



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

DIRECTOR RESPONSABLE

No IM10-0008

TOMO CCXXXV

DURANGO, DGO.,

JUEVES 27 DE

AGOSTO DE 2020

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.-

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.
LP/E/INIFEED/001/2020, PARA LA ADQUISICIÓN DE
MOBILIDARIO Y EQUIPO RAMO XXXIII 2020.
EMITIDA POR EL INSTITUTO PARA LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO
DE DURANGO.

PAG. 4

CONVOCATORIA.-

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO.
LP/E/INIFEED/003/2020, 209002 TERMINACIÓN
UNIDAD DE DOCENCIA UD2A DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE DURANGO, CARRETERA FEDERAL
LIBRE 23, TRAMO DURANGO EL MEZQUITAL,
KILOMETRO 4+500. VICTORIA DE DURANGO, DGO.
EMITIDA POR EL INSTITUTO PARA LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO
DE DURANGO.

PAG. 5

CONVOCATORIA.-

PÚBLICA NO. 004-2020, PARA LA REALIZACIÓN DE
VARIAS OBRAS, EMITIDA POR LA SECRETARIA DE
COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO
DE DURANGO.

PAG. 6

EDICTO.-

DE NOTIFICACIÓN EN LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE
474/1968 RELATIVO AL JUICIO MERCANTIL
PROMOVIDO POR FLORENCIO NAVOR EN CONTRA
DE GABRIEL SAUCEDO SERRATO Y HERMINIA
HERNÁNDEZ DE SAUCEDO.

PAG. 12

ESTADO.-

FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DE
JULIO DE 2020 DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL
ESTADO DE DURANGO.

PAG. 13

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.-

**PÓDER EJECUTIVO
CONTENIDO**

FE DE ERRATAS.-	CORRESPONDIENTE AL DECRETO NO. 347 DE FECHA 30 DE JULIO DE 2020, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO , NÚMERO 68 DEL DÍA 23 DE AGOSTO DE 2020.	PAG. 16
FIDEICOMISO.-	DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE EN EL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 17
LINEAMIENTOS.-	DEL PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS REGIONALES PARA EL AÑO 2020.	PAG. 22
REGLAMENTO.-	DEL FONDO DE AHORRO PARA EL RETIRO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE GUADALUPE, DGO.	PAG. 34
REGLAMENTO.-	INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTIAGO PAPASQUIARO.	PAG. 45

CONVOCATORIAS



INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA
FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO
DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP/E/INIFEED/001/2020

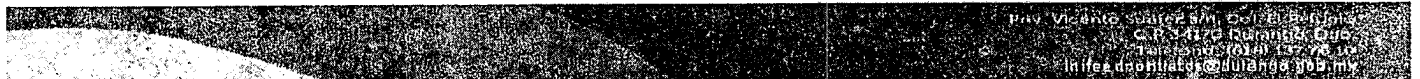
En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de mobiliario y equipo de conformidad con lo siguiente licitación pública Nacional LP/E/INIFEED/001/2020, cuya Convocatoria contiene las bases de participación.

Descripción de la licitación	LP-001/2020 Adquisición de Mobiliario y Equipo Ramo XXXIII 2020
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Junta de aclaraciones	3 de septiembre de 2020, 11:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita a las instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	10 de septiembre de 2020, 09:00 horas
Costo de las bases	\$5,000.00 SON: (CINCO MIL PESOS PESOS 00/100 M.N.)

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Privada Vicente Suárez Número s/n, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango, teléfono: 618-137-76-10, los días 27 DE AGOSTO AL 2 DE SEPTIEMBRE DE 2020; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 hr.. La forma de pago mediante transferencia bancaria a la cuenta 65 50788485 5, CLABE INTERBANCARIA 014190655078848558 del Banco SANTANDER, RFC: IIF-081120-CGA, indicando razón social y número de licitación (enviar escaneo legible, del pago bancario para elaborar el correspondiente recibo oficial al correo electrónico inifeedcontratos@durango.gob.mx así como oficio de interés en participar).

Durango, Dgo., a 27 de agosto de 2020

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





INSTITUTO PARA LA INFRAESTRUCTURA
FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO
DE DURANGO

DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LP/E/INIFEED/003/2020

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/003/2020, 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 27 DE AGOSTO AL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020 de 9:00 a 14:00 hr.

Descripción de la licitación	209002 Terminación Unidad de Docencia UD2A de la Universidad Tecnológica de Durango, Carretera Federal Libre 23, Tramo Durango El Mezquital, Kilometro 4+500, Victoria De Durango, Dgo.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	27 de agosto de 2020
Junta de aclaraciones	3 de septiembre de 2020, 15:00 hrs. Sala Juntas oficinas INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suarez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Visita a instalaciones	3 de septiembre de 2020, 09:00 hrs. Sala Juntas oficinas INIFEED Durango. Ubicadas en Priv. Vicente Suarez S/N, Col. El Refugio, en Durango, Dgo.
Presentación y apertura de proposiciones	10 de septiembre de 2020, 10:00 hrs. Sala de Juntas oficinas INIFEED.
Apertura de proposiciones económicas	, hrs. Sala de Juntas oficinas INIFEED.
Costo de bases	\$7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 M.N.) La forma de mediante transferencia bancaria a la cuenta 65-50788485-5, clave interbancaria 014190655078848558 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 y el oficio de interés en participar)
Capital contable	\$20,000,000.00 SON. (VEINTE MILLONES PESOS 00/100 M.N.) comprobable con la declaracion

Durango, Dgo. a 27 de agosto de 2020.

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

Priv. Vicente Suárez, s/n, Col. El Refugio,
C.P. 34170 Durango, Dgo.
Teléfono: 6181377610
inifeedcontratos@durango.gob.mx

WWW.DURANGO.GOB.MX



facebook



twitter

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO
COORDINACIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria: 004

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

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-004-20	SIN COSTO ALGUNO	03/09/2020	03/09/2020 10:00 horas	02/09/2020 08:00 horas	10/09/2020 09:30 horas	18/09/2020 09:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
004	REHABILITACION DEL BLVD. ENRIQUE W. SANCHEZ EN LA CABECERA MUNICIPAL DE CANATLAN, DGO.					
					Plazo de ejecución	Capital contable requerido
					180 días naturales	\$6'000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-005-20	SIN COSTO ALGUNO	03/09/2020	03/09/2020 11:00 horas	02/09/2020 08:00 horas	10/09/2020 11:30 horas	18/09/2020 11:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
005	MODERNIZACIÓN DE AV. LAS FLORES (CBTA) EN LA CD. DE DURANGO, DEL MUNICIPIO DE DURANGO, DGO.					
				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
				06/10/2020	330 días naturales	\$14'000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-006-20	SIN COSTO ALGUNO	03/09/2020	03/09/2020 12:00 horas	02/09/2020 08:00 horas	10/09/2020 13:30 horas	18/09/2020 13:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
006	CONSTRUCCION DE CALLE DE ACCESO AL TECNOLÓGICO A BASE DE CONCRETO HIDRAULICO EN LA CABECERA MUNICIPAL DE VICENTE GUERRERO, DGO.					
				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
				06/10/2020	180 días naturales	\$4'000,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-007-20	SIN COSTO ALGUNO	04/09/2020	04/09/2020 10:00 horas	03/09/2020 08:00 horas	11/09/2020 09:30 horas	21/09/2020 09:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
007	REHABILITACION DE LA CALLE MATAMOROS EN LA CABECERA MUNICIPAL DE LERDO, DGO					
				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
				07/10/2020	150 días naturales	\$2'000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-008-20	SIN COSTO ALGUNO	04/09/2020	04/09/2020 11:00 horas	03/09/2020 08:00 horas	11/09/2020 11:30 horas	21/09/2020 11:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
008	CONSTRUCCION DEL BLVD. FERROCARRIL EN LA CABECERA MUNICIPAL DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO.					
				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
				07/10/2020	330 días naturales	\$15'600,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-009-20	SIN COSTO ALGUNO	04/09/2020	04/09/2020 12:00 horas	03/09/2020 08:00 horas	11/09/2020 13:30 horas	21/09/2020 13:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
009	CONSTRUCCION DE CALLE SIN NOMBRE (CASTILAGUA) INCLUYE PUENTE EN CRUCE DE CANAL EN LA CABECERA MUNICIPAL DE LERDO, DGO.					
				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
				07/10/2020	300 días naturales	\$14'500,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-010-20	SIN COSTO ALGUNO	07/09/2020	07/09/2020 10:00 horas	04/09/2020 08:00 horas	14/09/2020 09:30 horas	22/09/2020 09:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
010	CONSTRUCCION DE BLVD. EL PALMITO EN LA CABECERA MUNICIPAL DE INDE, DGO.					
				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
				08/10/2020	240 días naturales	\$3'000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-011-20	SIN COSTO ALGUNO	07/09/2020	07/09/2020 11:00 horas	04/09/2020 08:00 horas	14/09/2020 11:30 horas	22/09/2020 11:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
011	CONSTRUCCION DE CALLE LORENZO AVALOS EN LA CABECERA MUNICIPAL DE CUENCAME, DGO.					
				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
				08/10/2020	180 días naturales	\$1'800,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-012-20	SIN COSTO ALGUNO	07/09/2020	07/09/2020 12:00 horas	04/09/2020 08:00 horas	14/09/2020 13:30 horas	22/09/2020 13:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
012	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO A BASE DE CONCRETO HIDRAULICO EN CALLE PRINCIPAL DE LA LOCALIDAD 18 DE MARZO, EN EL MUNICIPIO DE GENERAL SIMON BOLIVAR, DGO.			08/10/2020	180 días naturales	\$2'400,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-013-20	SIN COSTO ALGUNO	08/09/2020	08/09/2020 10:00 horas	07/09/2020 08:00 horas	15/09/2020 09:30 horas	23/09/2020 09:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
013	CONSTRUCCION DE PAVIMENTO A BASE DE CONCRETO HIDRAULICO EN CALLE CARLOS REAL EN LA CABECERA MUNICIPAL DE GUADALUPE VICTORIA, DGO.			09/10/2020	210 días naturales	\$3'600,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-014-20	SIN COSTO ALGUNO	08/09/2020	08/09/2020 11:00 horas	07/09/2020 08:00 horas	15/09/2020 11:30 horas	23/09/2020 11:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
014	CONSTRUCCION DE CALLE DE ACCESO AL PANTEON A BASE DE CONCRETO HIDRAULICO EN LA CABECERA MUNICIPAL DE TOPIA, DGO.			09/10/2020	210 días naturales	\$2'600,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-015-20	SIN COSTO ALGUNO	08/09/2020	08/09/2020 12:00 horas	07/09/2020 08:00 horas	15/09/2020 13:30 horas	23/09/2020 13:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra			Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
015	REHABILITACION Y AMPLIACION DE PUENTE DE ACCESO A LA CABECERA MUNICIPAL DE CONETO DE COMONFORT, DGO.			09/10/2020	210 días naturales	\$1'800,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-016-20	SIN COSTO ALGUNO	10/09/2020	10/09/2020 10:00 horas	09/09/2020 08:00 horas	17/09/2020 09:30 horas	24/09/2020 09:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
016	CONSTRUCCION DE PUENTE VADO EN LA LOCALIDAD DE NOPALES EN EL MUNICIPIO DE GUANACEVI, DGO.			12/10/2020	270 días naturales	Capital contable requerido \$1'800,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-017-20	SIN COSTO ALGUNO	10/09/2020	10/09/2020 11:00 horas	09/09/2020 08:00 horas	17/09/2020 11:30 horas	24/09/2020 11:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
017	CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR EN LA LOCALIDAD MESA DE NAVAR EN EL MUNICIPIO DE TEPEHUANES, DGO.			12/10/2020	300 días naturales	Capital contable requerido \$4'800,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-ED-018-20	SIN COSTO ALGUNO	03/09/2020	03/09/2020 10:00 horas	02/09/2020 08:00 horas	10/09/2020 09:30 horas	18/09/2020 09:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
018	CONSTRUCCION DE SALA DE JUICIO ORAL EN LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UJED, EN LA CIUDAD DE DURANGO, DGO.			06/10/2020	300 días naturales	Capital contable requerido \$5'000,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-ED-019-20	SIN COSTO ALGUNO	03/09/2020	03/09/2020 11:00 horas	02/09/2020 08:00 horas	10/09/2020 11:30 horas	18/09/2020 11:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
019	CONSTRUCCION DE PUENTE PEATONAL DEL DURANGUITO A TAYOLTITA EN EL MUNICIPIO DE SAN DIMAS, DGO.			06/10/2020	90 días naturales	Capital contable requerido \$3'000,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO, ubicada en CALLE DEL PARQUE Y DE LA LOZA SIN, COL. LOS ANGELES, DURANGO, DGO., C.P. 34000, Tel.: (01618)1377515, 1377516 y 1377558, los días Lunes a viernes; con el siguiente horario: de 8:00 a 15:00 horas. SIN COSTO ALGUNO.

La junta de aclaraciones y visita al lugar de los trabajos se efectuarán en el horario, fecha y lugar señalados en las bases de licitación.

Los actos de presentación de proposiciones y aperturas se efectuarán el día y hora señalados, en área de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Durango.

El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): español.

La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.

No se podrán subcontratar partes de la obra. Se otorgará anticipo según lo establecido en bases.

La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación.

En el caso de asociación en participación, los requisitos deberán ser presentados por cada uno de los asociados y asociantes.

Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:

1.- Solicitud por escrito de inscripción en el concurso;

2.- Comprobante de pago

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: de conformidad con el Artículo 43 de la Ley de Obras Públicas del Estado, la Secretaría con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual, en su caso se adjudicará el contrato a la persona que, de entre las proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y remunerables y por lo tanto satisfacen la totalidad de los requerimientos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

La disponibilidad presupuestal para cubrir las erogaciones de las presentes licitaciones ha sido aprobada a través de Crédito Financiamiento FAFEF.

Durango, Dgo., 27 de agosto del 2020.

NG. Arturo Enrique Salazar Moncayo

Secretario

Rúbrica

EDICTO



TRIBUNAL SUPERIOR
DE JUSTICIA

**EDICTO DE NOTIFICACIÓN
JUZGADO CUARTO DE LO MERCANTIL
DURANGO, DURANGO**

FLORENCIO NAVOR:

Como está ordenado por auto de fecha siete de octubre de dos mil diecinueve, en los autos del expediente 474/1968, relativo al juicio ejecutivo mercantil promovido por FLORENCIO NAVOR, en contra de GABRIEL SAUCEDO SERRATO y HERMINIA HERNÁNDEZ DE SAUCEDO, por ignorarse su domicilio, se dispuso notificar a Usted por este conducto el auto de fecha nueve de agosto de dos mil diecinueve y se hace de su conocimiento que dado que el expediente antes citado no se encuentra listado entre los que fueron recuperados del incendio ocurrido en el edificio conocido como "El Aguacate" el día tres de marzo de mil novecientos setenta y ocho en el local que ocupaba el entonces Juzgado Primero Civil, hoy Cuarto Mercantil, en el Estado, al presumirse que el expediente se consumió en tal incendio, la Secretaría del Juzgado hizo constar la existencia anterior y la falta posterior de los autos, ordenándose la reposición del mismo y se dispuso dar vista a las partes por el término de tres días para que proporcionen las copias que de dicho expediente tengan en su poder para su reposición. Los edictos deberán ser publicados por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado, conforme al artículo 1070 del Código de Comercio aplicable.

**DURANGO, DURANGO, DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE
LA SECRETARIA DE ACUERDOS**

LIC. KARLA FABIOLA GARCÍA RIVERA



Estado de Situación Financiera
Al 31 de julio del 2020
(Pesos)

DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO

Ente Público:	CONCEPTO	Año 2020	CONCEPTO	Año 2020
ACTIVO				
Activo Circulante			PASIVO	
Efectivo y Equivalentes		130,785,409.54	Activo Circulante	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		859,658,932.41	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	730,010,203.59
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		120,534.64	Documentos por Pagar a Corto Plazo	-
Inventarios		153,003.25	Perdón a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	-
Aduanas		-	Títulos y Valores a Corto Plazo	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		36,421,808.43	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-
Otros Activos Circulantes		-	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	-
Total de Activos Circulantes		963,238,071.51	Provisiones a Corto Plazo	62,156,307.38
			Otros Pasivos a Corto Plazo	-
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	792,166,510.96
Inversiones Financieras a Largo Plazo		105,880,633.36	Activo No Circulante	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		174,196,870.37	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		7,620,466.55	Documentos por Pagar a Largo Plazo	-
Bienes Muebles		1,209,342.14	Deuda Pública a Largo Plazo	19,992,603.86
Activos Intangibles		-	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	294,007,448.11
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		20,032,766.26	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	-
Activos Diferidos		-	Provisiones a Largo Plazo	37,069,051.16
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		-	Total de Pasivos No Circulantes	381,076,103.13
Otros Activos no Circulantes		-	Total del Pasivo	1,143,242,620.08
Total de Activos No Circulantes		268,874,544.76		
Total del Activo		1,232,109,616.27	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	-
			Aportaciones	-
			Donaciones de Capital	10,365,422.90
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	59,269,419.09
			Resultados del Ejercicio (Gasto / Desahorro)	-
			Resultados de Ejercicios Anteriores	57,444,586.03
			Reservas	190,788,855.70
			Rendimientos	-
			Reducciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	34,063,850.56
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	-
			Resultado por Presión Monetaria	-
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-
			Total Hacienda Pública/ Patrimonio	88,914,996.19
			Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	1,232,160,616.27

Bajo protesta de decir verdad declaro que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

C.P. ANA BEATRIZ FLORES ALAMILLO
DIRECTOR DE CONTABILIDAD

J.G. FRANCISCO ESPINOSA HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL

Estado de Actividades
Del 1 de enero al 31 de julio 2020
(Pesos)

DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO

Ente Público:

Concepto	2020	Concepto	2020
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	
Ingresos de la Gestión	450,815,249.32	Gastos de Funcionamiento	34,916,535.88
Impuestos	-	Servicios Personales	25,876,688.78
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	440,980,075.58	Materiales y Suministros	7,116,484.15
Contribuciones de Mejoras	-	Servicios Generales	1,823,402.95
Derechos	-	Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	651,531,030.20
Productos de Tipo Corriente	3,744,788.02	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-
Aprovechamientos de Tipo Corriente	-	Transferencias al Resto del Sector Público	-
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de	16,090,385.72	Subsidios y Subvenciones	-
Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores	-		
Pendientes de Liquidación o Pago	-		
		Ayudas Sociales	79,773.73
Participaciones, Aportaciones, Transferencias,	169,489,119.16	Pensiones y Jubilaciones	651,451,256.47
Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-		
Participaciones y Aportaciones	169,489,119.16	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	-
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	-	Transferencias a la Seguridad Social	-
Otros Ingresos y Beneficios	-	Donativos	-
Ingresos Financieros	-	Transferencias al Exterior	-
Incremento por Variación de Inventarios	-	Participaciones y Aportaciones	-
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o	-	Participaciones	-
Detritorio u Obsolescencia	-	Aportaciones	-
Disminución del Exceso de Provisiones	-	Convenios	-
Otros Ingresos y Beneficios Varios	-		
Total de Ingresos y Otros Beneficios	630,314,368.48	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	-
		Intereses de la Deuda Pública	-
		Comisiones de la Deuda Pública	-
		Gastos de la Deuda Pública	-
		Costo por Coberturas	-
		Apoyos Financieros	-
		Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	1,411,388.43
		Estimaciones, Depreciaciones, Detritorios, Obsolescencia y Amortizaciones	1,411,388.43
		Provisiones	-
		Disminución de Inventarios	-
		Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Detritorio y	-
		Obsolescencia	-
		Aumento por Insuficiencia de Provisiones	-
		Otros Gastos	-
		Inversión Pública	-
		Inversión Pública no Capitalizable	-
		Total de Gastos y Otras Pérdidas	687,758,954.51
		Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	57,444,586.03

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y de Nóminas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

LIC. FRANCISCO ESPARZA HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL

C.P. ANA BEATRIZ FLORES ALAMILLO
DIRECTOR DE CONTABILIDAD

FE DE ERRATAS



FE DE ERRATAS

Del Decreto número 347, expedido el día 30 de julio de 2020, por medio del cual se aprobó al R. Ayuntamiento del Municipio de Gómez Palacio, Dgo., para celebrar convenio con el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), a fin de afiliar a 451 trabajadores aproximadamente del Ayuntamiento y de sus diversas dependencias, así como también para que a medida de sus posibilidades inscriba paulatinamente a los trabajadores ya contratados y a los de nuevo ingreso a dicho Instituto, dicho decreto fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 68 del día 23 de agosto de 2020.

DECRETO No. 347

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

En el ARTÍCULO SEGUNDO DEL DE DECRETO dice:

ARTÍCULO SEGUNDO. Se autoriza al R. Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango, a afectar como garantía las participaciones federales que le corresponde percibir anualmente a dicho Ayuntamiento, en base al artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Debe decir:

ARTÍCULO SEGUNDO. Se autoriza al R. Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango, a afectar como garantía las participaciones federales que le corresponde percibir anualmente a dicho Ayuntamiento, en base al artículo 9 de la Ley de Coordinación Fiscal; así como se autoriza al Gobierno del Estado, para que se constituya como aval solidario de las obligaciones que contraiga el citado Ayuntamiento, en cumplimiento del presente Decreto.



ATENTAMENTE

Durango, Dgo., a 25 de agosto de 2020

PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO

LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO

LXVIII - 2018 - 2021

LIC. ÁNGEL GERARDO BONILLA SAUCEDO

DURANGO SECRETARIO GENERAL



Dr. José Rosas Aispuro Torres, Gobernador del Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 98 fracción XXIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Durango, los artículos 1, 6, 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y los artículos 2 y 43 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, tengo a bien emitir el Decreto por el cual se modifica el diverso mediante el cual se crea el FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE EN EL ESTADO DE DURANGO, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango 23 con fecha 18 de marzo de 2004; con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Plan de Desarrollo Estatal 2016-2022 concibe al medio ambiente como una acción estratégica esencial para el desarrollo, ubicada en el Eje Rector 4; por lo que es fundamental garantizar la procuración y preservación del equilibrio ecológico, la protección al ambiente y sector forestal, mediante acciones conjuntas de los diferentes niveles del gobierno y de la sociedad en general a fin de detonar proyectos de ciencia y tecnología para el desarrollo de los sectores agropecuario y forestal.

SEGUNDO.- Con fecha 18 de marzo de 2004, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango, el decreto de creación del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango, a fin de tener un fondo destinado a sufragar la ejecución de las acciones tendientes a lograr el desarrollo forestal sustentable en el Estado; derivado de la actualidad en el sector forestal resulta necesario establecer las bases de organización y funcionamiento del Fideicomiso materia del presente decreto.

TERCERO.- Que resulta necesario implementar en el territorio del Estado de Durango, metodologías que permitan el adecuado uso y manejo de los recursos naturales para la conservación, restauración, preservación de los ecosistemas duranguenses, y de aquellos otros que le dan cobijo y belleza a su entorno; tales como cuencas hidrográficas, biodiversidad, entre otros, promoviendo una mayor productividad y sustentabilidad de los bosques en el territorio Estatal.

CUARTO.- Que es indispensable contar con un mecanismo integral para la aplicación de las políticas necesarias que fomenten, induzcan, e impulsen tanto la inversión como participación de los sectores público, social y privado para la conservación, protección, restauración, uso múltiple y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de nuestra entidad.

QUINTO.- La participación de todos los sectores públicos, social y privado y demás invitados, coadyuva a una toma de decisiones informada y asertiva en relación al curso del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango, y en concordancia con los órganos fiscalizadores, se busca que se cumplan los objetivos para los cuales fue creado el Fideicomiso, de forma transparente, justa, equitativa y eficiente.

Por lo anterior expuesto y considerando, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO QUE MODIFICA EL DIVERSO MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE EN EL ESTADO DE DURANGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO 23 CON FECHA 18 DE MARZO DE 2004

CAPÍTULO I

NATURALEZA, OBJETO, Y FINES DEL FIDEICOMISO

Artículo 1.- Se constituye el FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE EN EL ESTADO DE DURANGO que es un fideicomiso público considerado entidad paraestatal, sectorizado a la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Estado de Durango.

Artículo 2.- El presente fideicomiso tiene como objeto apoyar proyectos de desarrollo forestal sustentable, que beneficien a la sociedad duranguense, fomentando la participación social, protección, conservación, fomento, uso y aprovechamiento de los recursos naturales del Estado, con el fin de sumar acciones que permitan alcanzar los objetivos que se establecen en la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Durango.

Artículo 3.- El Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango, tendrá los siguientes fines:

I. Gestionar y administrar los recursos de carácter nacional e internacional, públicos o privados que lo conforman con el fin de destinarlos al diseño y ejecución de acciones de, restauración, conservación, fomento, uso y el aprovechamiento óptimo de los recursos naturales del Estado de Durango.

DESPACHO DEL EJECUTIVO



- II. Impulsar, promover e inducir el desarrollo integral y sustentable del Estado mediante la aplicación de instrumentos de política pública forestal;
- III. Establecer y ejecutar estrategias de apoyo a los pueblos originarios, a la población con características de vulnerabilidad por sus condiciones respetando la equidad de género y regiones de escasos recursos para lograr mejores condiciones de bienestar en el marco del desarrollo forestal sustentable y
- IV. Promover la participación organizada de la población en las acciones que mejoren sus propias condiciones de bienestar en beneficio de la comunidad.

Artículo 4.- Para los efectos del presente decreto se entenderá por:

- I. **Comité Técnico:** Comité Técnico del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango;
- II. **Fideicomiso:** Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango;
- III. **Secretaría:** Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Gobierno del Estado.

CAPÍTULO II

DEL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO

Artículo 5.- El patrimonio del Fideicomiso estará integrado por:

- I. La aportación solidaria del Gobierno Estatal que por concepto de aportación inicial haya transmitido al fideicomiso;
- II. Las aportaciones del Gobierno del Estado, de conformidad con la Ley de Egresos previa autorización y disposición presupuestal que asigne la Secretaría de Finanzas y Administración;
- III. Las aportaciones que de acuerdo a lineamientos, reglas de operación y demás normatividad aplicable, se puedan acceder por parte del Gobierno Federal;
- IV. Los rendimientos y productos financieros generados por la inversión de las cantidades líquidas que formen parte del patrimonio del Fideicomiso;
- V. Con los donativos en dinero o en especie que hicieren a su favor personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, a título gratuito sin que por ello puedan ser considerados como Fideicomitentes o Fideicomisarios, o adquieran algún derecho frente al patrimonio del Fideicomiso;
- VI. Las futuras aportaciones que realicen el Fideicomitente o Fideicomisario para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso;
- VII. Por los demás recursos que legalmente pueda procurarse el Fideicomiso.

CAPÍTULO III

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FIDEICOMISO

Artículo 6.- El Fideicomiso contará con un Comité Técnico que será la máxima autoridad, integrado de la siguiente manera:

- a) **Presidente.-** El Gobernador del Estado de Durango.
- b) **Vicepresidente.-** Secretario de Recursos Naturales y Medio Ambiente.
- c) **Como vocales:**
 - I. El Titular de la Secretaría de Finanzas y de Administración;
 - II. El titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;
 - III. Representante Estatal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
 - IV. El representante de la Comisión Nacional Forestal en el Estado de Durango;
 - V. El Representante Estatal del Sector Social Forestal;

DESPACHO DEL EJECUTIVO

Av. 16 de Septiembre No. 130, Col. Silvestre Dorador C.P. 34070, Durango, Dgo, México.
Teléfonos (618) 137 78 54 / 137 78 51



- VI. El Representante Estatal del sector Industrial Forestal;
- VII. El Representante Estatal del Colegio de Prestadores de Asistencia Técnica Forestal del Estado de Durango; y
- VIII. El Representante del Sector Académico Público.

d) Un Comisario Público: Que será designado por la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango y tendrá las facultades conferidas en los artículos 61 y 63 de la Ley de Entidades Paraestatales y quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

El Secretario Técnico será: El Subsecretario de Recursos Naturales de la Secretaría de Recursos Naturales y Medio Ambiente del Gobierno del Estado, quien solo tendrán voz más no voto.

Por cada integrante propietario del Comité Técnico se nombrará un suplente quien tendrá voz y voto, a excepción de Comisario y del Secretario Técnico, quienes solo tendrán derecho a voz; los suplentes tendrán todas las atribuciones inherentes al cargo de quien suplen y deberán ser nombrados mediante oficio dirigido al Vicepresidente del Comité Técnico.

Artículo 7.- En las sesiones del Comité Técnico deberá participar un representante de la Fiduciaria. El Comité Técnico podrá invitar a sus sesiones, a través de su Presidente o Vicepresidente, cuando así lo considere conveniente, a representantes de otras instituciones públicas y organizaciones del sector social o privado, y en general a cualquier persona física o moral que se relacionen con los estudios, programas o proyectos, cuyos conocimientos y experiencia contribuyan al desahogo de los asuntos que se relacionen con el mismo, quienes podrán intervenir con voz, pero sin voto.

Artículo 8.- El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria cuando menos cuatro veces al año, previa convocatoria que con cinco días hábiles de anticipación como mínimo, emita el presidente o vicepresidente, y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias, previa convocatoria, con un día de anticipación como mínimo.

Artículo 9. Serán facultades y obligaciones del Comité Técnico:

- I. Aprobar el plan de trabajo que defina los objetivos, metas y estrategias de corto, mediano y largo plazo; el cual será elaborado con base en las políticas y lineamientos requeridos por la Secretaría;
- II. Vigilar el cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Fideicomiso;
- III. Dar al Fiduciario por escrito las instrucciones que procedan para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, en los términos del contrato respectivo;
- IV. Autorizar al Fiduciario la entrega de recursos, ajustándose a los montos que se hayan determinado, la suspensión de estos recursos y la recuperación, en su caso;
- V. Aprobar los Lineamientos de operación del Fideicomiso;
- VI. Promover el incremento del patrimonio fideicomitido;
- VII. Determinar, autorizar y en su caso, aprobar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso;
- VIII. Instruir a la Fiduciaria respecto a la política de inversión de los fondos líquidos del Fideicomiso;
- IX. Revisar y aprobar, en su caso, la información financiera y contable que le presente el fiduciario y dictar las medidas correctivas que sean procedentes;
- X. Definir los criterios y dictar las decisiones sobre el ejercicio de las acciones que procedan con motivo de la defensa del patrimonio fideicomitido, comunicando dichos criterios y decisiones mediante escrito a la Fiduciaria;
- XI. Establecer los sistemas de auditoría interna y externa que considere adecuados conforme a la legislación aplicable, los auditores serán propuestos por la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango;
- XII. Solicitar al Fiduciario, informes por lo menos de manera mensual respecto de la aplicación de los recursos entregados con cargo al patrimonio fideicomitido; y
- XIII. Las demás que se deriven de la Legislación y normatividad aplicable, del presente decreto, o del contrato fiduciario, necesarias para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

DESPACHO DEL EJECUTIVO

Av. 16 de Septiembre No. 130, Col. Silvestre Dorador C.P. 34070, Durango, Dgo, México.
Teléfonos (618) 137 78 54 / 137 78 51



XIII. Las demás que se deriven de la Legislación y normatividad aplicable, del presente decreto, o del contrato fiduciario, necesarias para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.

CAPÍTULO IV

CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO

Artículo 10.- Son partes del Fideicomiso:

- a) Fideicomitente: El Gobierno del Estado de Durango;
- b) Fiduciario: Institución bancaria que administra el patrimonio del Fideicomiso;
- c) Fideicomisario: Los beneficiarios personas físicas o morales previamente autorizadas por el Comité Técnico en los términos de lo establecido en los Reglas de Operación por las cantidades que se le autoricen por concepto de apoyo.

Artículo 11.- Serán derechos y obligaciones del Fiduciario:

I. Cumplir con los fines del Fideicomiso, de conformidad con lo estipulado en el presente decreto, en el contrato respectivo y en las instrucciones que por escrito reciba del Comité Técnico y;

II. Rendir cuenta detallada de la administración del Fideicomiso en cada sesión al Comité Técnico.

Artículo 12.- Para la administración del patrimonio fideicomitado, la institución Fiduciaria tendrá las facultades y deberes establecidos en el artículo 391 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito en relación con el artículo 80 de la Ley de Instituciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables al caso.

Artículo 13.- El Fiduciario, atendiendo a las instrucciones del Comité Técnico, invertirá los recursos líquidos del patrimonio fideicomitado en valores gubernamentales que ofrezcan la mayor seguridad y rendimiento, debiendo obtener el mejor interés posible, compatible con la liquidez que exige la aplicación que debe darse a dichos fondos, optando por las mejores condiciones del mercado, llevando un registro histórico de intereses netos mensuales y acumulados anualmente, lo que deberá incluir en sus informes. El Fiduciario deberá administrar los productos del fondo, y deducir de éste las sumas que necesite para pagar los posibles impuestos y gastos que origine la inversión, administración y ejecución de los fines del Fideicomiso.

Artículo 14.- Los honorarios del Fiduciario por la Administración del Fideicomiso se establecerá en el contrato respectivo, y su modificación será aprobada por unanimidad por el Comité Técnico.

Artículo 15.- El Fideicomitente, con aprobación del Comité Técnico, estará facultado para realizar las modificaciones que resulten pertinentes al contrato del Fideicomiso que se suscriba con el Fiduciario, podrá sustituir a la fiduciaria y en su caso, la extinción del Fideicomiso.

Artículo 16.- La vigencia del Fideicomiso será la necesaria para el cumplimiento de sus fines, pero no excederá del máximo legal permitido y se extinguirá por cualquiera de las causas previstas en el artículo 392 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, reservándose el fideicomitente la facultad de revocarlo.

Artículo 17.- Cumplidos los fines del fideicomiso, el Comité Técnico instruirá el reintegro del remanente del patrimonio fideicomitado al Fideicomitente.

Artículo 18.- En caso de extinción del fideicomiso, todos los recursos líquidos, los bienes y derechos que en su caso existan en el patrimonio fideicomitado, se revertirán a favor del Fideicomitente.

Artículo 19.- El Fideicomiso que en el presente Decreto se autoriza, deberá ser inscrito por parte del Comité Técnico ante la Dirección del Registro Público de Entidades Paraestatales de la Coordinación General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se modifica el decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango número 23, de fecha 18 de marzo de 2004 mediante el cual se constituye el fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango.

DESPACHO DEL EJECUTIVO

Av. 16 de Septiembre No. 130, Col. Silvestre Dorador C.P. 34070, Durango, Dgo, México.
Teléfonos (618) 137 78 54 / 137 78 51



Tercero.- La Secretaría de Finanzas y de Administración, llevará a cabo los actos necesarios en términos de las disposiciones aplicables, para constituir el contrato de Fideicomiso materia del presente Decreto.

Cuarto.- Se faculta al Gobierno del Estado de Durango, para que suscriba el contrato del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo Forestal Sustentable en el Estado de Durango y para que realice todos los trámites necesarios para este fin, ante la Institución Financiera que fungirá como fiduciaria.

Dado en la Residencia Oficial del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad Victoria de Durango, Durango, a los veinte días del mes de julio del año dos mil veinte.

DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES
GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUINONES
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ING. ALFREDO HERRERA DUENWEG
SECRETARIO DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

DESPACHO DEL EJECUTIVO



LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS REGIONALES PARA EL AÑO 2020.

Objetivo	<p>Apoyar económicamente a los micro y pequeños empresarios, mediante el pago parcial de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabla Nutrimental • Código de barras • Diseño de logotipo y etiquetas • Análisis y diseño de etiquetas y empaque
Elegibilidad de beneficiarios	<ul style="list-style-type: none"> • Micro y pequeñas empresas, personas físicas o morales, • Antigüedad mínima de 6 meses de inicio de operaciones en el SAT • Al corriente con sus obligaciones fiscales.
Restricciones de Beneficiarios	<p>NO se recibirán solicitudes de unidades económicas dedicadas a las actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Servicios artísticos, culturales y deportivos y otros servicios recreativos b) Centros Nocturnos, Bares, Cantinas y similares c) Asociaciones y organizaciones religiosas, políticas y civiles d) Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia e) Organismos internacionales y extraterritoriales
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial con fotografía 2. Constancia de situación fiscal <ul style="list-style-type: none"> • Con estatus activo en el padrón del SAT • Actividad económica relacionadas a la producción, envasado de productos alimentos y bebidas • Antigüedad mínima de 6 meses de inicio de operaciones en el SAT 3. Opinión de Cumplimiento de las obligaciones fiscales positiva y vigente (Formato 32-D) del SAT; 4. Comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor de dos meses; 5. Escritura Constitutiva y poder del representante legal 6. Evidencia de antecedentes sobre la existencia del producto
Obligaciones de los beneficiarios	<ul style="list-style-type: none"> • Concluir el proceso del apoyo seleccionado • firmará una carta compromiso • Permitir las visitas y supervisiones • Acudir a las capacitaciones que proporcionará la Secretaría en los temas relacionados <p>De no cumplir los Beneficiarios con las obligaciones la Secretaría tendrá el Derecho de cancelar, retirar o en su defecto negar futuros apoyos solicitados por los interesados hasta por 2 años</p>
Entrada en vigor	<p>Al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.</p> <p>Sujetos a la autorización de la Suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal</p>
Número de apoyos	<p>De conformidad con la disponibilidad presupuestal que se autorice dentro del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, apoyo para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de barras: 120 empresas • Registro de marca; 80 empresas, • Tabla nutrimental-diseño de logotipo y empaque; 167 empresas <p>Total:347 empresas</p>



LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS REGIONALES PARA EL AÑO 2020.

ING. GUSTAVO KIENTZLE BAILLE, Encargado del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico, con fundamento en los artículos 15 y 32 fracciones I y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, 6 fracción XII, 7, 17, 18 y 21 de la Ley de Fomento Económico, 12 fracciones I y X, 15 fracción III, 17 fracción VIII, 25 fracción I y 29 fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, tengo a bien expedir los siguientes **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS REGIONALES PARA EL AÑO 2020.**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación del Programa de Apoyo al Desarrollo de los Productos Regionales, para los alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas para el consumo humano, artesanías y productos elaborados, envasados y empaquetados, así como otros productos generados en el Estado de Durango.

Artículo 2. El Programa tiene como objetivo apoyar económicamente a los micro y pequeños empresarios, mediante el pago parcial de:

- a) Los servicios que proporciona el laboratorio encargado de realizar los análisis de los productos, para que las empresas cuenten con **tabla nutrimental** y con la información requerida por la **NOM-051-SCFI/SSA1-2010 Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas pre envasados** vigente;
- b) Los servicios que proporciona la Asociación encargada de realizar la **Asignación de código de barras** e implementación de un sistema de identificación de productos y servicios mediante un número de identificación o código único, del intercambio electrónico de datos y de los estándares para el comercio electrónico;
- c) El trámite que proporciona la instancia correspondiente para realizar el **registro de marca** de acuerdo a la Ley de la Propiedad Industrial;
- d) Los servicios que proporciona el proveedor encargado de realizar análisis y el **diseño de etiqueta y empaque de productos (logotipo y etiqueta y empaque)**, para que las empresas cuenten con la información requerida por la normatividad aplicable vigente.



Artículo 3. Para los efectos de los presentes Lineamientos de Operación, se entenderá por:

- I. Beneficiarios: Los micro y pequeños empresarios de la industria de alimentos y bebidas, artesanos y fabricantes de productos envasados o empaquetados que participen en el Programa de Apoyo al desarrollo de los Productos Regionales;
- II. Dirección: La Dirección de Desarrollo Empresarial;
- III. Centro de Negocios: Incubadora de empresas de tecnología intermedia de la Universidad Juárez del Estado de Durango (UJED), cuya misión es generar una nueva cultura empresarial y de líderes emprendedores con habilidades y valores, que generen impacto económico en su entorno;
- IV. IMPI: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y, en el país, es el único organismo con la facultad legal de otorgar o rechazar el título de propiedad de marcas y patentes;
- V. Producto Regional: todos aquellos productos identificados por su origen geográfico en el Estado de Durango, por su proceso de producción y por sus cualidades organolépticas. Se trata, generalmente, de productos agroalimentarios, en su mayoría de origen vegetal o animal, cuya condición de producto típico le es otorgada por el método particular de producción, arraigado en la tradición y cultura, por ejemplo: mermeladas, frutas deshidratadas, salsas, conservas, dulces, miel y derivados, etc.;
- VI. Programa: El Programa de Apoyo al Desarrollo de los Productos Regionales;
- VII. Lineamientos de Operación: Los presentes Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo al Desarrollo de los Productos Regionales;
- VIII. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Económico;
- IX. Subsecretaría: La Subsecretaría de Desarrollo Empresarial Industrial.

Artículo 4. El apoyo que proporcione la Secretaría dentro del Programa, consistirá en el pago de un porcentaje del costo total de los servicios proporcionados por los proveedores a los que se les encargue la realización de inscripción para obtener el Código de barras, tablas nutrimentales, registro de marca, diseño de etiqueta y empaque, así como la capacitación que se proporcione al Beneficiario.



Artículo 5. La Secretaría, siguiendo los procedimientos señalados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, celebrará el contrato de prestación de servicios profesionales con los proveedores que se encargarán de realizar requerimientos de los productos a que se refieren los presentes Lineamientos de Operación.

CAPÍTULO II. COBERTURA Y ELEGIBILIDAD.

Artículo 6. El Programa, tendrá cobertura en todo el Estado de Durango. Su población objetivo son las micro y pequeñas empresas, personas físicas o morales, que produzcan alimentos y bebidas para el consumo humano, así como otros productos envasados o empaquetados para su comercialización y artesanías, con domicilio fiscal, operativo y productivo en el Estado de Durango, con una antigüedad mínima de 6 meses de inicio de operaciones el Sistema de Administración Tributaria (SAT) y al corriente con sus obligaciones fiscales.

Artículo 7. Serán elegibles para acceder a los apoyos del Programa, sin distinción de género, raza, credo, condición socioeconómica o cualquier otra causa que implique discriminación, la población objetivo señalada en el artículo que antecede, que reúna los requisitos siguientes:

- I. Que pertenezcan a la población objetivo señalada en el artículo 6 de estos Lineamientos de Operación. En caso de que sean personas morales, deben estar legalmente constituidas conforme a la legislación mexicana.
- II. Que su solicitud cumpla con las características establecidas en estos Lineamientos de Operación.
- III. Que la solicitud y documentación soporte sea presentada en forma impresa o digital ante la Dirección.
- IV. Que las personas físicas o los representantes legales de las personas morales cuenten con plena capacidad para contratar.
- V. El apoyo será gestionado directamente por los beneficiarios, no se autorizará a través de gestores o intermediarios

Artículo 8. Las restricciones de elegibilidad de las solicitudes para poder acceder al programa serán aquellas que sean:

- Solicitudes con información apócrifa, incompleta o no vigente.
- Solicitudes que no se orienten a la atención de la población objeto del programa.

4



- Únicamente se recibirá la documentación que esté debidamente integrada y completa.
- Solicitudes de unidades económicas dedicadas a las actividades:
 - a) Servicios artísticos, culturales y deportivos y otros servicios recreativos
 - b) Centros Nocturnos, Bares, Cantinas y similares
 - c) Asociaciones y organizaciones religiosas, políticas y civiles
 - d) Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia
 - e) Organismos internacionales y extraterritoriales

Artículo 9. De conformidad con la disponibilidad presupuestal que se autorice dentro del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, para cada ejercicio fiscal correspondiente, la Subsecretaría definirá el número de apoyos que proporcionará por año.

Artículo 10. Se proporcionarán hasta dos apoyos por empresa, durante la vigencia del programa, siempre y cuando demuestre que lo demanda.

Para el caso de tabla nutrimental se podrá proporcionar hasta un máximo de 5 tablas por empresa, siempre y cuando demuestre que tiene los productos necesarios para ello y se considerará como un apoyo, por lo que podrá acceder a otro siempre y cuando sea necesario para aumento de su competitividad.

Los apoyos considerados por empresa serán los que determine la Dirección de Desarrollo Empresarial de acuerdo al resultado del Diagnóstico aplicado al producto.

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LOS APOYOS.

Artículo 11. La Secretaría publicará en su portal electrónico y en el portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Durango, la información y formatos que se requieran para tramitar la solicitud de los apoyos del Programa.

Los Beneficiarios podrán descargar de manera gratuita el formato de solicitud de apoyos del Programa, en los portales electrónicos de la Secretaría y de Transparencia del Gobierno del Estado.

Artículo 12. La Dirección proporcionará a los Beneficiarios información, orientación y asesoría sobre el Programa y sus requisitos, de manera presencial, por teléfono o por correo electrónico, asegurándose que todo ha quedado claro para los Beneficiarios.

4



Artículo 13. La Dirección proporcionará gratuitamente a los Beneficiarios el formato de solicitud de los apoyos del Programa, ya sea en forma impresa o digital, junto con su instructivo y el listado de requisitos.

Artículo 14. La solicitud deberá contener la siguiente información:

- I. Nombre o razón social del solicitante;
- II. Nombre del representante legal, en su caso;
- III. Nombre comercial de la empresa;
- IV. Número de Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Número de trabajadores;
- VI. Actividad Económica;
- VII. Domicilio de la planta industrial (Calle, número interior y exterior, colonia, ciudad o localidad, municipio);
- VIII. Teléfonos fijo y móvil;
- IX. Dirección de correo electrónico;
- X. Descripción del producto alimenticio o bebida para el consumo humano, que será objeto del análisis, señalando sus principales características;
- XI. Apoyo solicitado (código de barras, registro de marca, diseño de logotipo y etiqueta, tabla nutrimental y diseño de etiqueta y empaque)
- XII. Nombre y firma del Beneficiario persona física, o del representante legal en caso de ser persona moral.

Artículo 15. El Beneficiario deberá entregar a la Dirección, junto con la solicitud en el formato preestablecido, los siguientes documentos, en original y copia para su cotejo:

- I. Identificación oficial con fotografía del beneficiario persona física o del representante legal en caso de ser persona moral;
- II. Constancia de situación fiscal con estatus activo en el padrón del SAT y con antigüedad no mayor de dos meses de emisión, con actividad



- económica relacionadas a la producción, envasado de productos alimentos y bebidas para el consumo humano, envasados o empaquetados para su comercialización y con una antigüedad mínima de 6 meses de inicio de operaciones el Sistema de Administración Tributaria (SAT)
- III. Opinión de Cumplimiento de las obligaciones fiscales positiva y vigente (Formato 32-D) del SAT;
 - IV. Última declaración fiscal anual (copia), o la última Declaración Bimestral en caso de ser Persona Física bajo el Régimen de Incorporación Fiscal;
 - V. Comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor de dos meses;
 - VI. Escritura Constitutiva y poder del representante legal, en caso de ser persona moral; y
 - VII. Evidencia de antecedentes sobre la existencia del producto y/o relacionado a la comercialización del mismo, por ejemplo: etiquetas actuales, fotos del producto en anaquel, ejemplar del producto u otro.

Artículo 16. Al momento en que la Dirección reciba la solicitud, verificará que la solicitud cuente con toda la información requerida, y esté completa la documentación que deben anexar.

En caso de que el servidor público de la Dirección detecte algún faltante o error, en el acto de recepción deberá indicárselo de inmediato al beneficiario, para que proceda a hacer la corrección o subsanar la omisión lo antes posible.

Si la solicitud tiene toda la información y todos sus anexos, el servidor público de la Dirección le pondrá el sello de recibido a la solicitud.

Si la solicitud se presentó por correo electrónico, el servidor público de la Dirección de inmediato dará respuesta de acuse de recibido, al beneficiario, por la misma vía, en los términos de este artículo.

Artículo 17. La Dirección analizará la solicitud, y en caso de que el beneficiario cumpla con los criterios de elegibilidad y los requisitos a que se refieren estos Lineamientos de Operación, y se cuenta con la disponibilidad presupuestal, emitirá la respuesta positiva por escrito, la cual será notificada al beneficiario en un plazo no mayor de 5 días hábiles siguientes al de la recepción de la solicitud, ya sea de manera presencial o por correo electrónico.



En caso de que no cumpla con los criterios de elegibilidad o los requisitos, o no exista disponibilidad presupuestal, el oficio de resolución se emitirá en sentido negativo, y se notificará al beneficiario en un plazo no mayor de 5 días hábiles siguientes al de la recepción de la solicitud, ya sea de manera presencial o por correo electrónico.

Artículo 18. En el oficio de resolución positiva se deberá indicar con claridad la siguiente información:

- I. Nombre del beneficiario y sus datos generales;
- II. Apoyo y/o apoyos del cual será beneficiario;
- III. Monto del pago de la aportación que deberá efectuar el beneficiario de acuerdo a los apoyos de los cuales será beneficiario;
- IV. Datos de la cuenta bancaria en la que deberá realizar el pago;
- V. Datos del proveedor del servicio para el apoyo otorgado.

Artículo 19. Una vez hecho el pago en el banco, el beneficiario entregará a la Dirección, la copia impresa o digital de la ficha de depósito.

Artículo 20. El mismo día en que reciba la ficha de depósito, siempre y cuando la reciba antes de las 14:00 hrs., o en caso contrario al día siguiente, la Dirección enviará, mediante oficio digitalizado junto con la copia de los requisitos y de la ficha de depósito, vía correo electrónico, al proveedor del servicio del apoyo del cual será beneficiario la empresa.

Artículo 21. A más tardar al día siguiente de que reciba el oficio de la Dirección, el proveedor se comunicará con el Beneficiario para darle las instrucciones con respecto al apoyo del cual será beneficiario, según corresponda a su naturaleza.

Artículo 22. Para el procedimiento del apoyo de **tabla nutricional** se tomarán además las siguientes consideraciones:

- a) El Beneficiario entregará al proveedor las muestras de su producto, corriendo a su cargo los gastos que por este concepto se generen;
- b) La cantidad y condiciones de la muestra será determinada por el proveedor de acuerdo a la naturaleza del producto;



- c) El Proveedor entregará a la Dirección, en forma impresa o digital, el resultado de los análisis de tabla nutrimental en un plazo no mayor de 25 días hábiles;
- d) El Beneficiario acudirá a las oficinas de la Dirección, para recoger el resultado de los análisis y firmará en el recibo respectivo como comprobación final del apoyo otorgado;
- e) El Beneficiario mandará imprimir por su cuenta la **tabla nutrimental** con los resultados proporcionados por el Proveedor, debiendo entregar a la Dirección un ejemplar de la etiqueta con la tabla que corresponda al producto y una fotografía del producto en su presentación para la venta al público, como comprobación final del apoyo otorgado.

Artículo 23. Para el procedimiento de apoyo de **código de barras** se tomarán además las siguientes consideraciones:

- a) La Secretaría emitirá un oficio de apoyo dirigida al Proveedor para que el Beneficiario lo pueda hacer valido ;
- b) El Proveedor recibirá la documentación del Beneficiario de acuerdo a su naturaleza, y si está completa y correcta, habilitará el servicio de manera electrónica que corresponda al Beneficiario y emitirá la carta de validación correspondiente para poder otorgar el código de barras;
- c) La Secretaría en coordinación con el Proveedor programará la fecha para realizar el taller de código de barras, calidad de datos, catalogación electrónica, trazabilidad, y demás que sea necesaria, según el caso;
- d) El Beneficiario acudirá a las oficinas de la Dirección, para firmar en el recibo respectivo como comprobación final del apoyo otorgado.

Artículo 24. Para el procedimiento de apoyo de **Registro de marca** ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial se tomarán además las siguientes consideraciones:

- a) El Proveedor emitirá una línea de referencia para pago por el trámite;
- b) El Beneficiario realizará el pago de un porcentaje del monto total del costo del trámite, al Proveedor, a través de la línea de referencia asignada, y entregará a la Dirección copia del comprobante respectivo;
- c) La Secretaría pagará al Proveedor a través de la línea de referencia, el porcentaje de apoyo que determine la Dirección del costo total del trámite;



- d) El Beneficiario realizará el trámite directamente con el proveedor ajustándose a los requisitos y formatos que este le solicite;
- e) La Secretaría proporcionará al Beneficiario la orientación y asesoría en el proceso para que realice el trámite ante el Proveedor; y
- f) El Beneficiario acudirá a las oficinas de la Dirección, para firmar en el recibo respectivo como comprobación final del apoyo para el trámite de registro de marca;

La Secretaría no se hace responsable de la resolución final del trámite de registro de marca que emita la instancia correspondiente.

Artículo 25. Para el procedimiento de apoyo de diseño de **logotipo, etiqueta y/o empaque**, se tomarán además las siguientes consideraciones:

- a) Una vez que sea cubierta la aportación del beneficiario en la cuenta indicada para tal fin, la Secretaría emitirá un oficio de resolución positiva para que el Beneficiario pueda hacer válido el apoyo;
- b) El Beneficiario acudirá con el Proveedor para indicar las necesidades, descripción de su producto, ideas, concepto de la empresa y todo lo necesario al diseño que sea requerido por el Proveedor para tal fin;
- c) El Proveedor proporcionará 3 modelos de diseño para aprobación y mejora del Beneficiario, de los cuales se obtendrá un diseño final, el cual será proporcionado a la Secretaría para que lo entregue al Beneficiario;
- d) El Beneficiario acudirá a la Dirección, para recibir el diseño final de logotipo, etiqueta y/o empaque, y firmará en el recibo respectivo como comprobación final del apoyo otorgado;
- e) El Beneficiario mandará imprimir por su cuenta las etiquetas, debiendo entregar a la Dirección un ejemplar de la etiqueta que corresponda al producto y una fotografía del producto en su presentación para la venta al público, como comprobación final del apoyo otorgado.

Artículo 26. La Subsecretaría, por sí misma, o con el apoyo de un despacho especializado, impartirá al Beneficiario cursos de capacitación sobre comercialización, con el objeto de proporcionarle conocimientos y herramientas para el mejor desplazamiento de su producto en el mercado.



En caso de que el Beneficiario no acredite haber tomado este curso de capacitación, deberá reintegrar a la Secretaría el monto total de la aportación hecha por ella para el pago de los honorarios del Proveedor, relacionado con el producto del Beneficiario.

Artículo 27. Los beneficiarios tienen la obligación de concluir el proceso del apoyo seleccionado, por lo que firmará una carta compromiso que le proporcionará la Dirección de Desarrollo Empresarial, así mismo tienen la obligación de:

- Entregar la documentación completa y vigente;
- Proporcionar a la Secretaría documentación extraordinaria en caso de ser necesario;
- Permitir las visitas y supervisiones programadas por el personal de la Secretaría para la verificación de instalaciones;
- Acudir a eventos como expositores o como invitados;
- Acudir a las capacitaciones que proporcionará la Secretaría en los temas relacionados

De no cumplir los Beneficiarios con las obligaciones descritas en este apartado, la Secretaría tendrá el Derecho de cancelar, retirar o en su defecto negar futuros apoyos solicitados por los interesados hasta por un tiempo de 2 años.



TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así mismo estarán sujetos a la autorización de la Suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal correspondiente.

SEGUNDO.- Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 6 de estos Lineamientos de Operación, la Dirección ejercerá el apoyo de código de barras, apoyo para registro de marca, apoyo de tabla nutrimental, apoyo para diseño de logotipo, etiqueta y empaque, en el transcurso del año 2020.

TERCERO.- El procedimiento para la obtención de cada uno de los apoyos estará sujeto a las condiciones establecidas en los convenios firmados con cada uno de los proveedores.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a estos Lineamientos de Operación.

Se expiden los presentes Lineamientos de Operación en la sede de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Durango, el 02 de julio de 2020.


ING. GUSTAVO KIENTZLE BAILLE.
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO.

D

ACTA EXTRAORDINARIA DE CABILDO
ACTA NO. 005/2020
16 DE ENERO DE 2020
HOJA 1 DE 11

BLOK

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO NO. 5

Siendo las 16 horas del día 16 de enero de 2020, citados en el salón de Cabildo que se ubica en el edificio de la Presidencia Municipal en calle Marfil No. 1, San Juan de Guadalupe, Durango, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33, 35, 36 y 37 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, y en atención a que se encuentran presentes los CC; Efraín Padilla Flores, Ana María Estrada González, Ma. De los Ángeles Hernández Vaquera, Germán González Favela, Brianda Lizbeth Ortiz Ramos, María Natividad Palacio Carreón, Rolando Martínez Ibarra, Ana Fabiola Morales Weber y Roberto Arturo Enríquez Martínez; Presidente Municipal Constitucional, Síndico Municipal, Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto Regidor, Sexto Regidor y Séptimo Regidor, respectivamente; todos los arriba mencionados, miembros del Cabildo, bajo el siguiente:

4

GGF

ORDEN DEL DÍA

P

OE

- 1.- Pase de lista de asistencia.
- 2.- Verificación del quórum legal
- 3.- Declaración legal de la asamblea
- 4.- **Aprobación del Reglamento del Fondo de Ahorro para el Retiro del Municipio de San Juan de Guadalupe, Dgo.**
- 5.- Clausura de la sesión.

X

Punto Numero Uno.- Se dio inicio al orden del día una vez que se instaló el cabildo, se tomó lista de asistencia de todos los presentes quedando de la siguiente manera: CC. Efraín Padilla Flores, Ana María Estrada González, Ma. De los Ángeles Hernández Vaquera, Germán González Favela, Brianda Lizbeth Ortiz Ramos, María Natividad Palacio Carreón, Rolando Martínez Ibarra, Ana Faviola Morales Wever y Roberto Arturo

mnp

E O S

RMI

ACTA EXTRAORDINARIA DE CABILDO
ACTA NO. 005/2020
16 DE ENERO DE 2020
HOJA 2 DE 11

BLO 2

Enríquez Martínez; Presidente Municipal Constitucional, Síndico Municipal, Primer Regidor, Segundo Regidor, Tercer Regidor, Cuarto Regidor, Quinto regidor, Sexto Regidor y Séptimo Regidor, respectivamente -----

A

Punto Número Dos.- El Secretario del H. Ayuntamiento después de verificar la asistencia anuncia que hay quórum legal. -----

Punto Número Tres.- El C. Presidente Municipal declara legalmente constituida la reunión pasando enseguida al siguiente punto en el orden del Día; -----

G E F

Punto Número Cuatro.- Aprobación del Reglamento del Fondo de Ahorro para el Retiro del Municipio de San Juan de Guadalupe, Dgo.

CONSIDERANDO

P E

PRIMERO.- Que en nuestra Legislación Estatal no existe disposición jurídica que faculte o autorice a los servidores públicos que ocupen cargos de elección popular, que permita liquidar, indemnizar, remunerar o finiquitar por la conclusión del cargo y en consecuencia, el uso de recursos públicos para este fin se convierte por supuesto en irregularidades que atentan contra la Ley, por lo anterior es de suma importancia normar o establecer disposiciones que permitan de manera transparente disponer de recursos para tal efecto.

SEGUNDO.- Que el H. Ayuntamiento del Municipio de **San Juan de Guadalupe, Dgo.**, una vez que realizó el análisis acerca de las condiciones actuales en materia de prestaciones económicas para servidores públicos del estado, considera procedente formular el presente: -----

X
my
MNPS

E O E

RMI

ACTA EXTRAORDINARIA DE CABILDO
ACTA NO. 005/2020
16 DE ENERO DE 2020
HOJA 3 DE 11

BLOR

ACUERDO

El H. Ayuntamiento del **Municipio de San Juan de Guadalupe, Dgo.**, como Órgano Máximo de Gobierno del Municipio, en uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 33 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de Durango, y reunido como Órgano Colegiado ACUERDA POR MAYORIA la aprobación del Reglamento del Fondo de Ahorro para el Retiro del Municipio de San Juan de Guadalupe, Dgo., con base en lo siguiente -----

A

GG

CONTENIDO

CAPITULO 1.	DENOMINACIÓN
CAPITULO 1I.	DEL OBJETIVO Y VIGILANCIA
CAPITULO 1II.	DE LAS APORTACIONES
CAPITULO 1V.	DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL FIN DE LOS RECURSOS
CAPITULO V.	DE LOS PARTICIPANTES
CAPITULO VI.	DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES
CAPITULO VII.	DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO

EP

OG

A

my
MUNPC

E O S

RMI

ACTA EXTRAORDINARIA DE CABILDO
ACTA NO. 005/2020
16 DE ENERO DE 2020
HOJA 4 DE 11

BLOR

CAPITULO 1.
DENOMINACIÓN

Artículo 1.- El presente reglamento se denominara Reglamento para el Fondo de Ahorro para el Retiro del Municipio de San Juan de Guadalupe, Dgo.

CAPITULO 1I.
DEL OBJETIVO Y VIGILANCIA

Artículo 2.- El objetivo del Presente Reglamento es de regularizar las liquidaciones, indemnizaciones, remuneraciones o finiquitos que se entregan a los funcionarios al término de sus cargos dentro de la administración pública municipal.

Artículo 3.- La vigencia del Fondo de Ahorro será a partir del 15 de Enero de 2020 y hasta el 15 de Agosto de 2022.

CAPITULO 1II.
DE LAS APORTACIONES

Artículo 4.- El patrimonio del Fondo de Ahorro, se integrara de las aportaciones de los funcionarios y el Municipio, mismas que se deberán ser en partes iguales y por un monto que no sea mayor al 7% del salario mensual del funcionario, además de los intereses que se generen.

E O E

RMI

MUPC

ACTA EXTRAORDINARIA DE CABILDO
ACTA NO. 005/2020
16 DE ENERO DE 2020
HOJA 5 DE 11

BLOR

Artículo 5.- Esta prestación se deberá otorgar a todos los funcionarios participantes sobre las mismas bases.

Artículo 6.- Las aportaciones consistirán en descuentos cada quincena equivalente al 7% del sueldo, así como una cantidad igual por parte del Municipio, la erogación que se realice del Municipio, para la conformación del Fondo de Ahorro, deberá ser de conformidad a las disposiciones administrativas.

Artículo 7.- Tanto las aportaciones así como los intereses que se generen se podrán retirar únicamente hasta el 15 de Agosto de 2022, quince días antes de la conclusión del cargo.

Artículo 8.- Los recursos y rendimientos del referido fondo se invertirán en los instrumentos ofrecidos por instituciones bancarias.

CAPITULO IV.

DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL FIN DE LOS RECURSOS

Artículo 9.- La administración y retención de las aportaciones del Fondo, así como sus intereses corresponderán a la Tesorería Municipal quien las depositara en forma inmediata en la cuenta bancaria que para efecto se disponga.

Artículo 10.- Para la correcta administración de los recursos del Fondo de Ahorro para el Retiro, la Tesorería Municipal tiene las siguientes facultades:

COE

RMI

mnp

ACTA EXTRAORDINARIA DE CABILDO

ACTA NO. 005/2020

16 DE ENERO DE 2020

HOJA 6 DE 11

BLOR

- a) Descontar periódicamente las aportaciones de los funcionarios vía nomina, para depositarlos en la cuenta de inversión correspondiente.
- b) Solicitar y recibir periódicamente las aportaciones del Municipio, para depositarlas en los términos correspondientes.
- c) Llevar el control del saldo a favor de cada funcionario, en el cual se identifiquen tanto el importe de las aportaciones realizadas como de los intereses que le correspondan.
- d) Informar a quien corresponda sobre los importes aportados al fondo, en la misma periodicidad en que estos se realicen.
- e) Realizar los movimientos financieros a fin de invertir los recursos en el o los instrumentos aprobados, respetando los requisitos legales correspondientes.
- f) Llevar el control y registro de los importes que por interés ganado se abone mensualmente a la cuenta de inversión y dar a conocer esta situación al área encargada de contabilidad.
- g) Realizar trimestralmente conciliaciones entre el pasivo registrado a favor de los funcionarios mediante la cuenta Fondo de Ahorro para el Retiro y los registros que se lleve por su cuenta.
- h) Retirar de la cuenta de inversión, una vez concluido el cargo del funcionario, el importe de los recursos a su favor. Tal situación deberá ser comunicada al departamento contable para el respectivo registro, proporcionando el importe total del retiro.

A

GGZ

Q

OE

A

Artículo 11.- Los recursos que se acumulen en el fondo de ahorro deberán ser destinados únicamente a los siguientes:

- a) Ser invertido en un instrumento financiero
- b) Ser repartido entre los funcionarios, una vez concluido su cargo.

E O E

RUI

MUNICIPAL

ACTA EXTRAORDINARIA DE CABILDO

ACTA NO. 005/2020

16 DE ENERO DE 2020

HOJA 7 DE 11

BLOR

Artículo 12.- Cada tres meses se realizara un estado de Ingresos y Egresos de los recursos del fondo para su análisis y seguimiento; y se enviara a los integrantes del cabildo.

Artículo 13.- En el mes de Diciembre de cada año se elaborara un estado de Ingresos y Egresos de los recursos financieros del fondo de ahorro, la Tesorería Municipal lo dará a conocer a todos los participantes del fondo.


Artículo 14.- Las sumas aportadas por los funcionarios a este fondo de ahorro, tiene el carácter de inafectabilidad, tanto por el Municipio como por cualquier otra autoridad y por tanto, nunca podrán retenerse o embargarse por ningún motivo el total del fondo ni la parte que cada uno de los funcionarios corresponda.

CAPITULO V.

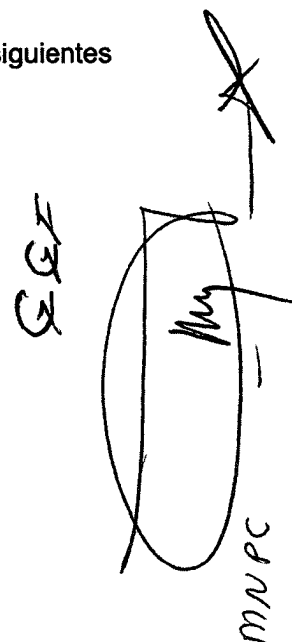
DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 15.- Tiene derecho a formar parte de este fondo de ahorro los siguientes funcionarios municipales:

- a) El Presidente Municipal
- b) Los Regidores
- c) El Sindico
- d) Secretario del H. Ayuntamiento
- e) El Tesorero Municipal.



RMI



Handwritten signature and stamp. The stamp is a large oval containing the word 'Municipalidad' and the letters 'MNP' below it. To the right of the stamp is the text 'MNP'.

ACTA EXTRAORDINARIA DE CABILDO
ACTA NO. 005/2020
16 DE ENERO DE 2020
HOJA 8 DE 11

Blor

CAPITULO VI.
DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES

Artículo 16.- Los derechos y obligaciones de los funcionarios son:

- a) Permitir que su aportación sea descontada vía nómina.
- b) Presentar el documento en el cual se haga mención de la conclusión de su cargo de la fecha a partir de la cual ocurra, para recibir el importe que le corresponda del fondo de ahorro para el retiro.
- c) Pago de interés por sus aportaciones.
- d) En caso de fallecimiento del funcionario se entregara a sus beneficiarios en los términos de la solicitud de este las cantidades que tenga a su favor en este fondo.
- e) Solicitar los estados de cuenta por lo menos dos veces al año.

Artículo 17.- Los derechos y obligaciones del Municipio son:

- a) Abstenerse del uso y disposición del fondo para otros fines de los contemplados en este reglamento.
- b) Entregar a los funcionarios las cantidades que les correspondan una vez concluido su cargo, a la fecha en que los recursos se encuentren en disposición.



RME



Handwritten signature and stamp. The stamp is a large, stylized 'M' with the word 'MUNICIPIO' written vertically to its right.

ACTA EXTRAORDINARIA DE CABILDO
ACTA NO. 005/2020
16 DE ENERO DE 2020
HOJA 9 DE 11

BLOR

CAPITULO VII.
DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO

X

Artículo 18.- Este fondo de ahorro, para la consulta, autorización y destino de sus inversionistas, se regirá por los acuerdos que dicte el Consejo Administrativo. El Consejo Administrativo tiene la facultad para modificar y presentar iniciativas ante el H. Cabildo para actualizar el presente reglamento en función de su mejor desempeño.

GCT

Artículo 19.- El Consejo Administrativo a que se refiere el párrafo anterior, estar integrado de la siguiente manera:

- a) El Presidente Municipal (Presidente).
- b) El Síndico (Secretario).
- c) El Tesorero Municipal (Tesorero).
- d) Integrantes del H. Cabildo (Vocales).

P

AE

Artículo 20.- El Consejo Administrativo deberá celebrar sesiones ordinarias cada tres meses para recibir y analizar los estados financieros y las operaciones del fondo de ahorro.

Así mismo se reunirán de manera extraordinaria cuando sea necesario a convocatoria del C. Presidente del Consejo y de los integrantes del Mismo. El Consejo Administrativo estará facultado para solicitar auditoria cuando así lo considere necesario, de igual forma trimestralmente el Tesorero realizara un informe al pleno del cabildo respecto a la situación financiera del Fondo de Ahorro.

X

E O E

RMI

my

MNPC

ACTA EXTRAORDINARIA DE CABILDO**ACTA NO. 005/2020****16 DE ENERO DE 2020****HOJA 10 DE 11**

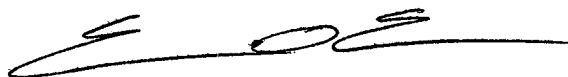
Artículo 21.- Incurrirá en responsabilidad administrativa, civil y penal quien o quienes desvíen, recursos del Ahorro para el Retiro del Municipio de San Juan de Guadalupe, Dgo.

TRANSITORIOS

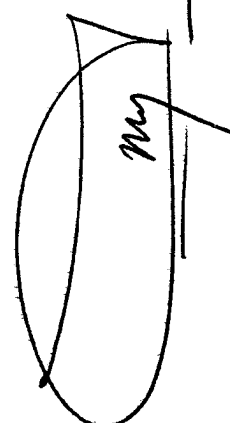
Único: El presente reglamento estará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Punto Número Cinco.- Clausura .- No habiendo otro asunto que tratar, se dio por concluida la Sesión Extraordinaria de Cabildo No. 5, siendo las 18:30 Horas del día 16 de enero de Dos Mil veinte, firmando los que en ella intervinieron, lo anterior para los fines legales a que haya lugar. -----

----- DAMOS FE -----



RUT



MUPC

BLOE

X

DEF



CE



ACTA EXTRAORDINARIA DE CABILDO

ACTA NO. 005/2020

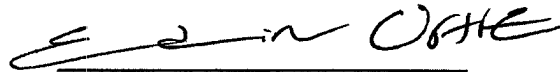
16 DE ENERO DE 2020

HOJA 11 DE 11



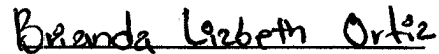
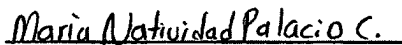

C. EFRAÍN PADILLA FLORES

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ANA MARÍA ESTRADA GONZÁLEZ
SINDICO MUNICIPALC. EDWIN ABELARDO ORTIZ ENRÍQUEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. MA. DE LOS ÁNGELES HERNÁNDEZ VAQUERA

PRIMER REGIDOR

C. GERMAN GONZÁLEZ FAVELA
SEGUNDO REGIDORC. BRIANDA LIZBETH ORTIZ RAMOS
TERCER REGIDORC. MARÍA NATIVIDAD PALACIO CARREÓN
CUARTO REGIDORC. ANA FAVIOLA MORALES WEVER
SEXTO REGIDORC. ROLANDO MARTÍNEZ IBARRA
QUINTO REGIDORC. ROBERTO ARTURO ENRÍQUEZ MARTÍNEZ
SEPTIMO REGIDOR

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NO. 5, DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE GUADALUPE DURANGO, CELEBRADA EN FECHA JUEVES 16 DE ENERO DEL 2020.



**SANTIAGO
PAPASQUIARO**
GOBIERNO MUNICIPAL

CERTIFICACION DE
ACUERDO DE CABILDO
OFICIO No. 1534/2020

11048-1 DE 2

A QUIEN CORRESPONDA:

El que suscribe, **M.E. Leonardo Mejorado Guzmán Secretario del H. Ayuntamiento, de Santiago Papasquiaro, del Estado de Durango**, hace constar y certifica que:

En el Libro de Acuerdos y bajo el Acta Ordinaria de Cabildo No. 043/2020, de fecha 19 de Agosto del 2020, quedó asentado el siguiente acuerdo en el PUNTO NÚMERO CINCO del Orden del Día.

PUNTO NUMERO CINCO.- ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCION DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL DE SANTIAGO PAPASQUIARO, ESTADO DE DURANGO.

Toma la palabra el M.E. Leonardo Mejorado Guzmán Secretario del H. Ayuntamiento para dar la bienvenida y uso de la palabra al Lic. José Luis Nevárez Herrera Asesor Jurídico del Ayuntamiento, para que exponga el propósito de la solicitud a que se hace referencia, estipulado en el Orden del Día.

Toma la palabra Lic. José Luis Nevárez Herrera Asesor Jurídico del H. Ayuntamiento quien agradece el espacio, con relación este asunto hace referencia a la reunión previa que se tuvo con los integrantes del H. Cabildo para revisar todo el contenido del **Análisis y en su caso aprobación, del reglamento interior de la Dirección de Salud Pública Municipal de Santiago Papasquiaro, Estado de Durango**, en virtud de que es el que regula la estructura y funcionamiento de la Dirección de Salud Pública Municipal y las tareas de Salud Pública que realiza el Municipio y las de carácter asistencial que se desarrollen en esta materia, regular la operación de los consultorios médicos que atienden al Personal del H. Ayuntamiento, establecer las disposiciones a las cuales se debe de ajustar la dirección de salud publica para el



SANTIAGO
PAPASQUIARO
GOBIERNO MUNICIPAL

CERTIFICACION DE
ACUERDO DE CABILDO
OFICIO No. 1534/2020
HOJA 2 DE 2

fomento a la cultura medica del municipio y normar los servicios de control canino.

Una vez tratado el asunto y revisadas las diversas intervenciones se llega al siguiente:

ACUERDO: El H. Cabildo del Municipio de Santiago Papasquiaro, Durango con fundamento en los artículos 39, 43, 52 fracción IV y XIII, 55 y 61 fracción III y XII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango., **APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCION DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL DE SANTIAGO PAPASQUIARO, ESTADO DE DURANGO.**

Se somete a votación y es APROBADO POR UNANIMIDAD.

Por lo que se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

Certifico que es copia fiel sacada de los archivos existentes de las Actas de Cabildo, en la Presidencia Municipal de Santiago Papasquiaro, del estado de Durango.

ATENTAMENTE
SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO., A 21 DE AGOSTO DEL 2020
SECRETARIO MUNICIPAL Y DEL H. AYUNTAMIENTO

M.E. LEONARDO MEJORADO GUZMAN

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCION
DE SALUD PÚBLICA MUNICIPAL
DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Este reglamento tiene por objeto:

- I.- Reglar la estructura y funcionamiento de la Dirección de Salud Pública Municipal;
- II.- Normar las tareas de Salud Pública que realiza el Municipio y las de carácter asistencial que se desarrollen en esta materia;
- III.- Regular la operación de los consultorios médicos que se atienden al personal de H. Ayuntamiento;
- IV.- Establecer las disposiciones a la cuales se debe de ajustar la dirección de salud pública para el fomento a la cultura médica en el municipio.
- V.- Normar los servicios de control canino.

CAPITULO II

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCION DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL

ARTICULO 2.- La Dirección de Salud Pública tiene las siguientes facultades:

- I. Llevar la Coordinación, Administración, Control y Supervisión del servicio médico de los trabajadores del Municipio.
- II. Desarrollar programas de medicina preventiva para los trabajadores, derechohabientes y la población en general.
- III. Promover y programar acciones para mejorar la Salud Pública en el Municipio, para cuyo fin podrá establecer y coordinar en su caso dispensarios médicos en los lugares que estime convenientes, previo estudio y justificación, o bien reactivar los ya existentes.
- IV. Realizar y proponer conjuntamente con Dependencias Estatales y Federales programas y proyectos en materia de salud.
- V. Llevar a cabo la regulación sanitaria en la zona de tolerancia o en quien ejerza la prostitución, y en otras áreas que resulten convenientes a la salud del municipio.
- VI. Realizar la captura y sacrificio de perros callejeros, así como la esterilización quirúrgica de perros y gatos.
- VII. Coordinarse con autoridades de Salud Estatales y Federales para diseñar y ejecutar las campañas para la prevención y tratamiento de las adicciones.
- VIII. Brindar servicios médicos a los voluntarios que laboran en la Coordinación de prevención y control de siniestros, y población abierta que requiera servicios urgentes por siniestros, o que por su condición social o situación socioeconómica demandan un servicio, o bien canalizarlos para su atención.
- IX. Promover la formación permanente del personal médico y administrativo de esta dirección.
- X. Colaborar con el DIF Municipal y los centros de Desarrollo Comunitario en sus diferentes programas de asistencia social.
- XI. Los demás que les sean señaladas por el Cabildo, sus Comisiones, el Presidente Municipal o por la secretaría del Ayuntamiento.

CAPITULO III

DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCION DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL

ARTICULO 3.- La Dirección de Salud Pública Municipal contará con la siguiente estructura:

- I Una Dirección que coordinara:
 - a) Atenciones medicas
 - b) Epidemiologia
- I.I Un inspector sanitario que coordinara
 - c) Regulación sanitaria
 - d) Control canino.
- I.II Un responsable de farmacia.

II.- Al frente de la unidad Administrativa estará el Director de Salud Publica Municipal con perfil salubrista y será siempre designado por el presidente Municipal, al igual que el resto del personal que labore en esta Dirección.

II Las coordinaciones contarán con el personal necesario para el desempeño de sus tareas, estas tendrán subordinación jerárquica con el Director de Salud Pública.

ARTICULO 4.- El Director de Salud Pública bajo su responsabilidad ejercerá las siguientes facultades:

- I. Planear, dirigir, supervisar y evaluar las tareas de la Dirección de Salud Pública Municipal.
- II. Ejecutar los programas, acciones e instrucciones que acuerde el Cabildo, el alcalde o el secretario del Ayuntamiento, así como aquellas que el considere importante instrumentar en beneficio de la población del Municipio de Santiago Papasquiaro, en coordinación con autoridades de salud.
- III. Dispones y ejecutar, en el ámbito de su competencia acciones en materia de control epidemiológico y de regulación sanitaria, en coordinación con autoridades de salud.
- IV. Asesorar al Cabildo, Presidente Municipal, comisión de salud, consejo ciudadano de salud y a las dependencias y unidades administrativas que lo requieran.
- V. Dictar acciones para promover la cultura medica con enfoque preventivo y la formación continua de los profesionistas de la salud del municipio.
- VI. Supervisar las coordinaciones y personal a su cargo.
- VII. Coadyuvar con el DIF Municipal en la gestión de apoyos de carácter médico para la población abierta cuando las circunstancias económicas del solicitante así lo requieran, o en los casos especiales o urgentes que se susciten, siempre atendiendo a la capacidad presupuestal del Gobierno Municipal.
- VIII. Dictar normas sobre el control de la zona de tolerancia o lugares donde se ejerza la prostitución, y supervisar la aplicación de dichas normas.
- IX. Fungir como enlace entre dependencias del Sector Salud y la Presidencia Municipal.
- X. Dictar normas y establecer programas en materia del control canino y vigilar su aplicación.
- XI. Establecer normas en materia de medicina del trabajo, vigilando en cumplimiento de las mismas en los diferentes departamentos que conforman la Administración Municipal.
- XII. Servir de instancia normativa en materia de salud y aplicar las normas que en esta materia contengan legislación estatal y federal.
- XIII. Sancionar a sus subalternos conforme a las disposiciones legales aplicables; instruir los procedimientos que en materia de responsabilidad de servidores públicos o de carácter laboral corresponda.
- XIV. Dictar las medidas que para el control de la farmacia se juzguen pertinentes y supervisar la distribución y suministro de medicamentos, dispensar el cumplimiento laboral (validar la incapacidad) cuando la atención de un trabajador así lo requiera.
- XV. Proponer medidas en materia de seguridad y protección civil, así mismo establecer las medidas necesarias y aplicar los mecanismos adecuados en caso de presentarse una epidemia.
- XVI. Colaborar con protección civil, bomberos, cruz roja y quien sea necesario en caso de desastres naturales.
- XVII. Presentar con la asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos, ante las autoridades correspondientes las denuncias de ilícitos y faltas administrativas que se tuviere conocimiento en el bando de policía y buen gobierno

CAPITULO IV

DE LA PRESTACION DEL SERVICIO MEDICO MUNICIPAL

ARTICULO 5.- El servicio de atención medica se ofrece mediante consultorios a los cuales accede el personal del Gobierno Municipal y sus familiares en los términos del reglamento interno del servicio medico para los trabajadores del H. Ayuntamiento de Santiago Papasquiaro, Durango,

Además, en casos excepcionales y atendiendo a las posibilidades presupuestales la Dirección de Salud ofrecerá servicios medico a personal voluntario que apoye acciones en siniestros y desastres naturales,

Los tratamientos prescritos por los médicos a través de la consulta deberán ajustarse al cuadro básico de medicamentos autorizado por la Dirección de Salud Pública Municipal,

El cuadro básico de medicamentos es el listado de productos farmacéuticos que el personal medico adscrito a la Dirección de Salud Publica receta a los derechohabientes que lo requieran, el cual podrá ser modificado en los términos que disponga el titular de la Dirección,

La autorización para usar medicamentos fuera del cuadro básico corresponde al Director de Salud Pública Municipal,

ARTICULO 6.- El servicio medico que se ofrece en los consultorios general será de medicina general.

La Dirección de Salud Publica establecerá convenios de colaboración con instituciones de salud para la subrogación de consultas de especialidad (cirugía general, medicina interna, pediatría, ginecología y obstetricia).

La Dirección de Salud Publica atenderá en forma subrogada las especialidades distintas a las que señala este artículo, o aquellas en las que, contándose con un servicio propio, la demanda del servicio lo requiera.

ARTICULO 7.- La referencia a un especialista de servicio subrogado será emitida por los médicos tratantes de este servicio médico y valorada y autorizada por la dirección de salud pública.

ARTICULO 8.- La atención hospitalaria será ordenada, en caso de requerirse por el medico que atienda al trabajador, o a sus beneficiarios, correspondiente al director de Salud Pública como coordinador de atención medica conceder la autorización previo los estudios necesarios y bajo su responsabilidad.

ARTICULO 9.- El personal médico será designado por el Director de Salud Pública Municipal, previa autorización del Presidente Municipal, compitiendo al director cuidar que cumplan con los requisitos legales para el ejercicio de la profesión que ostenta.

Los médicos son responsables ante los pacientes del diagnostico y tratamiento que emitan, su actuación se deberá ajustar a las normas del ejercicio de su profesión y a las de carácter ético y moral.

ARTICULO 10.- El servicio médico cuenta con un sistema de atención médica. El director mandará colocar en un lugar visible los horarios de consulta y dispondrá lo conducente para la atención de urgencias en horario nocturno, fines de semana y días festivos

ARTICULO 11.- Los trabajadores y sus derechohabientes, para acceder al servicio deberán presentar su carnet que al efecto expida la Dirección de Recursos Humanos, en caso de urgencia la atención será inmediata, requiriendo este documento una vez resuelta esa situación.

ARTICULO 12.- Periódicamente el director de salud municipal supervisara las condiciones físicas de los lugares que albergan los distintos consultorios y emitirán las recomendaciones a que haya lugar.

Los médicos son responsables (si es que se les encomiendan) del equipo, e instrumentos para el desempeño de su función, en caso de defecto o perdida deberán hacerlo del conocimiento de su superior.

CAPITULO V**DEL FOMENTO A LA SALUD PUBLICA EN EL MUNICIPIO**

ARTICULO 13.- La dirección de Salud Pública llevara a cabo actividades enfocadas en promover la cultura medica con enfoque en estilos de vida saludables y prevención de enfermedades en nuestro municipio.

ARTICULO 14.- A fin de dar cumplimiento al articulo anterior, la Dirección de Salud Publica instrumentara por lo menos las siguientes actividades

- I. Participar en coordinación con las dependencias Estatales y Federales en las semanas nacionales de salud.
- II. Promover en la comunidad los días nacionales de salud en coordinación con la secretaria de salud en el municipio,
- III. Difundir mediante publicaciones periódicas temas médicos de interés que benefician a la comunidad y,
- IV. Aplicar las medidas necesarias en caso de presentarse una epidemia.

**CAPITULO VI
DE LAS TAREAS ASISTENCIALES**

EN MATERIA DE SALUD PUBLICA

ARTICULO 15.- El Presidente Municipal, tendrá la facultad, en caso de presentarse una emergencia sanitaria, publicar, y hacer valer, las disposiciones legales, legales, decretos, circulares, que emitan las autoridades a nivel estatal y federal, en beneficio de la población, así como establecer las sanciones a quienes desacaten, los medidas que en su momento se determinen.

ARTICULO 16.- La dirección de Salud Publica realizara las tareas de asistencia social a que se refieren los artículos 2 fracción VIII, 4 fracción VII, y 5 y 8 de este reglamento. En este tema quedaran comprendidos los apoyos y las acciones de carácter subsidiario dirigidos a grupos esenciales de población o personas específicas.

ARTICULO 17.- La dirección de Salud Publica prestara al DIF Municipal los apoyos que le sean requeridos en materia asistencial, siempre y cuando estén contemplados dentro de su cuadro básico de medicamentos donados por instituciones de salud.

El resto será tramitado por el mismo DIF Municipal de acuerdo con los recursos presupuestales que se le tengan asignados

En caso de alguna contingencia o calamidad que padezca la población, el director dispondría lo conducente para colaborar con la Dirección de Protección Civil, diseñando y ejecutando estrategias de acción.

Con la finalidad de que se cumplan las disposiciones en materia de salud, que emita el Director de Salud Pública, ya sea de manera individual o en coordinación con el Alcalde Municipal, se establecen multas, para las personas físicas y morales que no acaten las disposiciones, circulares que se les hagan de su conocimiento en materia de prevención, control, de epidemia o cualquier riesgo de contagio.

**CAPITULO VII
DE LA EDUCACION MEDICA**

ARTICULO 18.- Para difundir la cultura médica, los avances de la ciencia en esta materia y las disposiciones legales que al respecto se dicten, la Dirección de salud organizara un programa de Educación Medica Continúa destinado a los profesionistas de la materia que formen parte de su personal. Cuando se juzgue pertinente los eventos serán dirigidos a la comunidad medica del municipio en coordinación con los colegios de médicos locales y/o estatales y las instancias de salud locales y/o estatales.

La promoción de Jornadas, seminarios, congresos y actividades de difusión será obligación de los servicios públicos del área que regula este reglamento.

ARTICULO 19.- El municipio destinara recursos para los programas de difusión de la cultura medica y la Dirección de Salud Pública Municipal programara acciones y actividades en este renglón en coordinación con la Secretaría de Salud y Secretaría de Educación Pública.

ARTICULO 20.- Para desarrollar los programas en esta materia escuchara la opinión de la Comisión de salud del H. Ayuntamiento de Santiago Papasquiaro, el consejero ciudadano de salud y los colegios de profesionistas del ramo.

ARTICULO 21.- A fin de fomentar la investigación médica, la información que en esta materia posea la dependencia podrá ser utilizada por investigadores reconocidos. El Director autorizara las solicitudes que se presentan y, en su caso, emitirá la aprobación que corresponda.

**CAPITULO VIII
DEL CONTROL CANINO**

ARTICULO 22.- El inspector sanitario tendrá como función primordial en el control canino, con vacunación antirrábica, información a la población de plan de trabajo al respecto, campañas de esterilización de mascotas, coordinación de captura de perros y gatos callejeros y en su caso sacrificio.

ARTICULO 23.- La dirección instrumentaría programas tendientes a la esterilización y vacunación de animales.

De ser necesario sacrificar a un animal se realizará los mecanismos que cuente la coordinación buscando provocar el mínimo sufrimiento.

Se establecer coordinación con el Centro Antirrábico de la Ciudad de Durango para colaborar en estrategias Estatales al respecto, así como asesoría.

**CAPITULO IX
TRANSITORIOS**

ARTICULO PRIMERO.- Este reglamento entra en vigor el día de su aprobación por el H. Cabildo del Municipio de Santiago Papasquiaro Estado de Durango, y su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

ARTICULO SEGUNDO.- Las multas que se impongan a las personas físicas y/o morales en desacato a lo establecido en el artículo 18 del presente reglamento la determinara el juez administrativo, y serán, por un monto de 1 a 30 salarios mínimos, según gravedad del caso específico.

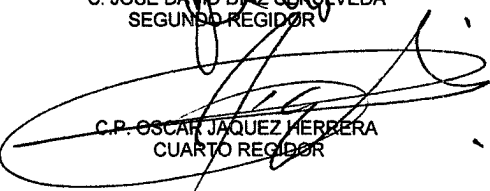
EL H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO.


LIC. JULIAN CESAR RIVAS B. NEVAREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL




LIC. ITZEL GUERRERO NUNGARAY
SINDICO MUNICIPAL


C. JOSE DAVID DIAZ SERULVEDA
SEGUNDO REGIDOR


C.P. OSCAR JAQUEZ HERRERA
CUARTO REGIDOR


ING. MIGUEL ANGEL CORRAL SAMANIEGO
SEXTO REGIDOR


C. ALFREDO MACIAS HERNANDEZ
OCTAVO REGIDOR


C. MA. RITA NUNEZ ESPINOZA
PRIMER REGIDOR


C. ANA KENY DEL RIVERO CORRAL
TERCER REGIDOR


L.A. ELIZABETH GUTIERREZ GOMEZ
QUINTO REGIDOR


C. ROSA MARIA NEVAREZ VILLA
SEPTIMO REGIDOR


C. HAYDEE ORTEGA SALAS
NOVENO REGIDOR


LIC. LEONARDO MEJIA CORTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



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

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado