para cumplir cabalmente con nuestra misión.

TERCERO.- Con el objetivo de reconocer a los Consejos Técnicos Escolares del CECyTE Durango, como el órgano colegiado que planea, evalúa y toma decisiones, examinando el potencial que tiene la autoevaluación diagnostica, con base en la experiencia adquirida en el trabajo colaborativo de manera procedural, ordenada y sistemática, alineada al Plan de Mejora Continua y potencializando la Auto Gestión en los planteles educativos, que permitan proporcionar Educación Media Superior de excelencia, que forme jóvenes con valores y competencias para la vida y el trabajo, que les genere compromiso, productividad e integridad con sus comunidades.

Los integrantes de la Honorable Junta Directiva, tenemos a bien autorizar los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS ESCOLARES (CTEEMS) DEL CECYTE DURANGO.

INTRODUCCIÓN

Los desafíos del mundo globalizado, rápidamente cambiante e interconectado, al día de hoy exigen que la educación genere personas que posean los conocimientos, las competencias, los valores y las actitudes que les permitan contribuir como ciudadanos responsables al desarrollo sostenible.

El principal medio para preparar a las personas y. sociedades es la educación, es uno de los factores que más influye en el avance y progreso.

La educación siempre ha sido importante para el desarrollo, pero ha adquirido mayor relevancia en el mundo de hoy ya que se viven profundas transformaciones, motivadas en parte, por el vertiginoso avance de la ciencia y sus aplicaciones, así como, por el no menos acelerado proceso de los medios y las tecnologías de la información. Aquellos que dirigen la educación y en particular a las instituciones del rubro tienen la responsabilidad fundamental de lograr que, mediante la enseñanza y el conocimiento, el alumno consiga una inserción oportuna y eficiente en la sociedad.

Con esta realidad y viviendo un periodo de transición entre la dirección escolar heredada y las nuevas orientaciones, se hace indispensable construir un enfoque de equipo que permita la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje, así como fomentar una formación integral de los alumnos, en la que se incluyan los diferentes actores del proceso educativo.

Una educación de calidad es aquella que forma mejores seres humanos, que genera oportunidades de progreso y prosperidad para ellos y la sociedad, una educación competitiva pertinente que contribuye a cerrar brechas de inequidad y en la que participa la sociedad.

Por lo anteriormente expuesto, es imprescindible la búsqueda de un rumbo hacia la calidad, en donde el trabajo de los involucrados en el proceso educativo se oriente en torno a la satisfacción de las necesidades, expectativas y demandas de los alumnos, padres de familia y sociedad en general.

En consecuencia, un proceso que enfatiza la responsabilidad de trabajo en equipo e implica la construcción, diseño y evaluación del quehacer educativo es sin duda la Gestión Educativa.

La Gestión Educativa impulsa la conducción del plantel a determinadas metas a partir de la planeación, respecto del medio sobre el que se pretende operar, así como, las prácticas y mecanismos utilizados por las personas involucradas en las causas educativas.

La Gestión Educativa es un elemento que influye fuertemente en la calidad de los planteles y en el éxito de la implementación de las nuevas políticas y programas; así mismo, las tendencias actuales de la Gestión Educativa, hacen hincapié en la importancia del trabajo colaborativo como un recurso fundamental para el logro de los propósitos educativos, ya que nos proporciona la posibilidad de reconocer la necesidad de cambio y de mejora continua, construir una visión común, definir objetivos y establecer metas que se traduzcan en compromisos y acciones compartidas por la comunidad; es por eso que al hacer notar esta realidad, se identifica la necesidad de conformar los Consejos Técnicos Escolares de Educación Media Superior del CECYTE Durango. (CTEEMS).

Los CTEEMS, son un órgano multidisciplinario integrado por la comunidad del plantel, para definir objetivos, establecer metas y tomar decisiones, sobre los diversos rubros escolares hacia el logro de los aprendizajes y el desarrollo de competencias en los alumnos y por consecuencia el cumplimiento de la misión del Subsistema CECyTE Durango.

Los CTEEMS con el propósito de mejorar la calidad del plantel fortalecerán la autonomía de gestión a partir de la identificación, análisis, toma de decisiones y atención de las prioridades educativas, así mismo, el involucramiento de las familias en el desarrollo educativo de sus hijos.

Los CTEEMS revisarán de forma permanente el logro de los aprendizajes e identificarán los retos que debe superar el plantel para promover su mejora mediante la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones dirigidas a alcanzarlos.

MARCO NORMATIVO

Ante la necesidad de constituir un órgano de apoyo para el logro de la calidad educativa y hacer frente a los retos educativos que se establecen en materia educativa en nuestro país se sustenta en:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3º que menciona entre otros aspectos: El Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos.

Ley General de Educación en sus artículos:
Artículos 3º

El Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior. Estos servicios se prestarán en el marco del federalismo y la concurrencia previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social educativa establecida en la presente Ley.

Artículo 7º La educación que imparten el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios tendrá, además de los fines establecidos en el segundo párrafo del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los siguientes:

I.- Contribuir al desarrollo integral del individuo, para que ejerza plena y responsablemente sus capacidades humanas;

XIV.- Fomentar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, así como el conocimiento en los educandos de su derecho al acceso a la información pública gubernamental y de las mejores prácticas para ejercerlo.

Artículo 8º

El criterio que orientará a la educación que el Estado y sus organismos descentralizados imparten -así como toda la educación preescolar, la primaria, la secundaria, media superior, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica que los particulares imparten- se basará en los resultados del progreso científico; luchará contra la ignorancia y sus causas y efectos, las servidumbres, los fanatismos, Los prejuicios, la formación de estereotipos, la discriminación y la violencia especialmente la que se ejercen contra las mujeres y niños, debiendo implementar políticas públicas de Estado orientadas a la transversalidad de criterios en los tres órdenes de gobierno.

III.- Contribuirá a la mejor convivencia humana, tanto por los elementos que aporte a fin de robustecer en el educando, junto con el aprecio para la dignidad de la persona y la integridad de la familia, la convicción del interés general de la sociedad, cuanto por el cuidado que ponga en sustentar los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos los hombres, evitando los privilegios de razas, de religión, de grupos, de sexos o de individuos, y

IV.- Será de calidad, entendiéndose por ésta la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo, conforme a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad.

Artículo 28 bis

Las autoridades educativas federales, locales y municipales, en el ámbito de sus atribuciones, deberán ejecutar programas y acciones tendientes a fortalecer la autonomía de gestión de las escuelas.

CAPITULO VII DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN

Sección 2.- De los consejos de participación social

Artículo 68

Las autoridades educativas promoverán, de conformidad con los lineamientos que establezca la autoridad educativa federal, la participación de la sociedad en actividades que tengan por objeto fortalecer y elevar la calidad de la educación pública, así como ampliar la cobertura de los servicios educativos.

Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022

Eje 2. Gobierno con sentido Social y Humano.

16. Ofrecer el servicio educativo con calidad.

La Ley de Educación del Estado de Durango, reglamentaria del Artículo 22 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

En el artículo 7 párrafo segundo y tercero manifiesta que "La educación que imparten el Gobierno del Estado y los municipios, será gratuita. Las donaciones o cuotas voluntarias destinadas a dicha educación en ningún caso se entenderán como contraprestaciones del servicio educativo. Las autoridades educativas en el ámbito de su competencia, establecerán los mecanismos para la regulación, destino, aplicación, transparencia y vigilancia de las donaciones o cuotas voluntarias "

"Podrán aceptarse donativos voluntarios que proporcionen los padres de familia para el mejoramiento de los establecimientos educativos, que no podrán considerarse como contraprestaciones del servicio educativo. En ningún caso se podrá condicionar la inscripción, el acceso a la escuela, la aplicación de evaluaciones o exámenes, la entrega de documentación a los educandos o afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato a los alumnos, al pago de contraprestación alguna."

En Artículo 11 de esta Ley menciona que "la Secretaría, en el marco del programa sectorial de educación, diseñará e implementará las estrategias pertinentes para mejorar, de manera continua, las instituciones del Sistema Educativo Estatal a fin de lograr la excelencia académica" y el Artículo 25 precisa que "Las autoridades educativas procurarán que el servicio de educación pública y privada sea de calidad, y promoverán la conformación de escuelas eficientes y efectivas en el logro de sus objetivos académicos".

Programa Sectorial de Educación 2017 – 2022

Reto 1.

Educación para todos.

Reto 2.

Estrategia 2.1.

Orientar y asegurar la calidad de los aprendizajes para fortalecer la formación integral en la educación media superior.

Líneas de Acción:

2.1.5.

Fomentar una educación integral con actividades que contribuyan a mejorar la salud física y mental, en un ambiente libre de discriminación y violencia.

2.1.6.

Identificar las mejores prácticas de trabajo docente en la educación media superior y crear espacios de socialización para difundirlas y promover su adopción en los planteles.

2.1.8.

Utilizar los resultados de las evaluaciones de logro para orientar los programas de nivelación de estudiantes y de desarrollo profesional docente.

2.1.10.

Llevar a cabo prácticas de planeación participativa en los planteles de educación media superior, para mejorar los aprendizajes y resultados educativos.

Acuerdo número 716 por el que se establecen los lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación.

APARTADO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10.- Del objeto de los Lineamientos.

Los presentes Lineamientos, representan un conjunto de disposiciones que precisan las características, la organización, las atribuciones generales y la forma de operar los Consejos Técnicos Escolares del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en lo sucesivo "CTEEMS", en el ámbito que habrá de orientarse el rumbo y el quehacer del servicio educativo que ofrecen los planteles en su modalidad CECyTE y EMSaD, pertenecientes al CECyTE Durango.

Artículo 2o. De la definición de los Consejos Técnicos Escolares en la Educación Media Superior.

Los CTEEMS, son órganos consultivos de participación social en la educación, de orientación, gestión, apoyo e información; con el propósito de que la comunidad escolar y las autoridades educativas, contribuyan en actividades tendientes a la construcción de una cultura de colaboración que fortalezca la calidad y pertinencia de la Educación Media Superior.

Artículo 3o.- Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Asambleas: Las reuniones de trabajo informativas, de coordinación de acciones y de los Consejos Técnicos Escolares.
- II. Autoridad Educativa: La Subsecretaría de Educación Media Superior; La Coordinación Nacional de los CECyTE; El Director General y/o Director de plantel, en sus respectivos ámbitos de competencia.
- III. CECyTE Durango: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.
- IV. Coordinación: Coordinación de Organismos Descentralizados Estatales de los Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos en los Estados, CECyTE.
- V. Ciclo Escolar: Tiempo oficial en el que se realizan las actividades escolares de un grado, en el Sistema de Educación Media Superior.
- VI. EMSaD: Escuela de Educación Media a Distancia.
- VII. IX. Padre de familia: El padre, la madre o quien ejerza la tutela.
- VIII. Plantel: Plantel escolar y/o Escuela de Educación Media Superior.
- IX. Lineamientos: El Lineamiento para la Creación, Operación y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares del CECyTE Durango.
- X. Sesiones: Las reuniones de trabajo en las que se convoque a los miembros del Consejo.

**APARTADO II.
DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS CTEEMS**

Artículo 4o. De los participantes.

Los CTEEMS deberán ser integrados con la participación de los directores, subdirectores, docentes, padres de familia, alumnos y personal de apoyo y asistencia a la educación que laboran en los planteles, así como aquellos actores educativos directamente relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje, según sea el caso y de acuerdo con las disposiciones que emita la Coordinación. De los docentes, padres de familia, alumnos, personal de apoyo y asistencia a la educación se deberán formar grupos representativos/comisiones. La participación en las sesiones de los CTEEMS es obligatoria para todos los miembros aquí referidos.

Artículo 5o. De la presidencia.

La presidencia de los CTEEMS la asume los directores de los planteles. Los cargos que desempeñen los integrantes de los Consejos serán de carácter honoríficos, por lo que no recibirán retribución o gratificación alguna. Consejos Técnicos Escolares en Educación Media Superior 12

Artículo 6o. – De la periodicidad de las reuniones.

Los CTEEMS se reunirán en las fechas establecidas en el calendario oficial, en las condiciones de cada plantel, con la frecuencia que se acuerde, pero esencialmente a las circunstancias que favorezcan la eficacia en pro del cumplimiento de los objetivos planteados.

Artículo 7º.- Del número de sesiones en el ciclo escolar.

El número de sesiones de los CTEEMS, comprenderá tres fases obligatorias y las extraordinarias que sean necesarias:

1. Fase inicial: se llevará a cabo cinco días hábiles, previos al inicio del ciclo escolar.
2. Fase intermedia: se llevará a cabo una vez que haya concluido el semestre agosto-enero y cinco días hábiles antes de iniciar el siguiente semestre febrero-julio.
3. Fase final: se llevará a cabo al cierre del ciclo escolar julio - agosto. Para efectos de lo previsto en los presentes Lineamientos, se establece a la República Mexicana en 6 Consejos Regionales, a saber:

CR	ENTIDAD
NOROESTE	BAJA CALIFORNIA
	BAJA CALIFORNIA SUR
	CHIHUAHUA
	DURANGO
	SINALOA
	SONORA

CR	ENTIDAD
SUR SURESTE	CAMPECHE
	CHIAPAS
	QUINTANA ROO
	TABASCO
	YUCATÁN

CR	ENTIDAD
NORESTE	CUAHUILA
	NUEVO LEÓN
	SAN LUIS POTOSÍ
	TAMAULIPAS
	ZACARECAS

CR	ENTIDAD
CENTRO SUR	GUERRERO
	OAXACA
	PUEBLA
	TLAXCALA
	VERACRUZ

CR	ENTIDAD
CENTRO OCCIDENTE	AGUASCALIENTES
	COÍLIMA
	GUANAJUATO
	JALISCO
	MICHOACÁN
	NAYARIT

CR	ENTIDAD
METROPOLITANO	HIDALGO
	ESTADO DE MÉXICO
	MORELOS
	QUERETARO

Los CTEEMS, se organizarán de acuerdo a esta división, con la finalidad de intercambiar experiencias entre los diversos Consejos, informando los procesos y logros escolares, en dos sesiones cuya fecha la establecerá la Coordinación Nacional de los CECyTE.

Las Autoridades Educativas coadyuvarán en la aplicación y el cumplimiento de los presentes Lineamientos, así como promoverán la colaboración y el intercambio de experiencias entre los diversos Consejos Técnicos Escolares en Educación Media Superior.

Los CTEEMS, no intervendrán en aspectos laborales, ni participarán en cuestiones políticas o religiosas, de acuerdo con lo que señala el artículo 73 de la Ley General de Educación.

Artículo 8º.- De la autoridad.

La Autoridad Educativa hará lo conducente para que en cada plantel se constituyan, organicen y funcione un Consejo, de conformidad a los presentes Lineamientos.

Artículo 9º.- De la obligatoriedad de la participación

La participación en las sesiones de los CTEEMS es obligatoria para todos los actores referidos en el Artículo 4 de los presentes lineamientos.

Artículo 10º.- De la coordinación de las actividades de los CTEEMS.

Todas las actividades de los CTEEMS se deberán coordinar con la Autoridad Educativa, competente. Consejos Técnicos Escolares en Educación Media Superior 14

Artículo 11º. De las sedes.

La sede de las Sesiones y Asambleas de los Consejos será en las instalaciones del plantel al que pertenezca.

Artículo 12º.- De los ámbitos de acción.

Las acciones y acuerdos generados en los CTEEMS tendrán impacto en:

- La comunidad escolar
- Los planteles pertenecientes al subsistema CECyTE Durango.

Artículo 13º. De la organización de las sesiones de trabajo.

Las sesiones de los CTEEMS deben estructurarse y organizarse antes del inicio y a lo largo de todo el ciclo escolar para cumplir satisfactoriamente con sus propósitos.

Las actividades que se desarrollaran en cada sesión de los CTEEMS deben programarse en función de las prioridades de la atención de la formación integral del alumnado y en aquellas tendientes a la mejora continua a partir del contexto específico y las necesidades particulares de cada plantel.

Los CTEEMS tendrán la responsabilidad, con base en sus resultados de autoevaluación, de definir cuál es la temática más propicia a desarrollar bajo los principios de equidad, pertinencia, relevancia, eficiencia y eficacia que lleven al plantel a mejorar educativamente.

Con la finalidad de optimizar el tiempo y el empleo de recursos, es importante que los CTEEMS enfoquen su trabajo durante todo el ciclo escolar en una línea temática que responda a las Prioridades de la Mejora Educativa: Normalidad Mínima, Atención al rezago y al abandono escolar, Mejora de los aprendizajes, Lenguaje y Comunicación (comprensión lectora), Matemáticas, Convivencia Escolar, Sana y Pacífica, Inclusión y Equidad Educativa, Educación Tecnológica y Dual, Infraestructura, entre otros. Lo anterior, con el propósito de facilitar el seguimiento de acuerdos y lograr un mayor impacto en la línea temática seleccionada.

**APARTADO III
DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CTEEMS**

Artículo 14º. Misión de los CTEEMS

La misión de los CTEEMS, es constituirse como órgano colegiado, formal, organizado y de carácter consultivo, que tiene como propósito vigilar y asegurar la eficacia y eficiencia del servicio educativo que prestan los planteles de Educación Media Superior, pertenecientes al Subsistema CECyTE, donde la comunidad educativa velará por hacer cumplir los principios del artículo 3º Constitucional para garantizar un desarrollo integral de los estudiantes a través de una educación de calidad, con base en el

mejoramiento constante y el máximo logro académico de los educandos, así como dar seguimiento y evaluar los fines y criterios dispuestos en los artículos 7º y 8º de la Ley General de Educación.

Artículo 15o. De la elaboración de un Proyecto de Participación Social.

Los CTEEMS elaborarán un proyecto de participación social en la educación, en el que se fijarán las estrategias, acciones, metas y objetivos acordes a las necesidades y competencias de cada uno de los planteles.

De manera enunciativa, más no limitativa, su tarea se centrará en:

- I. Fomento y motivación a la participación social, en favor del aprendizaje;
- II. Opiniones y propuestas pedagógicas;
- III. Atención a necesidades y mejoramiento de la infraestructura física educativa;
- IV. Reconocimiento social a alumnos, maestros, directivos, empleados escolares y padres de familia;
- V. Desarrollo social, cultural y deportivo;
- VI. Autonomía de gestión escolar;
- VII. Seguimiento a la normalidad mínima y otras condiciones favorables al funcionamiento educativo;
- VIII. Desarrollo de la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas.
- IX. Protección Civil y de seguridad en los planteles de educación media superior.
- X. Impulso a la activación física.
- XI. Cuidado al medio ambiente y limpieza del entorno escolar.
- XII. Mejorar el ambiente escolar.
- XIII. Reducción de las condiciones adversas que influyan en la formación integral del alumno, en aspectos académicos como son: reprobación y deserción y aumento en los indicadores como ingreso, titulación y egreso, así como conductas de riesgo tales como: bullying, adicciones, embarazos no deseados, baja autoestima y aquellos que la comunidad escolar identifique.

Artículo 16o. De las atribuciones de los CTEEMS

Los CTEEMS, tendrán las siguientes atribuciones:

Conocer el calendario escolar, las metas educativas, el avance de las actividades escolares y el Proyecto Educativo de la Entidad Federativa, que corresponda; con el objeto de colaborar con los directivos a su mejor realización.

Revisar los avances en el desarrollo de los acuerdos establecidos por el CTEEMS para determinar los cambios o ajustes que se requieran para cumplirlos de manera eficaz.

Autoevaluar permanentemente al plantel e identificar las áreas de mejora educativa para su atención.

Establecer metas para los logros académicos del alumnado, así como los planes y acciones para alcanzarlas y verificar de forma continua su cumplimiento.

Asegurar que se establezcan relaciones de colaboración y corresponsabilidad entre los directores, subdirectores, docentes, personal de apoyo y asistencia a la educación, y los padres de familia o tutores, a fin de que todos estos actores estén involucrados en:

- I. Los procesos de aprendizaje y desempeño del alumno;
- II. Los programas relativos a salvaguardar la integridad y educación plena de los educandos;
- III. Fomentar el respeto entre los miembros de la comunidad;
- IV. Participación, coordinación y difusión de actividades extraescolares, cuidado de la salud, medio ambiente, protección civil, emergencias escolares, orientación familiar y cultura de la legalidad;

- V. Asegurar que se establezca y mantenga un ambiente organizado, adecuado para la inclusión y el logro de aprendizajes de los alumnos.
- VI. Desarrollar soluciones colaborativas para los retos que se presenten en el aula, en el plantel, en la zona o en la región.
- VII. Conocer los resultados de las evaluaciones efectuadas a los alumnos.
- VIII. Autoevaluar permanentemente al plantel e identificar las áreas de mejora educativa para su atención.
- IX. Establecer los planes y acciones para alcanzarlas y verificar de forma continua su cumplimiento a través de metas para los logros de aprendizajes del alumnado; acciones dirigidas a mejorar los servicios que brinda el plantel; así como, fomentar el desarrollo profesional del personal del plantel, en función de las prioridades educativas,
- X. Promover el uso sistemático y pertinente de los materiales e implementos educativos disponibles.
- XI. Vigilar el uso adecuado y eficiente del tiempo escolar y de aula, con el fin de destinar el mayor lapso al desarrollo de los aprendizajes de los alumnos.
- XII. Establecer modalidades de trabajo que favorezcan el desarrollo profesional de los docentes y de los directores dentro de los planteles. Estas modalidades deben ser comprobables y estar relacionadas de forma directa con la mejora continua del trabajo escolar. Proponer estímulos y reconocimientos de carácter social para alumnos, docentes, directivos, personal de apoyo y administrativo, padres de familia que destaque por su contribución al desarrollo del plantel;
- XIII. Promover la relación con otras instituciones, organismos, dependencias e instancias de la zona, que puedan prestar la asistencia, la asesoría específica y pertinente que se requiera en el plantel.
- XIV. Gestionar apoyos técnicos profesionales externos para atender las necesidades de los planteles. Estos apoyos deben contribuir de manera oportuna y eficaz a resolver situaciones difíciles y barreras que impidan alcanzar las metas establecidas.
- XV. Realizar convocatorias para lograr la participación voluntaria en trabajos específicos de mejoramiento de las instalaciones escolares;
- XVI. Rendición de cuentas y mecanismos para asegurar la aplicación oportuna de los recursos provenientes de las aportaciones voluntarias de los padres de familia, en su caso, que son recabadas en el plantel;
- XVII. Implementación de mecanismos para la aplicación oportuna y transparente de los ingresos para lo cual se promoverá que los recursos sean ejercidos de manera corresponsable, para acordar las aportaciones voluntarias e ingresos obtenidos de actividades desarrolladas a fines específicos y en áreas prioritarias de los planteles;
- XVIII. Asumir, desarrollar, dar seguimiento, revisar y evaluar los acuerdos y avances emanados de cada una de las sesiones de trabajo realizadas por el CTEEMS, con la finalidad de determinar los cambios o ajustes que se requieran para cumplirlos de manera eficaz.

Artículo 17o. De las formas de trabajo.

Los CTEEMS promoverán como formas de trabajo básico, las siguientes:

- I. **El trabajo colaborativo.** Es corresponsabilidad de la comunidad escolar el aprendizaje de los estudiantes, de ahí la necesidad de unificar criterios, elegir estrategias comunes y coherentes entre si y establecer políticas que sean conocidas y compartidas por todos.
- II. **La observación y el aprendizaje entre pares.** En una Institución Educativa, donde el personal docente y el directivo intercambian, se comunica y analizan sus conocimientos, pone en juego sus habilidades y competencias, las que se incrementan producto de esa interacción. En esta interacción todos los participantes en un proceso de Consejos Técnicos Escolares en Educación Media Superior 20 co-aprendizaje, potencian sus aprendizajes y detonan procesos similares en los

otros. Es por ello, que los CTEEMS es un espacio que propicia el aprendizaje entre pares. Este aprendizaje profesional da lugar a la creación y recreación de conocimiento que enriquece las posibilidades de lograr los fines establecidos.

Artículo 18.- De las herramientas de trabajo.

Los CTEEMS basaran su trabajo en los elementos que a continuación se describen:

PRIMERO.- PLANEACIÓN:

Planear es sin duda una de las actividades características del mundo contemporáneo, la cual se vuelve más necesaria ante la creciente interdependencia y rapidez que se observa en el acontecer de los fenómenos económicos, políticos, sociales y tecnológicos.

No obstante, la planeación sigue siendo en esencia un ejercicio de sentido común, a través se pretende entender en primer término los aspectos cruciales de una realidad presente, para después proyectarla, diseñando escenarios de los cuales se busca finalmente el mayor provecho. De ahí que, no se trata solo, de prever un camino sobre el que habremos de transitar, sino que se busca anticipar su rumbo y si es posible cambiar su destino.

El objetivo de la planeación no es solo planear, sino realizar en forma ordenada un amplio número de actividades que, a su vez, implican el uso de recursos humanos y materiales.

De aquí que, los CTEEMS realizarán su planeación bajo los dos siguientes ámbitos:

A).- Es necesario analizar de forma cuidadosa y consciente el contexto escolar, la actividad general de la escuela y los recursos disponibles, a fin de que sean útiles y relevantes para los propósitos establecidos. Con base en este análisis, el CTEEMS elaborara un Plan de Mejora Continua en el que se determinara una ruta a seguir a partir de la autoevaluación diagnóstica del estado en que se encuentren los asuntos fundamentales de la escuela, a saber la comunidad educativa de manera colegiada:

• Llevará a cabo al inicio del ciclo escolar un ejercicio de autoevaluación diagnóstica en el que: reconocerán las necesidades educativas de todos los alumnos en cuanto al servicio educativo que se presta; analizaran los resultados obtenidos en evaluaciones internas y externas; y plantearan las mejoras que requieren las prácticas de enseñanza y de gestión escolar para atender tales necesidades.

En esta autoevaluación diagnóstica también identificaran a los alumnos que están en riesgo de reprobación o abandono escolar, a los alumnos hablantes de lenguas indígenas, a los migrantes y a los que tienen necesidades educativas especiales, con la intención de eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y favorecer una inclusión y equidad en educación media superior, que garantice el acceso, la permanencia, la participación, el egreso oportuno y el aprendizaje de todos los alumnos.

• Establecerán metas efectivas para orientar las acciones de la escuela; estas expresaran de manera concreta el avance que se espera en los aprendizajes de los alumnos y en la mejora de los servicios que apoyan la educación. Las metas deberán ser específicas, realistas, por escrito, deben ser medible; motivadoras; se convierten en planes, tienen una fecha límite específica de tal modo que se facilite la verificación de su cumplimiento.

• Elaborarán, al inicio del ciclo escolar, un Plan de Mejora Continua, el cual incluirá la autoevaluación diagnóstica y los propósitos mencionados en los puntos anteriores; así como acciones para fortalecer los aprendizajes de los alumnos, y responsables de las tareas, tiempos

para su desarrollo, procesos de seguimiento y evaluación, estrategias para la generación de un entorno seguro e inclusivo en términos físicos, afectivos y sociales.

Llevarán a cabo el Plan de Mejora Continua, darán seguimiento y evaluarán las acciones y programas o proyectos descritos en el mismo, con la intención de tomar decisiones oportunas para modificar o fortalecer tales acciones como parte de un ejercicio de autoevaluación.

En este primer ámbito, planeación seguirá con la determinación de las estrategias a desarrollar, la asesoría, la retroalimentación y la evaluación que sea pertinente; contemplará el uso racional de los recursos disponibles para cumplir las metas y objetivos establecidos, y establecerá las alianzas necesarias para lograrlo, en las que se promueva la articulación de programas y proyectos educativos, federales y estatales. La planeación debe aportar al plantel parámetros objetivos de comparación de resultados de logro de aprendizajes. Cada uno de los CTEEMS, desarrollará una planeación práctica y precisa que destierre inercias burocráticas. No se trata de afiliarse a un formato o a una teoría, ni hacer de la planeación una rutina administrativa.

B).- En el segundo ámbito de la planeación se enfoca al servicio educativo que presta el plantel. Se trata de asegurar que cada profesor desarrolle con claridad su programa de estudio con Base en El Plan De Evaluación Diseñado en la secuencia didáctica, es decir, que sepa con base en el plan, programas, bibliografía y materiales educativos a su disposición, tanto los impresos como los electrónicos, que es lo que sus alumnos deben aprender en un periodo determinado a partir de su trabajo didáctico y cuáles son los recursos disponibles para que el estudio resulte interesante y placentero. Los padres de familia deben estar enterados de los contenidos de los planes y programas de estudio de cada subsistema y modalidad vigentes, con la finalidad de proporcionar una educación de calidad integral durante su estadía en el plantel.

El director del plantel, debe cuidar que la planeación de estos dos ámbitos se cumpla. Cumplirlo implica contar con los ambientes escolares idóneos para que los alumnos logren los aprendizajes previstos para cada periodo y, en caso de que tengan dificultades, tomar a tiempo las medidas necesarias para remediarlo.

SEGUNDO: SEGUIMIENTO:

Las actividades planeadas y los acuerdos que establezcan los CTEEMS deben verificarse cuidadosa y periódicamente hasta alcanzar sus metas. La revisión periódica de los avances permitirá prever necesidades, cambios o demandas de apoyo que tal vez no se contemplaron en el plan original. Los CTEEMS deberán prever la construcción o la adaptación de instrumentos que permitan hacer del seguimiento una actividad posible y útil.

Disponer, por ejemplo, de listas de cotejo que hagan posible un seguimiento rápido y veraz de acuerdos.

TERCERO: EVALUACIÓN:

Los CTEEMS promueven de manera decidida la autoevaluación de la escuela como el medio más adecuado para que sus integrantes definan sus retos a superar y sus fortalezas, su punto de partida para mejorar y sus metas para transformar el ambiente escolar, el aprovechamiento del uso del tiempo y la implementación o eliminación de ciertas rutinas.

Si los CTEEMS lo consideran necesario, podrá aplicar instrumentos propios de evaluación en distintos momentos del ciclo escolar que permitan tomar decisiones efectivas y oportunas.

Los resultados de estas evaluaciones serán la materia prima de las conversaciones entre el colectivo docente. De ellas se desprenderán decisiones para mejorar.

Asimismo, los CTEEMS hace de la autoevaluación su propia herramienta de mejora, revisa su proceder, lo acertado de su planeación, comprueba la efectividad de las estrategias elegidas, y en ese camino va aprendiendo acerca de cómo alcanzar de manera más eficiente las metas propuestas al utilizar una base de criterios que el mismo CTE defina anticipadamente, basados en la información disponible y la planeación establecida.

Los CTEEMES deben hacer un uso pertinente de la información proveniente de las evaluaciones nacionales y de las internacionales.

CUARTO: DIÁLOGO:

La conversación franca, respetuosa, empática y abierta con los distintos actores del proceso educativo, incluidos los alumnos y los padres, es la principal fuente de conocimiento de los procesos que tienen lugar en la escuela. Saber escuchar es primordial para crear la confianza que permite discutir los problemas propios del contexto escolar y buscar soluciones.

QUINTO: RETROALIMENTACIÓN:

Los hallazgos de las evaluaciones, los resultados de observaciones entre pares o los aprendizajes adquiridos deben ser devueltos de manera oportuna al colectivo. Estos resultados serán la materia para el cambio y la innovación. Sobre ellos hay que conversar, indagar y concluir con acciones y nuevas tareas. Toda la información debe compartirse tanto en el interior del CTE como a la comunidad educativa.

Si no se conoce la situación de los asuntos primordiales del centro escolar no habrá manera de cambiarla ni de avanzar Transitorio Único. Cualquier situación no prevista en los presentes lineamientos será resuelta por la Dirección General del Colegio.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día hábil siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva.

SEGUNDO.- Cualquier situación, no prevista en los presentes lineamientos será resuelta por la Dirección General del CECyTE Durango.

EDICTO



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO SIETE

EXPEDIENTE : 258/2019
 ACTOR : COMISARIADO DE BIENES
 COMUNALES
 DEMANDADO : LUZ CORRAL ÁLVAREZ Y OTRA
 POBLADO : "SAN JUAN BAUTISTA DE LA
 ESTANCIA"
 MUNICIPIO : SANTIAGO PAPASQUIARO
 ESTADO : DURANGO
 ACCIÓN : NULIDAD DE ACTOS Y DOCUMENTOS

Durango, Durango, a 15 de agosto de 2019

**JUAN SANTAMARINA BELLOT, por conducto de su heredera universal
y albacea LEONOR SANTAMARINA ROJAS**

EDICTO

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, en catorce de agosto del año en curso, se dictó un acuerdo en el que este Tribunal con fundamento en el artículo 173, de la Ley Agraria, al haberse acreditado que no fue posible localizar su domicilio, para emplazarlo a juicio, no obstante la investigación realizada por este Unitario Federal, con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Siglo de Durango" y en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa, así como en la oficina de la Presidencia Municipal de Santiago Papasquiario, Estado de Durango y en los estrados de este Tribunal, enterando al emplazado por este medio, que se admitió a trámite la demanda presentada por los integrantes del comisariado de bienes comunales del poblado de "SAN JUAN BAUTISTA DE LA ESTANCIA", Municipio de Santiago Papasquiario, Estado de Durango, quienes reclama entre otras, reclaman la nulidad de la escritura publica de adjudicación y cesión de derechos hereditarios bajo el número de acta treinta y cinco, volumen décimo séptimo de seis de septiembre de mil novecientos sesenta y nueve, así como la diversa bajo el número de acta cuatrocientos ochenta y cuatro, de trece de febrero de mil novecientos once, para que de contestación a la demanda o en su defecto haga las manifestaciones que a su derecho e interés convenga, a más tardar en la audiencia de ley, que tendrá verificativo a **LAS ONCE HORAS DEL TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE**, en las oficinas que ocupa este Tribunal, ubicadas en calle Los Sauces número 207, Fraccionamiento Villa Blanca, en esta Ciudad de Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no asistir sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180 de la Ley Agraria, quedando en la Secretaría de Acuerdos a disposición de la citada colindante las copias del referido escrito y anexos, así como los autos del presente juicio agrario, para que se impongan de los mismos.-----
 En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita, surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que la publicación se hizo tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley se encuentra señalada para **LAS ONCE HORAS DEL TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE**.-----

SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. ARMANDO GONZALEZ ZUÑIGA



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