



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

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

PERMISO
No IM10-0008
TOMO CCXXXIV
DURANGO, DGO.,
DOMINGO 6 DE
OCTUBRE DE 2019

No. 80

PODER EJECUTIVO
CONTENIDO

EVALUACIÓN.-

ESPECÍFICA DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA
ATENCIÓN MÉDICA.

PAG. 3

EVALUACIÓN.-

ESPECÍFICA DEL PROGRAMA DE AGUA POTABLE,
DRENAJE Y TRATAMIENTO - APARTADO RURAL.

PAG. 8

EVALUACIÓN.-

ESPECÍFICA DEL PROGRAMA AUTOEMPLEO PARA JEFAS
DE FAMILIA.

PAG. 12

LINEAMIENTOS.-

PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS, DE LA BENEMÉRITA
Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE
DURANGO.

PAG. 17

PARTICIPACIONES.-

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

PAG. 25

EVALUACIONES



En cumplimiento del artículo 25 numeral 6 de la Ley que Crea el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, se publica el resultado de la:

**Evaluación Específica del Programa
Fortalecimiento a la Atención Médica**

Informe completo disponible en:
<https://www.inevap.org.mx/evaluaciones>



Resumen Ejecutivo

La Evaluación Específica del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica analiza los requerimientos operativos y de gestión del programa a nivel local. En particular, expone los elementos que conforman la intervención, en cuanto a la planeación e implementación de las visitas de las Unidades Médicas Móviles (UMM), el registro del avance y logro de resultados y de la satisfacción de los beneficiarios, así como la coordinación necesaria entre el estado y la federación para alcanzar los objetivos del programa. De esta manera, la evaluación se interesa en generar información relevante, útil y oportuna para mejorar la toma de decisiones respecto la gestión local del programa y su contribución al logro de sus resultados esperados.

El Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (PFAM) surge en 2016 bajo la responsabilidad de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES) de la Secretaría de Salud (SS), luego de la fusión de los programas «Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud» y «Unidades Médicas Móviles». A nivel local, el PFAM es responsabilidad de sus coordinaciones estatales y de los servicios de salud de cada entidad federativa.

El PFAM busca «contribuir [...] para la prestación de servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud» (SS, 2019), a través de la transferencia de recursos federales, personal médico y Unidades Médicas Móviles (UMM) a las entidades federativas. En específico, el programa moviliza las UMM hacia localidades seleccionadas para proporcionar los tres componentes de la atención primaria a la salud: prevención, promoción y atención, según las intervenciones del Catálogo Universal de Servicios de Salud (Causes) que corresponda a cada año.

La intervención identifica y documenta la lógica causal a nivel local que la conecta con los objetivos definidos y hace explícitos los argumentos que justifican la causalidad en cada una de las etapas.

El PFAM es una iniciativa federal cuyo diseño y lógica causal son responsabilidad de ese nivel. La documentación del programa describe el problema público que lo justifica y expone la evidencia que sustenta la estrategia de intervención seleccionada.

Una forma de representar la lógica causal de una intervención es la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). El PFAM cuenta con una MIR desarrollada por la SS que explica sus objetivos y cadena causal; así mismo, la coordinación estatal del programa configura una MIR propia, que expresa el entendimiento local de la intervención y sus prioridades de medición.

La lógica causal del programa, representada en la MIR federal y estatal, refleja cómo la intervención es capaz de alcanzar sus objetivos al atender efectivamente la necesidad pública que la justifica.

Los mecanismos y estrategias del programa a nivel local, en particular sobre la selección de los lugares de intervención, contribuyen a asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud.

Las responsabilidades del nivel federal y local se establecen en la documentación del programa. El estado implementa la intervención, mientras que la federación financia parte del programa y establece el marco normativo y documental que lo sustenta.

El PFAM busca asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud, especialmente de la población que vive en localidades cuyo contexto territorial limita su capacidad y oportunidad de acceder a la atención médica, mediante la operación de UMM que ofrecen los servicios de atención primaria a la salud: promoción, prevención y atención.

Con atención a los requerimientos y criterios establecidos en el documento normativo del PFAM, la gestión local del programa tiene a su cargo la selección de las localidades que visitan las UMM y la planeación de sus rutas.

En 2018, las rutas de las UMM federales atendieron 1,933 localidades, en tanto que las UMM estatales dieron sus servicios en 1,374 localidades, de manera que cada UMM atendió en promedio 60 localidades en el año. En congruencia con los objetivos del programa, la cobertura de las UMM se concentró en localidades con menores capacidades de infraestructura y municipios con mayor rezago en desarrollo humano y carencia por acceso a los servicios de salud.

Sin embargo, los registros del programa muestran un desfase entre la planeación y cumplimiento de las visitas de las UMM a las localidades, pues 43.10% de las localidades fueron visitadas menos de la mitad de las veces planeadas. Esta situación se atribuye a tres situaciones principales:

- El deterioro mecánico de las UMM derivado de su uso intensivo y las reparaciones consecuentes hacen que algunas rutas se retrasen.
- Las condiciones de inseguridad de algunas regiones del estado no permiten que las UMM entren en ciertas localidades.
- Las condiciones meteorológicas y orográficas provocan que los traslados se alarguen y los desplazamientos se compliquen.

Asimismo, el programa enfrenta limitantes presupuestales y carece de registros específicos sobre la asignación y uso de los recursos a nivel local. En este sentido, la incertidumbre de una financiación adecuada y oportuna dificulta la planeación, al desconocer los recursos de los que se dispone; entorpece la operación, como sucede con la insuficiencia de

medicamentos e insumos en las UMM y; limita el logro de los objetivos del programa, al poner en riesgo la calidad, seguridad y suficiencia del servicio entregado.

La intervención cuenta con mecanismos e instrumentos que permiten monitorear y evaluar el logro de sus objetivos definidos.

El PFAM cuenta con indicadores federales y estatales. Los responsables locales del PFAM deben registrar la información que alimenta los indicadores del nivel federal. Aunque normativamente el método para ello se basa en la utilización del Sistema Nacional de Información Básica en Salud (Sinba) —en el que se reportaría el avance y productividad de cada UMM por su propio personal—, en la práctica, los responsables del PFAM recogen la información que generan las UMM mediante formatos que luego registran en el Sinba. Esto no se debe a una omisión de la gestión local del programa, sino a las constantes fallas que presenta el Sinba, que dificultan el registro de la información por cada UMM y entorpecen la actualización de los datos.

Los indicadores del nivel federal producen información relevante para los responsables del programa de ese nivel, aunque no necesariamente para los gestores locales. Una buena práctica del nivel local es contar con indicadores propios que muestren avances de interés, relacionados con condiciones o necesidades específicas de la gestión y operación local del programa. En este sentido, a pesar de tener indicadores locales, se observa que estos se relacionan únicamente con el cumplimiento de la planeación del programa, aun cuando se pretende medir el nivel estratégico o de resultados de la intervención.

Por otro lado, el PFAM recoge la satisfacción de sus beneficiarios mediante una encuesta, aunque su alcance es limitado, sus resultados apoyan la toma decisiones para mejorar la implementación del programa.

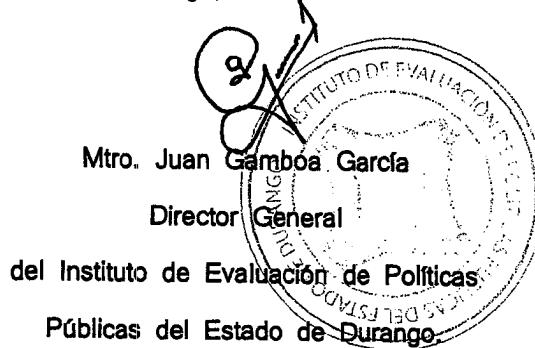


La evaluación ofrece vías de mejora de la gestión local del PFAM. A medida que el programa avance en su atención, aumentará su probabilidad de éxito y controlará los factores que la puedan desviar del logro de los resultados. En este sentido, es necesario que el programa asegure el cumplimiento de las visitas de las UMM, fortalezca la medición de resultados del nivel local y mejore la recolección de la satisfacción de sus beneficiarios.

En síntesis, el PFAM contribuye al logro de uno de los objetivos más importantes de los gobiernos, el acceso efectivo a los servicios de salud. El estado y la federación comparten responsabilidades y retos en el cumplimiento de este propósito. Cuando el nivel federal define la estrategia y financia parte de ella, espera que localmente se movilicen los recursos y actores necesarios para su operación, esta evaluación proporciona información que conduce a la implementación de acciones de mejora de las capacidades operativas y de gestión de la entidad federativa que fortalezcan la calidad del servicio entregado a la población.



En la ciudad de Durango, Durango siendo las 14:04 catorce horas con cuatro minutos del día (26) veintiséis de septiembre de 2019 de dos mil diecinueve, el Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, **HACE CONSTAR Y CERTIFICA** que el documento consiste en (4) cuatro páginas útiles impresas al anverso y reverso, denominado Evaluación Específica del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, corresponde con el texto aprobado por el Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango por **UNANIMIDAD** de votos, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su Vigésima Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada en primera convocatoria el 26 de septiembre del presente año, situación que certifica para los efectos legales conducentes.- Consejero Presidente, Juan Gamboa García; Consejera Secretaria Ejecutiva, Delyana de Jesús Vargas Loaiza y el Consejero Administrador del Patrimonio, Emiliano Hernández Camargo; Rúbricas.





En cumplimiento del artículo 25 numeral 6 de la Ley que Crea el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, se publica el resultado de la:

Evaluación Específica del Programa de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento - Apartado Rural

Informe completo disponible en:

<https://www.inevap.org.mx/evaluaciones>



Evaluación Específica del Programa de Agua potable,
Drenaje y Tratamiento – Apartado Rural
Ejercicio 2018



Resumen Ejecutivo

El Programa de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento (PROAGUA) a cargo de la CONAGUA, tiene como propósito fortalecer y desarrollar el acceso a servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento que prestan los organismos operadores en coordinación con las entidades federativas; el Programa se divide en los siguientes apartados: Apartado Urbano (APAUR), Apartado Rural (APARURAL), Apartado Proyecto para el Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua y Saneamiento (PRODI), Apartado Agua Limpia (AAL), Apartado Infraestructura para el Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR), Apartado Incentivos por el Tratamiento de Aguas Residuales (INCENTIVOS) y el Apartado de apoyo para municipios de menos de 25,000 habitantes (AMPIOS).

La evaluación específica del presente informe es en lo referente al Apartado Rural del PROAGUA. Su objetivo es evaluar el desempeño del APARURAL a nivel local, así como su contribución local al logro de los resultados, buscando reconocer aquellas buenas prácticas implementadas por las instancias ejecutoras, brindando información relevante, útil y oportuna para la toma de decisiones y de acuerdo con sus hallazgos proponer mejoras en aquellas áreas de oportunidad localizadas.

En este sentido, el APARURAL busca apoyar a la construcción, mejoramiento y ampliación de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento con la participación comunitaria de las localidades con menos de 2,500 habitantes, a través de la cual se busca atender aquella población vulnerable y que presente Carencia por Acceso a Servicios Básicos.

Dentro de las acciones que se pueden llevar a cabo con el APARURAL se encuentran: la elaboración y diseño de estudios de factibilidad, infraestructura de agua potable y saneamiento básico, construcción, ampliación o mejoramiento de los sistemas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento, adquisición de bebedores en centros sociales, supervisión técnica de las obras, diseño y construcción de proyectos piloto de saneamiento o de tratamiento de aguas residuales.



Para la realización de acciones por parte del APARURAL, es necesario la firma de un convenio de colaboración entre la CONAGUA y las entidades federativas, a través del cual se formalizan los recursos a concurrir, así como las obras a realizar. Previamente la instancia ejecutora (en este caso la CAED) se encarga de recabar las solicitudes de obra por parte de los municipios o localidades interesadas. Una vez recabadas se analizan las propuestas con el objetivo de que cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

Las acciones formalizadas formarán parte del Plan Operativo Anual, el cual contempla los tipos de obra que se llevarán a cabo, montos, número de beneficiados e incidencia en los grados de rezago social y marginación.

Dentro de las actividades que se realizan están los comités de obra y contraloría social, en los cuales se involucra la ciudadanía. Una de las características del APARURAL y debido a las particularidades de las localidades beneficiadas es la participación comunitaria en las solicitudes de obra, su mantenimiento y conservación. En este sentido, la CAED brinda talleres, capacitaciones y pláticas a la población de las localidades beneficiadas sobre cultura del agua, higiene, medio ambiente y conservación de las obras; el personal que imparte dichas pláticas está capacitado y certificado por parte de la CAED y la CONAGUA para la ejecución de sus funciones. De acuerdo con información proporcionada por dicha área, es durante las reuniones que los beneficiados exponen sus principales dudas e inquietudes, mismas que son dirigidas a las áreas correspondientes para su atención; además se menciona que uno de los problemas a los cuales se enfrentan los gestores y ejecutores del Programa es la dispersión de las localidades ya que en ocasiones esto provoca que los proyectos no sea factibles socioeconómicamente o que llevar a cabo los materiales necesarios para las obras sea complicado provocando una elevación en los costos y tiempos de conclusión.

Es importante mencionar que las actividades que se llevan a cabo para la capacitación en el mantenimiento y conservación de las obras realizadas influyen significativamente en el logro de los resultados del APARURAL y en la mejora de las condiciones de vida de los beneficiados.

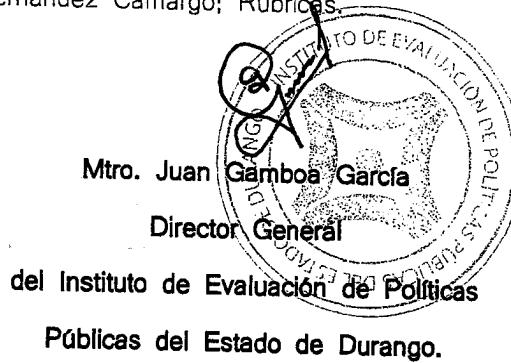
Por otra parte, se establecen indicadores federales y estatales que permiten conocer el estatus de las acciones que se realizan en el ejercicio, como lo son las obras realizadas, la verificación y entrega de estas y el monto de los recursos ejecutado. Estos forman parte del PROAGUA y el APARURAL contribuye con los relacionados con las localidades rurales; los indicadores del APARURAL se alimentan cada mes mediante los avances físico-financieros que la CAED entrega a la CONAGUA. Sin embargo, no se contemplan indicadores que permitan conocer las personas capacitadas, las obras entregadas a los organismos operadores o comunidades, la condición operativa de las obras y la satisfacción de los usuarios. Además, es importante que se publique la información referente a las acciones que realiza el programa, el monto y características de las obras, así como los resultados de su implementación.

OK

Pese a los retos que enfrenta el Programa y sus ejecutores, las acciones que incrementan la participación ciudadana durante la ejecución de las obras y su constante seguimiento buscan que estas beneficien en gran medida a los habitantes a través de servicios básicos para su desarrollo y salud, en este sentido es posible decir que el APARURAL contribuye en gran medida a brindar dichos servicios a las localidades rurales. Además, es importante que los gestores del APARURAL a nivel local utilicen los resultados de análisis realizados con anterioridad a la CAED que permitan contar con más instrumentos de control y administración de las acciones. En este sentido, los esfuerzos que realiza la CAED para atender las áreas de oportunidad de ejercicios de evaluación anteriores, permite contar con herramientas para mejorar la toma de decisiones y el uso de recursos públicos.



En la ciudad de Durango, Durango siendo las 14:04 catorce horas con cuatro minutos del día (26) veintiséis de septiembre de 2019 de dos mil diecinueve, el Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, **HACE CONSTAR Y CERTIFICA** que el documento consiste en (3) tres páginas útiles impresas al anverso y reverso, denominado Evaluación Específica del Programa de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento-Apartado Rural, corresponde con el texto aprobado por el Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango por **UNANIMIDAD** de votos, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su Vigésima Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada en primera convocatoria el 26 de septiembre del presente año, situación que certifica para los efectos legales conducentes.- Consejero Presidente, Juan Gamboa García; Consejera Secretaria Ejecutiva, Delyana de Jesús Vargas Loaiza y el Consejero Administrador del Patrimonio, Emiliano Hernández Camargo; Rúbricas.





En cumplimiento del artículo 25 numeral 6 de la Ley que Crea el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, se publica el resultado de la:

**Evaluación Específica del Programa
Autoempleo para Jefas de Familia**

Informe completo disponible en:
<https://www.inevap.org.mx/evaluaciones>



Resumen ejecutivo de la Evaluación Específica del Programa Autoempleo para Jefas de Familia Ejercicio fiscal 2018



Resumen Ejecutivo

La Secretaría de Bienestar Social del Estado de Durango es el ente ejecutor del Programa de Autoempleo para Jefas de Familia (PAJF), el cual opera desde el año 2017, cuando el Gobierno del Estado asume el compromiso de promover políticas y acciones para alcanzar la plena equidad entre hombre y mujer. Dicha intervención tiene como finalidad abatir la pobreza en hogares representados por jefatura femenina con dependientes económicos, generando ingresos económicos mediante el autoempleo, que habiten cualquiera de los 39 municipios de Durango.

No fue posible identificar la lógica causal del Programa, ya que la intervención parte como un componente de la MIR del Programa de Emprendimiento Social; el no contar con una MIR específica puede traer como resultado que los gestores del Programa no conozcan los avances de los objetivos establecidos y comprometidos por la intervención, considerando sus supuestos y riesgos que puedan limitar su cumplimiento.

El Programa establece criterios y requisitos de elegibilidad de las beneficiarias, los cuales se definen en sus ROP y convocatoria, dichos factores se justifican desde el punto vista de que son necesarios para cubrir con la población objetivo que pretende alcanzar dicha intervención.

Así mismo, el PAJF realiza el seguimiento a sus beneficiarias mediante la aplicación de encuestas vía telefónica a fin de conocer sus niveles de ingresos obtenidos a partir del establecimiento del negocio; sin embargo, se considera pertinente que se realicen visitas domiciliarias que tengan como objetivo verificar la ejecución de los apoyos otorgados por el Programa y corroborar la supervivencia de cada negocio establecido, en el mismo sentido, establecer previamente una muestra aleatoria representativa justificando en todo momento su elección.



El programa no brindo información respecto a la supervivencia de los negocios, por lo tanto, se desconoce cuántos negocios son los que han sobrevivido a través del tiempo desde el inicio de sus operaciones.

Por otra parte, la intervención dará seguimiento a los pagos realizados por las beneficiarias; el primer pago será a partir del tercer mes de haber recibido el apoyo y/o después de poner el negocio en marcha, en el supuesto de que cada negocio será establecido al momento de recibir la mercancía por cada proveedor.

Resumen ejecutivo de la Evaluación Específica del
Programa Autoempleo para Jefas de Familia
Ejercicio fiscal 2018



Los procesos de gestión de la intervención están definidos de manera clara, cada área involucrada asume responsabilidades fundamentales para el cumplimiento de los resultados comprometidos; partiendo desde el momento en que se elaboran y emiten las ROP y convocatoria, hasta la entrega del crédito revolvente.

Es importante considerar que la actualización y depuración de las bases de datos que emplea la intervención para su operación se realice solo por el área encargada, a fin de maximizar la precisión de los datos y evitar información inexacta (incorrectos, obsoletos, incompletos), alteración, duplicidad, entre otros que puedan limitar la veracidad de la información.

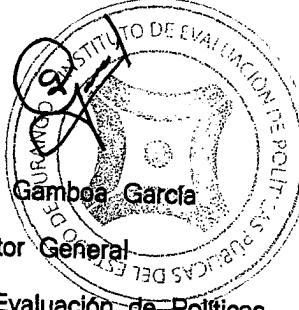
Finalmente, la intervención no cuenta con indicadores claros, relevantes y adecuados que permitan medir el desempeño de la intervención, ni conocer y valorar el impacto que ésta tiene sobre la población objetivo.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. G.' followed by a stylized 'X' or signature mark.



En la ciudad de Durango, Durango siendo las 14:04 catorce horas con cuatro minutos del día (26) veintiséis de septiembre de 2019 de dos mil diecinueve, el Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, **HACE CONSTAR Y CERTIFICA** que el documento consiste en (3) tres páginas útiles impresas al anverso y reverso, denominado Evaluación Específica del Programa Autoempleo para Jefas de Familia, corresponde con el texto aprobado por el Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango por **UNANIMIDAD** de votos, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su Vigésima Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada en primera convocatoria el 26 de septiembre del presente año, situación que certifica para los efectos legales conducentes.- Consejero Presidente, Juan Gamboa García; Consejera Secretaria Ejecutiva, Delyana de Jesús Vargas Loaiza y el Consejero Administrador del Patrimonio, Emiliano Hernández Camargo; Rúbricas.

Mtro. Juan Gamboa García
Director General
del Instituto de Evaluación de Políticas
Públicas del Estado de Durango.



LINEAMIENTOS

La H. Junta Directiva de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado, con fundamento en las atribuciones conferidas en el artículo 25 fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, así como los artículos 5, fracción XIV y 10 fracciones I y V de la Ley Orgánica de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado, emite los presentes lineamientos de conformidad con los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que es necesario establecer normas claras que permitan al Organismo administrar los recursos públicos destinados a viáticos y pasajes, con base a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Que en cumplimiento de la política de austeridad establecida por el Ejecutivo Estatal y en observancia a 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.

Que los gastos para la realización de comisiones deberán ser los estrictamente necesarios para contribuir al eficaz y eficiente cumplimiento de los objetivos de los programas o funciones del Organismo.

Que los gastos por concepto de viáticos y pasajes, para las comisiones se deben ejercer bajo criterios de austeridad, racionalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia, para dar cumplimiento a los objetivos de los programas y las funciones conferidas al Organismo, tales como: pugnar porque la instrucción que se imparte esté encausada a la formación integral de los estudiantes con una preparación pedagógica que fortalezca los conocimientos mediante la asistencia a cursos y actividades que atiendan el mejoramiento profesional del personal docente, la formulación, modificación, actualización y evaluación de planes y programas de estudio, concretar acuerdos y convenios de colaboración con otras instituciones educativas, públicas y privadas para realizar proyectos y estudios de investigación o con otras instituciones de educación superior para la realización de proyectos educativos en materia de formación profesional y continua del profesorado, y las relacionadas con actividades culturales y deportivas que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.

En virtud de lo anterior la H. Junta Directiva de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado, por conducto y a propuesta del Director, establece los lineamientos que se deberán observar en el Organismo para el manejo, ejercicio y control de viáticos y pasajes, de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS

CAPÍTULO I

CONCEPTO, OBJETIVO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1.- Concepto.- Son todas aquellas asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos al personal propio, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción a más de 150 km. de distancia, excepcionalmente en casos necesarios y plenamente justificados por el área correspondiente, con el visto bueno de la Dirección General.

ARTÍCULO 2.- Objetivo.- Establecer los criterios para la asignación, otorgamiento, comprobación y control de los recursos, para cubrir pasajes y viáticos con motivo del desarrollo de funciones propias de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango (ByCENED).

ARTÍCULO 3.- Alcance.- Se autorizarán gastos de viaje al personal académico, administrativo y de apoyo de la ByCENED, cuando el objeto de la comisión sea estrictamente necesario para el desarrollo de actividades relacionadas con las funciones institucionales como son: intercambios académicos, desarrollo de proyectos, participación en eventos como: congresos, simposios, capacitación, visitas a dependencias, prácticas profesionales, etc., en territorio nacional y en el extranjero. La autorización de viáticos solo podrá otorgarse al personal propio en servicio.

Todas las erogaciones deberán ser congruentes con las operaciones y actividades propias de las funciones de la ByCENED.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

ARTÍCULO 4.- Para efecto de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- a) **Área Administrativa.**- Se le denomina así a la Dirección General, Subdirección Administrativa, Coordinación de Administración y Departamento de Contabilidad.
- b) **Comisión.**- Encargo, tarea o función oficial que la ByCENED encomienda a un servidor público por escrito para que éste desarrolle por funciones propias de su labor, cargo o comisión institucional, en lugares distintos al de su centro de trabajo o adscripción.
- c) **Comisionado.**- Personal académico, administrativo o de apoyo encomendado por la ByCENED para desarrollar funciones propias de su labor, cargo o comisión institucional, en un lugar distinto al de su adscripción.
- d) **Comprobación de gastos.**- La información y/o documentación física o electrónica que justifica y comprueba la aplicación de los recursos.
- e) **ByCENED.**- Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de Durango.
- f) **Comprobante fiscal.** Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), responde al modelo de factura electrónica de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables vigentes.
- g) **Viático.**- Son las asignaciones para alimentación y hospedaje de recursos liberados a los servidores públicos que, para el desempeño de sus funciones, deban trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.
- h) **Servicios de traslado.**- Son las asignaciones de recursos liberados para cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea y terrestre (taxi, autobús, autopistas y combustible) que, para el desempeño de sus funciones, deban trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.
- i) **Oficio de comisión.**- Documento oficial que acredita el encargo o comisión al personal académico, administrativo o de apoyo de la ByCENED, emitido por el Director General.
- j) **Reposición de viáticos.**- Constitución del pago en económico por erogaciones realizadas por el comisionado por concepto de servicios de traslado y viáticos que por alguna justificación se llevó a cabo la comisión sin solicitud previa.
- k) **Reintegro.**- Cantidad en numerario que la Tesorería de ByCENED recibe de vuelta por el sobrante del importe total asignado para servicios de traslado y viáticos.
- l) **Medidas de austeridad.**- Los Lineamientos Generales que establecen las Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial el día 13 de diciembre de 2016.
- m) **Presupuesto.**- Cantidad de dinero que se estima que será necesaria para hacer frente a ciertos gastos y que se encuentra contenida en el presupuesto autorizado de egresos de la ByCENED.
- n) **Pernoctar.**- Pasar la noche en determinado lugar, especialmente fuera del lugar de adscripción del comisionado.
- o) **Carta Compromiso.**- Documento mediante el cual el comisionado se compromete a realizar el procedimiento de comprobación de gastos en el plazo y términos establecidos en éste lineamiento.

CAPÍTULO III

DE LA SOLICITUD, ASIGNACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS

ARTÍCULO 5.- El comisionado deberá contar con un oficio de comisión emitido por el Director General, al cual se le asigne el encargo correspondiente, con excepción del Director General.

ARTÍCULO 6.- Sólo se podrán autorizar la liberación de recursos para servicios de traslado y viáticos en el desempeño de las comisiones estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas a la ByCENED, en territorio nacional o en el extranjero.

ARTÍCULO 7.- Sólo se autorizarán recursos para servicios de traslado y viáticos para cubrir los siguientes conceptos, los cuales serán únicamente aceptados en la comprobación correspondiente y son:

Alimentación y bebidas.- Costos incurridos para cubrir los consumos diarios del comisionado (desayuno, comida y cena únicamente), el comprobante de este concepto deberá amparar el consumo de una sola persona, de acuerdo con las tarifas autorizadas y los lineamientos generales que establecen medidas de austeridad aplicables.

Hospedaje.- Costos incurridos que los comisionados podrán utilizar para cubrir el servicio de hospedaje de su elección, cuando sea necesario, de acuerdo con las tarifas autorizadas y los lineamientos generales que establecen las medidas de austeridad aplicables.

Gastos de transportación.- Costos incurridos para la transportación terrestre o aérea, para la trasportación de la terminal aérea o de autobuses al lugar de adscripción del comisionado y viceversa, así como para los transportes locales requeridos en el lugar de la comisión. Para este concepto previo al traslado de la comisión, el comisionado deberá identificar aquellas empresas que brindan éste servicio y expiden comprobantes fiscales.

Gasolina y Peaje.- Costos incurridos para cubrir el consumo de gasolina y peaje, los cuales estarán sujetos al costo de las casetas que deban pagar, así como el kilometraje a recorrer.

ARTÍCULO 8.- No se autorizarán erogaciones por concepto de: servicio telefónico personal, artículos de uso personal, alimentos a granel, revistas, tarjetas para teléfono celular o teléfono público, gastos por servicio de estacionamiento, en el caso de viáticos: consumo en bares, servi-bares, propinas, bebidas alcohólicas, ni servicio a la habitación del hotel.

En ningún caso se autorizarán recursos para cubrir conceptos que no sean indispensables para llevar a cabo la comisión.

ARTÍCULO 9.- Para la asignación de los servicios de traslado y viáticos, se tomarán en consideración: la distancia, el número de personas por vehículo, así como el tamaño del motor del vehículo.

ARTÍCULO 10.- La ByCENED debe contar con la suficiencia presupuestal para la autorización de recursos para servicios de traslado y viáticos y garantizar que todas las erogaciones sean congruentes con las operaciones y actividades propias de sus funciones.

ARTÍCULO 11.- No se autorizarán recursos para servicios de traslado y viáticos:

1. Cuando el personal este inactivo o suspendido por sanciones administrativas.
2. Como incremento o complemento de sueldo, ni para cubrir gastos de representación social o en calidad de cortesía.
3. Cuando no exista una comisión debidamente justificada y/o autorizada, no incluya agenda u oficio de aprobación de días en exceso.

ARTÍCULO 12.- Para efectos de la asignación de servicios de traslado y viáticos para la realización de comisiones, se otorgarán los importes por persona, considerando la duración de cada comisión y la fecha de traslado del comisionado desde el lugar de origen hasta la fecha en que éste tenga su regreso. Se computarán los días efectivos de comisión reportados por el comisionado. En comisiones de más de un día, el último día de comisión se asignará la tarifa sin pernoctar establecida en el ARTÍCULO 17 de este lineamiento.

ARTÍCULO 13.- Solo se autoriza transportación aérea al Director General, Subdirectores y Coordinadores de Área. En los casos que por su importancia, razones especiales y justificación de la comisión, la Dirección General podrá autorizar la transportación aérea al resto del personal, previa verificación de la suficiencia presupuestal.

ARTÍCULO 14.- Las reservaciones y autorizaciones de boletos de avión y reservación de hoteles se deberán realizar a través del área administrativa, quien evaluará la necesidad de la erogación y determinará la suficiencia de la partida presupuestal.

ARTÍCULO 15.- El comisionado deberá realizar la solicitud de asignación de servicios de traslado y viáticos mediante el formato EG-3 "Formato de Oficio de Comisión para Trámite de Viáticos" y firmando del formato EG-4 "Formato de Carta Compromiso de Pago", para la debida ejecución del recurso adjuntando el oficio de comisión emitido por el jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 16.- Las solicitudes por las comisiones en territorio nacional deberán ser presentadas en el Área Administrativa por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha que inicia la comisión para su autorización correspondiente. Las solicitudes por las comisiones al extranjero deberán presentarse en la Dirección General por lo menos con siete días hábiles de anticipación a la fecha que inicia la comisión para su autorización correspondiente. Lo anterior con la finalidad de que el Área Administrativa a través de la Tesorería entregue oportunamente el cheque de viáticos o realice la transferencia bancaria correspondiente.

ARTÍCULO 17.- La asignación de viáticos deberá sujetarse como máximo a las tarifas autorizadas por día para alimentación y hospedaje de acuerdo al siguiente tabulador:

EG-5

FORMATO DE TABULADOR DE VIÁTICOS NACIONALES

NIVELES	DENTRO DEL ESTADO		ZONA LAGUNERA DE DURANGO-COAHUILA		OTROS ESTADOS MÉX-MTY-JAL-ETC	
	SIN PERNOCRAR	PERNOCTAR	SIN PERNOCRAR	PERNOCTAR	SIN PERNOCRAR	PERNOCTAR
Directores	\$881.79	\$1,762.25	\$881.79	\$2,221.10	\$1,258.18	\$2,749.11
Secretarios	\$549.29	\$1,375.22	\$549.29	\$1,832.74	\$899.08	\$2,108.05
Coordinadores	\$458.85	\$1,191.68	\$458.85	\$1,465.66	\$719.53	\$1,832.74
Resto del personal	\$367.08	\$916.37	\$367.08	\$1,191.68	\$663.67	\$1,691.76

Los importes de esta tarifa serán actualizadas por la Secretaría de Finanzas y de Administración en atención a las atribuciones conferidas en el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

ARTÍCULO 18.- Para la asignación de los servicios de traslado, se tomarán en consideración: la distancia, el número de personas por vehículo, así como el tamaño del motor del vehículo.

CAPÍTULO IV

COMPROBACIÓN DE SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS

ARTÍCULO 19.- El funcionario público que autoriza la comisión, es el responsable directo de la oportuna y completa comprobación de las partidas solicitadas para el desempeño del encargo la cual deberá ser presentada por el comisionado.

ARTÍCULO 20.- La comprobación de los servicios de traslado y viáticos deberá ser presentada al 100% de los recursos asignados en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la fecha del retorno del comisionado, mediante la entrega de los comprobantes fiscales de gastos efectuados, documentación complementaria, y los formatos indicados en este lineamiento (Informe de Actividad de la Comisión, Comprobación de Viáticos Otorgados, EG-3, EG-4 y EG-6).

ARTÍCULO 21.- La comprobación de los servicios de traslado y viáticos se entregará en el Departamento de Contabilidad mediante el formato "Comprobación de Viáticos Otorgados", anexando los comprobantes fiscales en original y archivo electrónico (formatos XML y PDF), los cuales deberán reunir los requisitos establecidos en los artículos 29-A del Código Fiscal de la Federación, vigente, y 67 de los Lineamientos Generales que establecen Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Durango, publicado en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango el día 13 de diciembre de 2016.

Adicionalmente se deberán anexar:

1. Copia simple de documentación y/o información que justifique y compruebe la aplicación del recurso: convocatoria, invitación, evidencia fotográfica, constancia o diploma de participación, etc.
2. Formato "Informe de Actividad de la Comisión".
3. Para la comprobación de viáticos, cuando por la ubicación geográfica del destino de la comisión, sea imposible recabar comprobantes con requisitos fiscales, se utilizará el formato de "Recibo de Justificación de Viáticos" (EG-6) el cual deberá ser autorizado por el Director General, también se podrán aceptar comprobantes fiscales de poblaciones cercanas que se encuentren en el trayecto al lugar de comisión, cuando en éste no exista la infraestructura necesaria para el hospedaje y alimentación del comisionado.

Los documentos adicionales que se anexen servirán como evidencia de que se efectuó la comisión en los términos y tiempos establecidos.

ARTÍCULO 22.- Consideraciones para la entrega de comprobaciones:

- Las fechas de los comprobantes deberán coincidir o ser congruentes con la fecha de la comisión
- Los documentos no deben presentar tachaduras o enmendaduras;
- Cada comprobante fiscal deberá contener inscrita la firma de la persona que realiza el gasto;
- Las facturas de combustible deberán estar acompañadas de sus respectivas bitácoras, haciendo una descripción detallada de los recorridos y lugares mediante el formato EG-8 "Formato de Justificación y Rendimiento de Gasolina";
- Los tickets de cuotas y peajes deberán ser facturadas dentro del mes al que corresponda el gasto y anexar los tickets de las cassetas a las que corresponda dicha factura;

- En las facturas de hospedaje, se deberán evitar los conceptos de habitación doble o triple, aún y cuando la tarifa corresponda a habitación sencilla;
- La impresión al reverso del comprobante fiscal de la consulta “Verificación de comprobantes fiscales digitales por internet” en el portal del SAT: <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>, donde se muestre que el comprobante está vigente.

ARTÍCULO 23.- En caso de presentar los comprobantes fiscales con diferentes fechas a los días de la comisión, se deberá justificar por escrito tal hecho por el comisionado.

ARTÍCULO 24.- Para las comprobaciones de gastos por transportación aérea, deberán anexarse el pase de abordar o el comprobante de abordaje correspondiente.

ARTÍCULO 25.- En caso excepcional de que por necesidades del servicio, el(los) lugar(es), fechas y el medio de transporte de la comisión original hayan sido modificados, deberá anexar a la comprobación un oficio dirigido al área responsable de recibir la comprobación, firmado por quien autoriza la comisión, en donde informe los cambios realizados, para que ésta pueda recibir la comprobación de los gastos al amparo de las modificaciones realizadas.

CAPÍTULO V

DEL REINTEGRO DE COMPROBACIONES

ARTÍCULO 26.- En caso de existir un sobrante del efectivo asignado para desarrollar la comisión, se deberá realizar el reintegro del mismo en la Tesorería de la ByCENED dentro del plazo establecido para entregar la comprobación y anexar el formato “Comprobación de Viáticos Otorgados”. Una vez efectuado el reintegro, el documento que ampare este hecho, será parte de la comprobación de gastos.

ARTÍCULO 27.- En caso de que se generen gastos excedentes en la comprobación de los recursos asignados, no se repondrá la diferencia. Es obligación del comisionado apegarse en todo momento y circunstancia a las tarifas y restricciones establecidas.

ARTÍCULO 28.- Cuando la comisión haya sido cancelada o la comprobación haya sido rechazada por el departamento de Contabilidad, una vez vencido el plazo para la entrega de la comprobación de los gastos, deberá realizarse el reintegro del total de los recursos asignados para servicios de traslado y viáticos al conocimiento de estos hechos.

CAPÍTULO VI

DE LA REPOSICIÓN DE SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS

ARTÍCULO 29.- Si por alguna razón justificada, se lleva a cabo una comisión sin solicitar previamente los recursos necesarios para servicios de traslado y viáticos, el comisionado podrá solicitar una reposición de gastos mediante el formato “Solicitud de Reposición de Viáticos”, respetando todas las normas establecidas en capítulo IV de estos lineamientos, así como incluir el oficio de comisión original.

CAPÍTULO VII

DEL PERÍODO DE COMPROBACIÓN

ARTÍCULO 30.- Cuando el comisionado no haya presentado la comprobación de gastos por el 100% de los recursos asignados dentro del plazo establecido en estos lineamientos, el Departamento de Contabilidad

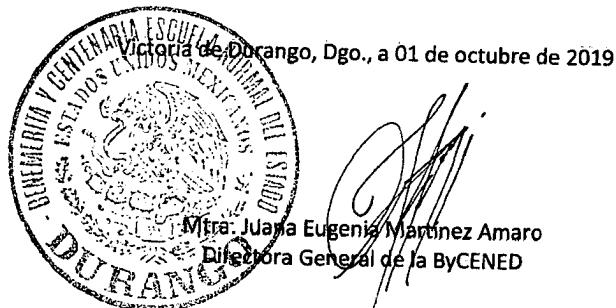
solicitará por escrito al comisionado la comprobación total de los recursos otorgados o en su caso, el reintegro por el importe total correspondiente, estableciendo un periodo de hasta 72 horas para su solventación. Una vez concluido el término establecido en la solicitud, el departamento de Contabilidad turnará el adeudo al órgano Interno de Control para los efectos administrativos de responsabilidad procedentes.

CAPÍTULO VIII INTERPRETACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

ARTÍCULO 31.- Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación de los presentes lineamientos, será resuelto por la Dirección General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.



PARTICIPACIONES

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

Municipio	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto sobre Automóviles Nuevos	Impuesto sobre Tenencia y uso de Vehículos	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Art. 4º-A Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (gasolinás)	Fondo de compensación del Impuesto sobre automóviles nuevos	Fondo de Impuesto sobre la renta	Total
CANATLÁN	2,242,939.07	1,087,203.01	46,573.96	32.59	102,327.06	92,195.37	122,842.95	6,095.97		3,700,204.98
CANELAS	582,501.28	237,607.14	12,095.47	8.46	26,573.50	23,943.55	21,782.64	1,533.15	84,350.00	990,445.19
CONFIETO DE COMONFORT	575,575.82	247,680.24	11,951.66	8.36	26,257.56	23,658.88	20,899.64	1,564.33		907,956.49
CUERNAVACA	2,416,267.56	1,214,861.95	49,965.43	157.95	109,773.05	98,908.94	132,237.22	6,539.87	21,261.00	3,949,972.87
DURANGO	42,763,191.12	16,924,545.58	887,964.97	994,62	1,950,841.19	1,757,768.82	2,417,103.53	116,223.90	2,620,135.00	69,438,68.73
SIMÓN BOLÍVAR	848,306.49	414,170.78	17,614.83	12.33	38,699.43	34,869.40	40,373.47	2,305.57		1,396,352.30
GOMEZ PALACIO	22,807,602.21	9,387,932.47	473,593.09	409.77	1,040,474.50	927,500.01	1,270,774.45	61,987.62	4,139,575.00	40,119,849.12
GUADALUPE VICTORIA	2,411,683.76	1,098,947.47	50,077.90	35.04	110,020.13	99,131.58	132,233.24	6,554.59		3,908,682.71
GUANACEVI	831,478.16	405,312.65	17,265.40	12.08	37,951.73	34,177.67	39,418.89	2,259.83		1,367,856.41
FIDALGO	558,163.42	244,097.42	11,590.10	8.11	25,463.21	22,943.15	19,165.13	1,517.00		882,947.54
INDE	596,644.64	275,500.83	12,389.15	8.67	27,218.71	24,524.91	22,654.14	1,621.59		960,562.64
LERDO	10,113,272.25	3,960,044.60	209,999.10	239.18	461,363.79	415,703.18	567,520.58	27,486.35	50,606.00	15,806,255.03
MATAMOROS	1,829,426.10	810,381.23	37,987.49	26.58	83,457.75	75,198.04	99,424.05	4,972.10		2,985,873.34
MEZOQUITAL	2,385,835.87	998,722.66	53,694.11	37.57	117,964.89	106,290.05	145,340.06	7,027.91		4,014,913.12
NAZAS	995,777.90	460,491.77	20,677.03	14.47	45,427.03	40,931.17	50,256.74	2,706.37		1,616,222.48
NOMBRE DE DIOS	1,396,540.42	645,741.25	28,998.75	20.29	63,709.66	57,404.40	74,485.96	3,795.59		2,270,696.32
OCAMPO	813,104.08	397,428.52	16,883.86	11.81	37,093.51	33,422.41	38,373.44	2,209.89	656.00	1,339,183.52
EL ORO	916,668.66	452,660.51	19,034.35	32.67	41,818.09	37,579.40	45,129.15	2,491.37		1,517,364.20
OTAJEZ	611,249.29	255,510.66	12,692.41	8.88	27,884.97	25,125.23	24,095.83	1,661.28		958,228.55
PANICU DE CORONADO	959,682.24	476,280.20	19,927.52	13.94	43,780.35	39,447.47	47,916.14	2,608.27	141,886.00	1,731,542.13
PEÑON BLANCO	880,783.68	404,430.47	18,289.21	12.80	40,181.03	36,204.36	43,036.51	2,393.84		1,429,331.90
POANAS	1,766,350.08	846,151.82	36,677.74	126.45	80,580.25	72,605.32	95,082.98	4,800.67	187,673.00	3,092,048.31
PUEBLO NUEVO	3,411,672.30	1,520,768.63	70,842.36	49.57	155,639.25	140,235.82	188,027.66	9,272.41		5,496,508.00
RÓDIGO	1,027,366.33	468,608.62	21,332.96	14.93	46,868.08	42,229.60	52,340.01	2,792.23	8,548.00	1,670,100.76
SAN BERNARDO	538,157.01	234,809.44	11,174.67	7.82	24,550.53	22,120.79	17,175.48	1,462.63		849,458.37
SAN DIMAS	1,402,502.66	729,248.68	29,122.55	20.38	63,981.66	57,649.47	73,765.12	3,811.79		2,360,102.31
SAN JUAN DE GUADALUPE	622,444.18	289,464.97	12,924.87	9.04	28,395.68	25,585.39	24,748.48	1,691.71		1,005,264.42
SAN JUAN DEL RÍO	978,454.29	455,622.01	20,317.31	14.22	44,636.73	40,219.09	49,422.95	2,659.29	154,532.00	1,755,877.89
SAN LUIS DEL CORDERO	510,739.16	195,277.89	10,805.35	7.42	23,299.73	20,933.79	13,763.78	1,388.11		1,060,521.05
SAN PEDRO DEL GALLO	500,380.09	91,128.02	10,390.24	7.27	22,827.16	20,567.98	12,020.35	1,359.96		776,075.23
SANTA CLARA	686,260.98	309,257.09	14,250.01	9.97	31,306.98	28,288.56	29,795.76	1,865.15		758,681.07
SANTIAGO PAPASQUIJARO	3,240,076.23	1,455,584.71	67,279.22	47.08	147,811.10	133,182.41	180,150.28	8,806.04	1,195,022.00	1,100,954.50
SUCHIL	656,515.66	304,292.62	13,632.35	9.54	29,950.01	26,985.89	27,350.67	1,784.31		6,427,959.07
TAMAZULÁ	1,861,591.62	901,552.07	38,655.40	418.52	84,925.13	76,520.19	100,491.22	5,059.53	260,136.00	3,329,349.68
TEPEHUANES	890,492.51	458,095.88	18,490.81	12.94	40,623.94	36,603.44	43,557.20	2,420.22		1,490,296.94
TLAHUANILLO	1,609,138.14	743,363.20	33,413.28	23.38	73,408.30	66,143.17	86,358.72	4,373.39		2,616,221.58
TOPÍA	791,842.05	347,645.19	16,442.37	11.51	36,123.55	32,548.44	37,459.85	2,152.11		1,264,225.07
VICENTE GUERRERO	1,541,942.29	70,945.69	32,017.97	22.41	70,342.85	63,381.10	82,547.57	4,190.77	222,730.00	2,718,120.65
NUEVO IDEAL	1,883,135.40	896,687.19	39,027.75	27.36	85,907.95	77,405.75	102,337.58	5,118.08		3,324,578.00
TOTAL:	121,645,755.00	51,370,055.00	2,525,764.00	3,945.98	5,549,435.02	5,000,214.19	6,591,459.42	330,014.79	9,323,816.00	202,340,233.43

SUBSECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA

SUBSECRETARIO DE ANEXOS
C.P. JUAN PABLO ARCE VALENCIA

GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
 SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
 FONDO ESTATAL
 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2019



MUNICIPIO	FONDO ESTATAL	TOTAL
CANATLAN	15,702.00	15,702.00
CANELAS	600.00	600.00
CONEJO DE COMONFORT	1.00	1.00
CUENCAMÉ	18,514.00	18,514.00
DURANGO	1,239,366.00	1,239,366.00
SIMÓN BOLÍVAR	396.00	396.00
GÓMEZ PALACIO	224,687.00	224,687.00
GUADALUPE VICTORIA	15,722.00	15,722.00
GUANACEVI	3,341.00	3,341.00
HIDALGO	2,670.00	2,670.00
INDE	2,264.00	2,264.00
LERDO	184,799.00	184,799.00
MAPIMÍ	399.00	399.00
MEZQUITAL	2,950.00	2,950.00
NAZAS	913.00	913.00
NOMBRE DE DIOS	11,186.00	11,186.00
OCAMPO	2,945.00	2,945.00
EL ORO	6,708.00	6,708.00
OTAEZ	0.00	0.00
PANUCO DE CORONADO	4,914.00	4,914.00
PENÓN BLANCO	4,110.00	4,110.00
POANAS	5,693.00	5,693.00
PUEBLO NUEVO	7,530.00	7,530.00
RODEO	3,443.00	3,443.00
SAN BERNARDO	1,280.00	1,280.00
SAN DIMAS	4,763.00	4,763.00
SAN JUAN DE GUADALUPE	1,105.00	1,105.00
SAN JUAN DEL RÍO	4,110.00	4,110.00
SAN LUIS DEL CORDERO	1,329.00	1,329.00
SAN PEDRO DEL GALLO	1,509.00	1,509.00
SANTA CLARA	3,123.00	3,123.00
SANTIAGO PAPASQUIARO	30,596.00	30,596.00
SUCHIL	1,632.00	1,632.00
TAMAZULA	721.00	721.00
TEPEHUANES	10,438.00	10,438.00
TLAHUALILÓ	1,786.00	1,786.00
TOPÍA	1,418.00	1,418.00
VICENTE GUERRERO	13,077.00	13,077.00
NUEVO IDEAL	12,046.00	12,046.00
TOTALES	1,847,786.00	1,847,786.00

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE
 ADMINISTRACIÓN

C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA

SUBSECRETARIO DE INGRESOS

C.P. JULIO CÉSAR ARCE VALENCIA

GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
 SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
 FONDOS DE APORTACIÓN FEDERAL
 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019



MUNICIPIO	FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	TOTAL
CANATLAN	2,290,871.00	1,886,047.00	4,176,918.00
CANELAS	1,591,101.00	268,853.00	1,859,954.00
CONEJO DE COMONFORT	893,369.00	252,032.00	1,145,401.00
CUENCAME	2,232,397.00	2,033,190.00	4,265,587.00
DURANGO	8,726,623.00	37,596,706.00	46,323,329.00
SIMÓN BOLÍVAR	1,356,222.00	580,419.00	1,936,641.00
GÓMEZ PALACIO	5,345,985.00	19,650,783.00	24,996,768.00
GUADALUPE VICTORIA	1,834,910.00	2,031,181.00	3,866,091.00
GUANACEVI	2,099,992.00	565,550.00	2,665,542.00
HIDALGO	458,686.00	220,341.00	679,027.00
INDE	614,371.00	282,861.00	897,232.00
LERDO	3,096,024.00	8,801,649.00	11,897,673.00
MAPIMÍ	1,901,454.00	1,521,491.00	3,422,945.00
MEZQUITAL	19,412,415.00	2,255,541.00	21,667,956.00
NAZAS	1,021,998.00	743,867.00	1,765,865.00
NOMBRE DE DIOS	1,406,115.00	1,130,641.00	2,536,756.00
OCAMPO	1,214,614.00	549,246.00	1,763,860.00
EL ORO	1,197,058.00	659,990.00	1,857,048.00
OTAEZ	2,410,264.00	309,155.00	2,719,419.00
PANUCO DE CORONADO	936,610.00	705,574.00	1,642,184.00
PENÓN BLANCO	847,738.00	627,037.00	1,474,775.00
POANAS	1,731,924.00	1,449,096.00	3,181,020.00
PUEBLO NUEVO	4,977,748.00	2,894,461.00	7,872,209.00
RODEO	1,119,412.00	778,141.00	1,897,553.00
SAN BERNARDO	729,939.00	184,000.00	913,939.00
SAN DIMAS	3,884,266.00	1,112,786.00	4,997,052.00
SAN JUAN DE GUADALUPE	1,322,066.00	319,432.00	1,641,498.00
SAN JUAN DEL RÍO	1,151,839.00	731,811.00	1,883,650.00
SAN LUIS DEL CORDERO	337,677.00	119,241.00	456,918.00
SAN PEDRO DEL GALLO	275,650.00	84,853.00	360,503.00
SANTA CLARA	982,459.00	406,983.00	1,389,442.00
SANTIAGO PAPASQUIARO	5,933,653.00	2,783,372.00	8,717,025.00
SUCHIL	781,623.00	364,154.00	1,145,777.00
TAMAZULA	7,745,286.00	1,533,375.00	9,278,661.00
TEPEHUANES	1,710,130.00	634,959.00	2,345,089.00
TLAHUALILÓ	882,210.00	1,314,412.00	2,196,622.00
TOPÍA	1,765,934.00	536,845.00	2,302,779.00
VICENTE GUERRERO	1,595,173.00	1,255,049.00	2,850,222.00
NUEVO IDEAL	1,826,813.00	1,566,042.00	3,392,855.00
TOTALES	99,642,619.00	100,741,166.00	200,383,785.00

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA

SUBSECRETARIO DE INGRESOS

C.P. JULIO CÉSAR ARCE VALENCIA

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO****ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL**

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia del Maestro, Durango, Dgo. C.P. 34240

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 1 37 78 00

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

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado