



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

TOMO CCXXXVI

DURANGO, DGO.,

MARTES 23 DE

FEBRERO DE 2021

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

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

No. 7 EXT

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACUERDO.-

GENERAL NÚMERO 1/2021 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO, QUE MODIFICA EL ACUERDO NÚMERO 09/2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL CUAL SE APRUEBAN LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL PODER JUDICIAL PARA EL REINICIO DE ACTIVIDADES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS, ANTE EL BROTE DE ENFERMEDAD POR CORONAVIRUS (COVID-19)

PAG. 3

ACUERDO.-

POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL ESQUEMA DE PAQUETES TECNOLÓGICOS AGRÍCOLAS PARA CULTIVOS CÍCLICOS Y PERENNES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

PAG. 16

ACUERDO.-

POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL ESQUEMA EMERGENTE DE PAQUETES DE SEMILLAS PARA LA PRODUCCIÓN DE HORTALIZAS Y PAQUETES DE POLLAS Y ALIMENTO PARA LA PRODUCCIÓN DE HUEVO Y CARNE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

PAG. 22

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA.-

ACUERDO.-

IEPC/CG14/2021 ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBA EL DIVERSO DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN, A TRAVÉS DEL CUAL SE PROPONEN MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE DEBATES DE ESTE INSTITUTO ELECTORAL.

PAG. 28**ACUERDO.-**

IEPC/CG15/2021 ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE EMITE LA CONVOCATORIA PARA OCUPAR CARGOS VACANTES DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE DURANGO, GÓMEZ PALACIO, NOMBRE DE DIOS, EL ORO Y PUEBLO NUEVO.

PAG. 44**MANUAL.-**

DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO PARA LA EJECUCIÓN DEL RECURSO ESTATAL (ACUERDO 07.12.2020/03/005).

PAG. 79**MANUAL.-**

DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO PARA LA EJECUCIÓN DEL RECURSO FEDERAL (ACUERDO 07.12.2020/03/006).

PAG. 94



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO CONSEJO DE LA JUDICATURA



ACUERDO GENERAL 01/2021 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO, QUE MODIFICA EL ACUERDO GENERAL NÚMERO 09/2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL CUAL SE APRUEBAN LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL PODER JUDICIAL PARA EL REINICIO DE ACTIVIDADES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS, ANTE EL BROTE DE ENFERMEDAD POR CORONAVIRUS (COVID-19).

PRIMERO. Mediante Acuerdo General número 09/2020, el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Durango, de fecha veinticuatro de junio del año dos mil veinte aprobó los "Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Poder Judicial para el Reinicio de Actividades Jurisdiccionales y Administrativas, ante el Brote de Enfermedad por Coronavirus", que han estado vigente desde el día tres de agosto del año dos mil veinte.

SEGUNDO Ante el aumento de casos de Coronavirus (COVID-19) tanto en el País, Estado de Durango, Municipio de Durango, Gómez Palacio y Lerdo; incluyendo día a día más personal del Poder Judicial del Estado de Durango, mediante Acuerdo General número 11/2020 el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Durango, de fecha treinta de octubre de dos mil veinte, puso algunos límites, condiciones o clarificaciones a los Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria, para evitar en lo posible la proliferación de contagios.

TERCERO. Ante la declaratoria oficial de semáforo amarillo para el estado de Durango y para continuar con la apertura de la totalidad de las actividades en el Poder Judicial, se deben modificar las medidas extraordinarias y temporales de prevención y seguridad sanitaria, para continuar la atención y actuación del órgano jurisdiccional y administrativo del mismo, así como seguir protegiendo la salud de la población duranguense, siguiendo para ello las recomendaciones estatales, nacionales e internacionales en esta materia. Por ello, este órgano colegiado con el fin de lograrlo, nuevamente reforma y adiciona los siguientes lineamientos y se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Los presentes lineamientos serán de observancia temporal y obligatoria para el personal y público en general, en el interior y exterior de las instalaciones



del Poder Judicial del Estado de Durango, dentro del marco de la pandemia derivada de la enfermedad por coronavirus (COVID19), a efecto de tomar las medidas de prevención y seguridad sanitaria para evitar la dispersión y transmisión del coronavirus SARS-CoV2.

Dichas disposiciones se aplicarán por todas las autoridades del Poder Judicial con un enfoque de perspectiva de género, con estricto respeto a los derechos humanos y a la no discriminación de las personas.

El Consejo de la Judicatura, a través del presidente de la Comisión de Administración en términos del acuerdo general número 05/2017 del Pleno del Consejo de la Judicatura, será el responsable de supervisar el cumplimiento de las medidas establecidas en el presente documento.

SEGUNDO. La temporalidad de los presentes lineamientos comenzará a partir del 24 de febrero del año dos mil veintiuno, de tal suerte que iniciará conforme lo que se establezca en el mismo; en el entendido que la vigencia de los presentes lineamientos, se determinará por el Consejo de la Judicatura, atendiendo a las recomendaciones sanitarias de salud nacional y local, así como a las condiciones estatales y nacionales que así lo permitan.

TERCERO. En las instalaciones del Poder Judicial del Estado se colocarán filtros de supervisión sanitaria para el control de ingreso, en las que se requerirá:

- I. El filtro sanitario deberá contar con la información de las condiciones y medidas para ingresar a las instalaciones del Poder Judicial.
- II. Contar con una mesa o escritorio, la cual se deberá limpiar constantemente con una solución clorada y/o cualquier otro desinfectante antibacterial que elimine virus y bacterias.
- III. Los encargados procurarán la sana distancia de cuando menos 1.5 metros.
- IV. El personal encargado de operar el filtro sanitario deberá utilizar al menos careta, cubre bocas y guantes.
- V. El personal encargado de operar el filtro sanitario, verificará que los trabajadores, usuarios y público en general que pretenda ingresar a las instalaciones del Poder Judicial: presente temperatura corporal menor a 37.7 °C, esta toma de temperatura deberá hacerse en el cuello o en la cabeza de la persona, ya que en cualquier otra área del cuerpo no podría dar una temperatura confiable; sin síntomas de enfermedad respiratoria (dolor muscular, flujo nasal y/o dificultad para respirar); que lleven puesto de manera apropiada un cubre-bocas (que abarque nariz y boca) para toda su estancia; se les proporcione alguna solución alcoholada o gel antibacterial para que se apliquen en las manos; que toda persona que ingrese pase por el tapete desinfectante. En caso de que la cita o ingreso por





fila, sea para revisar algún expediente o para recibir una promoción deberá traer el usuario guantes.

El personal encargado de operar el filtro sanitario, verificará que en ningún caso se permita el acceso de más de 5 usuarios para cada uno de los juzgados que están en la sede del primer, segundo y tercer distrito judicial, para lo cual deberá establecerse la utilización de fichas con códigos, que establezcan Juzgado o área administrativa a visitar; los demás usuarios que pretendan ingresar a los juzgados o áreas administrativas, deberán hacer fila fuera del recinto que ocupa el Poder Judicial con el respeto de las reglas sanitarias; los usuarios entraran según lleguen, pero se le dará preferencia a las personas que acrediten tener cita otorgada previamente, los adultos mayores o con alguna discapacidad.

Si para el desahogo de una audiencia se requiere la intervención de una cantidad de personas mayor a la establecida para el ingreso a cada Juzgado, así se hará saber al encargado del filtro sanitario con antelación, para que preparen lo conducente y se les permita el acceso (en el entendido de que estas audiencias preferentemente serán en horarios vespertinos para evitar aglomeraciones en el Poder Judicial).

V. El personal encargado de operar el filtro al detectar posibles síntomas del COVID-19, canalizará al usuario al servicio médico para que este sea valorado debidamente y determine su ingreso o no a las instalaciones del Poder Judicial; en caso de requerirse, se extenderá constancia que determine el diagnóstico médico, de la cual se enviará al titular del órgano en donde sea requerida su presencia en su caso, para justificar su inasistencia ante la autoridad judicial y no dejar en estado de indefensión a alguna de las partes en el litigio.

El filtro sanitario deberá ser atendido en cada centro por el personal administrativo de éste. Las personas encargadas de operar dicho filtro deberán recibir una capacitación previa para dicha función, para ello se podrá contar con auxilio de las autoridades sanitarias estatales y federales.

CUARTO. El personal adscrito a los órganos jurisdiccionales y administrativos deberá observar las disposiciones contenidas en el presente acuerdo durante la emergencia sanitaria derivada de la pandemia SARSCOV2 (COVID-19). Además, de cumplir las siguientes medidas:

I. Evitar la asistencia a los centros de trabajo, de los adultos mayores de 60 años, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas con discapacidad, con enfermedades crónicas no transmisibles (como hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, lupus, cáncer, diabetes mellitus, insuficiencia hepática o metabólica, enfermedad cardíaca), o con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico; y que así lo



acrediten con documentación médica actualizada expedida por institución de salud pública, en caso de enfermedad, y con documento oficial en los demás supuestos.

II. Los trabajadores que acrediten encontrarse en cualquiera de los supuestos del párrafo anterior, deberán trabajar a distancia en las tareas y actividades que le sean asignadas de manera específica por el titular de órgano jurisdiccional, administrativo o superior jerárquico.

III. Los trabajadores que se encuentren en cualquiera de los supuestos establecidos en la fracción anterior, podrán asistir voluntariamente a laborar, cuando así lo hagan del conocimiento por escrito al superior jerárquico, bajo su más estricta responsabilidad.

IV. Los trabajadores no deben acudir a los órganos jurisdiccionales acompañados de menores de edad.

V. Los trabajadores que al no estar en la sede judicial y presenten signos compatibles con COVID - 19, como los que ha especificado la OMS, consistentes en fiebre, tos seca, cansancio, dolores y molestias, congestión nasal, dolor de cabeza, conjuntivitis, dolor de garganta, diarrea, pérdida del gusto o el olfato; erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies, deben abstenerse de acudir a su centro trabajo, debiendo notificar al superior jerárquico y acreditarlo con documentación médica actualizada expedida por institución de salud pública.

VI. Se suspende el trabajo bajo el sistema de guardias, por lo cual, el personal que no acredite encontrarse en estado de vulnerabilidad, deberá incorporarse a sus labores normales diarias en los horarios y lugares ya establecidos, privilegiando en todo momento la atención a los justiciables, pudiendo trabajar a puerta cerrada por las tardes cuando así se considere necesario. También se deberá buscar que, según las necesidades del servicio, se puedan agendar audiencias vespertinas, que conlleven la presentación de varios justiciables y que, en coordinación con la Jefatura de Servicios Generales, se habiliten áreas del propio edificio que permitan mantener en todo momento las reglas de sana distancia.

VII. Se exhorta al personal a seguir cumpliendo con las reglas de la sana distancia al interactuar con personas ajenas al Poder Judicial del Estado; además de las siguientes:

- Utilizar de manera adecuada y obligatoria cubre-bocas y/o careta, el cual será indispensable para ingresar a las instalaciones del Poder Judicial del Estado, y deberá emplearse de manera permanente durante su estancia.
- Lavarse las manos con agua y jabón de manera frecuente durante su estancia en su centro de trabajo, o en su caso, utilizar gel antibacterial para limpiarse regularmente las manos.



- Al toser o al estornudar, cubrirse la nariz y la boca, con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo.
- Evitar tocar nariz, boca y ojos con las manos.
- No saludar de beso, de mano o de abrazo, de manera que entre las personas se mantenga sana distancia.
- Evitar el contacto con personas enfermas de resfriado o gripe, o que presenten temperatura corporal mayor a 37.7 °C, o con síntomas de enfermedad respiratoria (tos, dolor muscular, flujo nasal y/o dificultad para respirar).
- Al ingresar y al salir de su lugar de trabajo, deberá lavarse las manos o usar gel antibacterial.
- Mantener la higiene adecuada en su espacio de trabajo, limpiar los objetos de uso común, así como instrumentos que se utilicen para el desempeño de sus funciones, así como evitar intercambiar lápices, plumas, vasos, pero de ser el caso, deberán desinfectarse previo a dicho uso compartido.
- Se recomienda evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, relojes y corbata durante la jornada laboral.
- Se recomienda cabello corto o recogido, así como evitar vello facial que cruce la superficie de sellado del cubre-boca, al representar un riesgo para su efectividad.
- Ventilar áreas de los sitios cerrados, si las instalaciones lo permiten.
- Utilizar el ascensor conforme a las medidas que se fijan a las afueras del mismo.

VIII. Si alguna persona comienza dar muestras sospechosas de síntomas de infección respiratoria aguda, el titular del área dará aviso a los servicios de emergencia y / o salud en su caso.

IX. Las áreas jurisdiccionales y administrativas, publicaran información relevante, de contacto o sus listas en medios electrónicos y/o fuera de las instalaciones, para fomentar el trabajo seguro y a distancia, con la finalidad de evitar en lo posible la aglomeración de personas al interior de éstas. Así permitirán que se puedan agendar citas de los usuarios con los diversos juzgados y áreas administrativas, evitando que asistan un número elevado de personas.

X. Los titulares de las áreas jurisdiccionales y administrativas deberán poner a disposición de los usuarios, el número de contacto, correo electrónico o cualquier otro medio que tenga a su alcance para posibilitar la comunicación con ellos dentro del horario laboral.

Los titulares de los órganos jurisdiccionales y administrativos, establecerán el número máximo de usuarios al interior de sus instalaciones, de acuerdo a las características y señalización que correspondan, así como a la diligencia de que se trate, observando en todo momento la sana distancia.

En caso de encontrarse saturados los espacios de los órganos jurisdiccionales y administrativos, y a fin de no violentar la regla de sana distancia, los usuarios que



pretenden ingresar a éstos, deberán esperar afuera de las instalaciones haciendo una fila cuando así lo determine el personal administrativo.

Para tal efecto el titular vigilará que se cumplan las anteriores medidas, dentro de su área de trabajo, tanto del personal como de los usuarios. Establecerá y divulgará en el punto de acceso, cuántos usuarios pueden permanecer dentro del área de atención al público, procurando la sana distancia.

XI. Se continuará el registro de asistencia bajo la modalidad biométrica para los empleados que tienen esa obligación, respetando la sana distancia.

XII. El personal deberá permanecer en su centro de trabajo y en el lugar que tengan asignado para realizar sus labores durante toda la jornada laboral.

XIII. La práctica de visitar o transitar por otras áreas o pasillos de las instalaciones con fines de convivencia social está prohibida.

XIV. Como medida de protección adicional, se podrá colocar frente a cada escritorio del funcionario judicial, en la sala de audiencias, barra de consulta y/o cualquier otro que se estime necesario, un acrílico transparente para una mayor protección.

XV. Se deberá privilegiar el trabajo a través de las herramientas tecnológicas disponibles.

En los casos en que legalmente sea permitido, los juzgados y tribunales podrán celebrar con herramientas tecnológicas disponibles para que las partes, y quien funja como abogado y demás personas interesadas y legitimadas, puedan entablar comunicación con jueces y secretarios de acuerdos, con la finalidad de que no haya necesidad de asistir al recinto judicial, en la medida de posible.

Para lo anterior deberá cumplirse estrictamente con las leyes relativas a la protección de datos personales.

XVI. Se podrá agenda cita vía telefónica en los órganos jurisdiccionales y administrativos para entrega de oficios, exhortos, notificaciones o cualquier acto de naturaleza análoga. Para tal efecto, se habilitará por parte del titular de dichos órganos, el uso de números telefónicos para que las partes litigantes e interesados puedan agendar la fecha y el horario de atención. A fin de dar cumplimiento a lo anterior, en cada juzgado se llevará una agenda especial en que se contemplen dichas citas y las demás que se enuncian en el presente documento; lo anterior, a fin de evitar aglomeraciones.

La persona encargada atención al público en cada juzgado, procederá a dar trámite a cada solicitud, y una vez que se tenga agendado, se comunicará al usuario mediante correo electrónico o teléfono proporcionado, vía mensaje de texto o whatsapp.



Las partes podrán tomar fotografía o captura con su dispositivo inteligente a las fojas que así lo requiera, previa autorización del titular. Para el manejo del expediente que se pida para consulta, con un tiempo máximo de cinco minutos, deberá exigirse a los usuarios el uso obligatorio de guantes, de tal forma evitar en lo posible la transmisión del Covid-19.

No será requisito contar con cita para ser atendido ni para presentar inicios, promociones u otros documentos ante la Oficialía de Partes Común de los Juzgados Civiles, Mercantiles y Familiares del Poder Judicial, en tal sentido, los usuarios podrán acudir sin cita y esperar su turno en la fila correspondiente.

Cualquier situación no prevista, en relación al trámite de solicitud y autorización de citas a que se refiere el presente Acuerdo General, será resuelta por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

XVII. Las listas de acuerdos de los juzgados serán incluidas en forma digital en el portal de internet del Poder Judicial para su debida consulta.

XVIII. La Dirección de Informática del Poder Judicial del Estado de Durango deberá velar por el buen funcionamiento de las herramientas tecnológicas con que cuenta este Poder Público.

XIX. De acuerdo con el marco normativo local, nacional e internacional, se recomienda a los órganos judiciales la observancia de los siguientes estándares jurisdiccionales:

Los impartidores de justicia, independientemente de la materia en la que sean competentes, deberán velar por la garantía del reconocimiento, goce y disfrute de los derechos a la vida digna, a la autonomía, a la igualdad y a la no discriminación, a la salud y demás derechos de cada una de las partes en el proceso o procedimiento correspondiente, a fin de prevenir, contener y mitigar, dentro de sus facultades legales, constitucionales y convencionales, la pandemia COVID- 19 y su afectación a las partes.

- En cualquier etapa del proceso o del procedimiento judicial, los titulares de los órganos jurisdiccionales y administrativos deberán desempeñar su función procurando se cumplan las medidas necesarias para proteger la salud de las partes.

- Los impartidores de justicia deberán establecer el desahogo de audiencias después de las 15:00 y hasta las 19:00 horas por causa de las cargas de trabajo, respetando el número de intervinientes y las medidas de seguridad sanitarias.

- Para los casos en que sea necesaria la práctica de alguna diligencia judicial con personal actuarial o notificador fuera del local del juzgado (emplazamientos, cateos, etcétera), dichos funcionarios judiciales dejarán el número telefónico y/o



extensión del juzgado en lugares visibles al exterior del edificio y Juzgados; lo anterior, a fin de agendar por ese medio la cita que corresponda, evitando con ello el ingreso al juzgado de demasiadas personas. Además, el actuario deberá atender el llamado de cualquier litigante y el único caso de excepción para no hacerlo es en el supuesto de que este se realice fuera de su horario de trabajo y de la hora y día hábil acordado previamente para ello, salvo en el caso de que se hayan habilitado días y horas inhábiles por parte del titular de su adscripción.

- Se proveerá al personal actuarial que deba practicar las diligencias fuera del local del juzgado, de material necesario para su debida protección, tales como gel antibacterial, guantes y cubre bocas, por lo menos.
- Al iniciar y finalizar las diligencias al interior de los órganos jurisdiccionales y administrativos, los titulares de estos deberán instruir a su personal para que limpien o desinfecten el área en donde se haya celebrado la misma.
- Los impartidores justicia podrán señalar horas y hasta días distintos para el de hogo de los diversos medios de prueba, incluso podrán habilitar más horas para su continuación.
- El Consejo de la Judicatura habilitará diversas áreas, para el desahogo de audiencias cuando el número de personas que necesariamente tengan que comparecer a audiencia, rebase la capacidad de su área, para efecto de respetar las medidas de sana distancia, o podrán utilizar herramientas tecnológicas para celebrar la audiencia en la misma sede judicial, pero desde áreas distintas, para lo cual contarán con el apoyo del personal de la Dirección de Informática.
- Las diligencias de inspección judicial o cualquier otra que deba desahogarse fuera del recinto judicial, se llevarán a cabo siempre que, a criterio de los impartidores de justicia, existan condiciones que permitan garantizar el estricto cumplimiento de las medidas y recomendaciones de aislamiento y sana distancia; de estimar que esto no fuere posible, podrá diferirse su programación para una fecha posterior, salvo que se trate de cuestiones urgentes y/o inaplazables.
- Para el caso de prestadores de servicio social, prácticas profesionales y prácticas judiciales, su presencia quedará supeditada a las medidas de prevención establecidas en los presentes lineamientos y de conformidad a los acuerdos que se lleven a cabo con las universidades o centros educativos correspondientes; queda bajo la estricta responsabilidad del prestador de servicios y/o practicante su estancia en el Poder Judicial.
- En las actividades académicas y extra jurisdiccionales deberá prevalecer el uso de herramientas tecnológicas para su desarrollo.

PODER JUD
CON
JU



- Los impartidores de justicia podrán establecer el desahogo de audiencias después de las 15:00 y hasta las 19:00 horas por causa de las cargas de trabajo, el número de intervinientes y las medidas de seguridad sanitarias.

XX. La Jefatura de Servicios Generales del Poder Judicial del Estado, establecerá un plan de desinfección constante para todas las instalaciones sede del Poder Judicial del Estado. Además de realizar lo siguiente:

- Colocará de forma visible el material informativo emitido por el IMSS en su página oficial, con motivo de la pandemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). <http://www.imss.gob.mx/covid/19/materiales>.
- Dotará de alguna solución alcoholada o gel antibacterial a todas las oficinas para que esté a la vista de los trabajadores y los usuarios.
- Colocarán tapetes desinfectantes en el área de acceso a los edificios, para descontaminar las suelas de los zapatos y se colocarán contenedores para la basura para evitar la propagación del virus.
- Vigilará que los sanitarios permanezcan abiertos al servicio de toda persona.
- Deberá desinfectarse de forma constante los baños públicos.
- Deberá limpiar y/o desinfectarse de forma constante el piso.
- Deberá limpiar y desinfectar las áreas comunes y superficies, así como manijas, picaportes, pasamanos, botones de ascensores, mobiliario, etc., antes del inicio y al finalizar la jornada y en el transcurso del día de acuerdo con el aforo de usuarios.
- Colocará marcadores en piso como recordatorio a los empleados y usuarios que deben respetar la sana distancia, en todas las áreas jurisdiccionales y administrativas.
- Seguir las instrucciones del fabricante para el uso de todos los productos de limpieza y desinfección.
- Realizar la higiene desinfección de los vehículos oficiales. Cada Usuario será responsable de realizar la tarea antes de su utilización, y al finalizar la misma, a los efectos de dejar el vehículo en condiciones de ser utilizado por otra persona.
- Recomendar a los usuarios de vehículos oficiales desinfectarse la suela del calzado antes de ingresar.
- Desinfectar los ductos y/o aparatos de ventilación. Estos deberán funcionar adecuadamente y contar con los cambios de filtros de alta eficiencia, acorde a lo establecido con el proveedor.
- Inutilizar o destruir el material de protección como guantes, cubre bocas, caretas, etc., una vez que se desechen.
- Desinfectar los micrófonos que deban ser utilizados por las partes en el desarrollo de los juicios.



- Establecerá y fijará las medidas de uso y capacidad de elevadores conforme a la política de sana distancia y a lo establecido en el presente acuerdo, privilegiando su uso a las personas de grupos vulnerables.
- Las demás que establezca el Poder Judicial del Estado y las autoridades de salud Estatal y Federal.
- Los juzgados penales observarán estas reglas en la medida de que sean compatibles con su marco normativo aplicable y su organización interna.

QUINTO. Las oficialías de partes común del Primer y Tercer Distritos Judiciales podrán seguir recibiendo las promociones y correspondencia de los Juzgados, para que éstas a su vez las distribuyan a donde corresponda; lo anterior, con la finalidad de evitar la aglomeración de personas al interior de las instalaciones, para lo que se dispondrá de manera provisional del espacio y personal que para ello se requiera, y en su caso, la reubicación de las mismas que permita el presupuesto.

SEXTO. Los usuarios y público en general deberán observar las disposiciones contenidas en el presente acuerdo durante la emergencia sanitaria derivada de la pandemia COVID-19; además de aceptar el riesgo de contagio al que está expuesta toda la población dentro y fuera de las instalaciones del Poder Judicial, por lo que no podrá hacer válida ningún tipo de reparación civil o recurso jurisdiccional; asimismo, se compromete a cumplir con las medidas administrativas y sanitarias descritas en el presente acuerdo, y que son:

I. Utilizar de manera obligatoria y adecuada cubre bocas, el cual será indispensable para ingresar a las instalaciones el Poder Judicial del Estado, y deberá emplearse de manera permanente durante su estancia; presentar temperatura corporal menor a 37.7° C, sin síntomas de enfermedad respiratoria (tos, dolor muscular, flujo nasal y/o dificultad para respirar). Si se solicita el expediente o maneje algún documento, el usuario deberá usar guantes y sus propios utensilios tales como lápiz, pluma, carpetas, etc., para evitar que se compartan los mismos; de no ser así, no se permitirá el uso del expediente correspondiente.

II. Los menores de edad podrán acudir únicamente a los órganos jurisdiccionales cuando su presencia sea indispensable para el desarrollo de alguna diligencia judicial, y por el menor tiempo posible, para tal efecto el menor deberá cubrir todas las medidas sanitarias correspondientes.

III. Lavarse las manos con agua y jabón de manera frecuente durante su estancia en las instalaciones del Poder Judicial, y en su caso, utilizar gel antibacterial para limpiarse regularmente las manos.

IV. Al toser o al estornudar, cubrirse la nariz y la boca, con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo.

V. Evitar tocar nariz, boca y ojos con las manos.

VI. No saludar de beso, de mano o de abrazo, de manera que entre las personas se garantice la sana distancia.





VII. Al ingresar y al salir de los edificios del Poder Judicial, deberán lavarse las manos o usar gel antibacterial.

VIII. Se deberá guardar la sana distancia, es decir, una distancia de por lo menos 1.5 metros con las demás personas..

IX. Seguir las instrucciones de los lineamientos que establezca el Poder Judicial del Estado y las autoridades de salud estatal y nacional; en caso contrario se le invitará a abandonar las instalaciones del Poder Judicial del Estado de Durango si ya se encuentra al interior, en caso de no haber ingresado no se le permitirá el acceso al mismo.

X. Deberán ingresar a los juzgados preferentemente para casos estrictamente necesarios, tratándose de profesionales del derecho que formen parte de un despacho, de una firma legal o de alguna otra institución, para la realización de un trámite, solamente se permitirá el acceso a una sola persona a los juzgados y tribunales.

XI. Si una persona presenta síntomas asociados al virus COVID-19 y que por dicha circunstancia le sea negado el acceso al edificio, en caso de que su presencia sea estrictamente necesaria para la práctica de una diligencia o actuación judicial y para salvaguardar los derechos de las partes intervinientes, deberá hacer del conocimiento de quien se encuentre operando el filtro de supervisión, quien lo comunicará al titular del órgano jurisdiccional, para que en el ámbito de sus atribuciones jurisdiccionales, determine lo conducente; y se estará a lo dispuesto por la fracción VI, del punto tercero del presente acuerdo.

XII. Se deberán acatar las medidas de seguridad e higiene que se establezcan en las instalaciones de los órganos jurisdiccionales y administrativos, de lo contrario se estará a lo dispuesto en la fracción IX de este punto; y si se observa que las faltas cometidas puedan constituir la comisión de un delito, se deberá dar vista al Ministerio Público para que actúen según sus facultades.

XIII. Si se detecta personas que no observan las disposiciones sanitarias, se le invitará para que las atienda; en caso de no hacerlo, se le informará que deberán abandonar el edificio de forma voluntaria, ya que, de lo contrario, se podrá utilizar el apoyo de la fuerza pública.

XIV. El usuario deberá tomar en cuenta el tiempo que se lleve en el filtro de supervisión sanitaria para su ingreso a las instalaciones del Poder Judicial, por lo cual se le recomienda se presente con la debida anticipación a la hora en que fue citado para el desahogo de la diligencia en la que intervendrá.

XV. En atención a la participación con los trámites de carácter jurisdiccional referente a niñas, niños adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres embarazadas, entre otras personas en situación de vulnerabilidad y pertenecientes a los grupos de riesgo, se les dará preferencia en las actuaciones para su rápido desahogo y menor permanencia en la diligencia.



SÉPTIMO. La inobservancia de los presentes lineamientos por parte de los servidores públicos del Poder Judicial, dará lugar a sanciones administrativas de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Durango y las disposiciones legales aplicables.

Se solicita a los usuarios de los diferentes servicios que presta el Poder Judicial del Estado de Durango, su comprensión y colaboración para el cumplimiento de las medidas señaladas en el presente documento, pues ellas se establecen con el fin de proteger la salud e integridad de los justiciables, litigantes, servidores públicos y público en general.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se modifica el ACUERDO GENERAL NÚMERO 09/2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL CUAL APRUEBAN LOS "LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL PODER JUDICIAL PARA EL REINICIO DE ACTIVIDADES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS, ANTE EL BROTE DE ENFERMEDAD POR CORONAVIRUS (COVID-19)", aprobado en sesión extraordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de fecha treinta de octubre del dos mil veinte.

SEGUNDO. Se deja sin efectos el ACUERDO GENERAL 11/2020 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO, QUE MODIFICA EL ACUERDO GENERAL NÚMERO 09/2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL CUAL SE APRUEBAN LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL PODER JUDICIAL PARA EL REINICIO DE ACTIVIDADES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS, ANTE EL BROTE DE ENFERMEDAD POR CORONAVIRUS (COVID-19).

TERCERO. Este acuerdo entrará en vigor y será obligatorio el día 24 de febrero de los dos mil veintiunos. Publíquese, en su oportunidad, el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en los estrados del H. Consejo de la Judicatura del Estado, de los Juzgados, así como en las áreas administrativas y en la página web del Poder Judicial del Estado.

CUARTO. Hágase del conocimiento del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango.

Así lo acuerdan los integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, **DOCTOR ESTEBAN CALDERÓN ROSÁS**, Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, **MAESTRA EN DERECHO JUDICIAL REYNA LORENA BARRAGÁN HERNÁNDEZ**, **LICENCIADO LUIS CELIS PORRAS** y **LICENCIADO FRANCISCO LUIS QUIÑONES RUIZ**, ante el **LICENCIADO FERNANDO GAMERO DE LA HOYA**, Secretario Ejecutivo del Pleno, Carrera Judicial y Disciplina del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Durango, quien da fe. A los veintidós días del mes de febrero del año dos mil veintiuno. Conste. Firmas ilegibles. Rubricas.



CONSEJO DE LA JUDICATURA

El Licenciado **FERNANDO GAMERO DE LA HOYA**, Secretario Ejecutivo del Pleno, Carrera Judicial y Disciplina del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Durango, -----

----- **CERTIFICO:** -----
-----ESTE INSTRUMENTO NORMATIVO APROBADO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA EL DÍA VEINTIDÓS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO GENERAL NÚMERO 09/2020, FUE EMITIDO EN SESIÓN ORDINARIA DE ESTA FECHA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS SEÑORES CONSEJEROS DE LA JUDICATURA DR. ESTEBAN CALDERÓN ROSAS (PRESIDENTE), M.D.J. REYNA LORENA BARRAGÁN HERNÁNDEZ, LIC. ENRIQUE BENÍTEZ VARGAS, LIC. LUIS CELIS PORRAS Y LIC. FRANCISCO LUIS QUIÑONES RUÍZ-----

Victoria de Durango, Durango, veintidós de febrero de dos mil veintiuno.

ATENTAMENTE

Lic. Fernando Gamero de la Hoya
Secretario Ejecutivo del Pleno, Carrera Judicial
y Disciplina del Consejo de la Judicatura





SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

M.V.Z. JOEL CORRAL ALCÁNTAR, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 19, 28 fracción V, 33 fracción V, VI, VIII, IX, XIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículos 1°, 7 y 8 fracción I, III, V, VI, VII, XII y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, tengo a bien emitir el **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL ESQUEMA DE PAQUETES TECNOLÓGICOS AGRÍCOLAS PARA CULTIVOS CÍCLICOS Y PERENNES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, se permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

II.- Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango en materia de planeación del desarrollo señala en su artículo 40, que el Estado, establecerá las políticas del desarrollo económico, social y humano, de manera integral y sustentable, que fortalezcan el régimen democrático y que, mediante el desarrollo económico, la generación de empleos, y una justa distribución del ingreso y la riqueza, permitan mejorar las condiciones de vida de la población en general y el desarrollo equilibrado de las regiones que integran el territorio estatal.

III.- Que en el artículo 46 de la Constitución Local, se establece que la planeación gubernamental se realizará bajo los principios de racionalidad y optimización de los recursos y deberá mantener en su formulación una visión de largo plazo del desarrollo económico y social de la entidad, una programación con objetivos y metas a mediano y corto plazo, la identificación de prioridades producto del consenso social, así como los mecanismos que permitan dar seguimiento a su ejecución y la evaluación de resultados con la participación ciudadana.

IV.- Que la planeación, en los términos que disponga la ley, quedará establecida en los planes de desarrollo estatal y municipales, los cuales determinarán con claridad las políticas o ejes del desarrollo, los objetivos, las estrategias y las líneas de acción, en función de la situación que prevalezca en la entidad, considerando las fuentes de información oficiales, las demandas de la sociedad, las prioridades identificadas y la visión del Estado que se desea alcanzar producto del consenso social.

V.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se estructura en cuatro ejes rectores surgidos de la demanda popular, que direccionan el rumbo para alcanzar un desarrollo integral con una amplia participación ciudadana y una visión municipalista que permitan lograr un gobierno innovador, transparente, eficaz y eficiente.

VI.- Que en el cuarto eje rector "Desarrollo con Equidad", del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se establecen los objetivos, las estrategias y líneas de acción, encaminadas a propiciar un Desarrollo en el Sector Agropecuario, por esa razón, en el tema que nos ocupa, es una prioridad para el Gobierno del Estado, lograr un "campo competitivo", impulsando el crecimiento económico del sector agropecuario a través de un desarrollo rural sustentable, para lo cual se persigue:

I.- Incrementar los niveles de producción en las unidades de producción pecuaria.

- Incrementar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- Impulsar prácticas para la transformación y generación de valor agregado.
- Promover la capitalización de las unidades de producción con equipamiento e infraestructura. Fomentar el desarrollo de las capacidades productivas y la implementación de nuevas tecnologías.
- Impulsar la reconversión de cultivos por productos o actividades que presenten mayor rentabilidad económica al productor.
- Fortalecer el mejoramiento genético.
- Promover la agricultura protegida ante los cambios climatológicos en Durango.
- Fortalecer las campañas de sanidad e inocuidad agroalimentaria.
- Promover el aseguramiento de la producción a través de mecanismos de administración de riesgos.

II.- Fortalecer la tecnificación del riego para mejorar el uso y la distribución del agua.

- Impulsar prácticas de conservación y uso sustentable del suelo y agua.
- Promover el desarrollo de clúster de agronegocios.

Bld. Francisco Villa No. 5025, Ciudad Industrial.
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (618) 137 94 00
email: sagdr@durango.gob.mx



SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

III.- Impulsar la agroindustria a través de equipamiento e infraestructura.

- Promover el desarrollo de capacidades productivas técnicas y comerciales.
- Mejorar el estatus ganadero para facilitar su exportación.
- Impulsar la operación de la infraestructura instalada.
- Fortalecer el acceso a financiamiento.

IV.- Desarrollar políticas comerciales que beneficien a los productores.

- Propiciar la apertura de nuevos mercados e incrementar los canales de comercialización.
- Impulsar la agricultura por contrato.
- Planear la producción con base en la demanda.

V.- Garantizar la seguridad alimentaria en las regiones rurales.

- Fomentar la producción de alimentos de traspatio con base en cada región.
- Potenciar el desarrollo de las capacidades humanas y sociales.
- Promover la igualdad de oportunidades en todos los integrantes de la región.
- Promover el comercio local.

VII.- Que en la entidad, la sociedad en general y probablemente el sector rural con mayor fuerza, sentirá el impacto negativo en su economía, ocasionado por la pandemia decretada debido a la propagación del COVID-19 entre la población en general a nivel mundial; lo cual, indiscutiblemente ha afectado la fuerza laboral, las cadenas de producción y los sistemas de transporte en razón de los cercos sanitarios establecidos en el mundo entero.

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

IX.- Que a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural le corresponde formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, y acuerdos que peritan detonar las políticas públicas encaminadas a fomentar el desarrollo rural integral, con la finalidad de evitar que el Estado de Durango experimente una crisis alimentaria originada por los problemas de salud graves en la población debido a las restricciones de convivencia, de movilidad, laborales y productivos.

X.- Que algunos grupos o sectores de la población son más vulnerables por estar ya batallando con la salud, la pobreza la escasez de agua y con las afectaciones en la producción, ocasionadas por el cambio climático y degradación del suelo, y con la intención de incentivar y fomentar su recuperación, para motivar la prevención y rehabilitación de pérdida de fertilidad a través de la entrega de paquetes tecnológicos, se persigue que mediante la investigación, innovación y desarrollo tecnológico; los productores agrícolas, puedan solucionar problemas en la producción, industrialización o comercialización de sus productos, para mejorar la calidad en los cultivos con una mínima repercusión en los suelos, obteniendo así, la recuperación de la fertilidad del campo. Por lo cual, tengo a bien emitir, el **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL ESQUEMA DE PAQUETES TECNOLÓGICOS AGRÍCOLAS PARA CULTIVOS CÍCLICOS Y PERENNES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

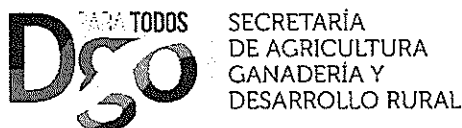
CAPÍTULO I

DEL OBJETO DEL PROGRAMA

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Esquema de Paquetes Tecnológicos Agrícolas para Cultivos Cíclicos y Perennes.

El programa está sujeto al presupuesto autorizado en la Ley de Egresos para el ejercicio fiscal 2021, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

Bvld. Francisco Villa No. 5023, Ciudad Industrial
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (548) 477 9111
Email: sagard@durango.gob.mx



Artículo 2. El objetivo general del programa, es incrementar la productividad de las unidades de producción primaria en todos los municipios del Estado de Durango.

Artículo 3. El objetivo específico del programa, es incentivar y fomentar la recuperación de suelos con degradación, principalmente para motivar la prevención y rehabilitación de pérdida de fertilidad, a través de la entrega de paquetes tecnológicos, utilizando la investigación, innovación y desarrollo tecnológico; a fin de que los productores agrícolas, puedan solucionar problemas en la producción, industrialización o comercialización de sus productos; mejorando la calidad de sus cultivos, con una mínima repercusión en los suelos, obteniendo la recuperación de la fertilidad del campo duranguense.

Artículo 4. Para efectos y aplicación del programa; en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Actividades Primarias: Actividades que proporcionan los satisfactores primarios, es decir, aquellos que se toman directamente de la naturaleza sin una transformación;

Beneficiario: Persona física, que recibe el subsidio, estímulo o apoyo, con las que se concerte la realización de acciones para alcanzar los objetivos del

Unidad Responsable: Es la Unidad Administrativa con atribuciones necesarias para desarrollar la dirección de la operación del programa, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural. En lo conducente, para efectos del presente programa, será la Subsecretaría de Agricultura.

Beneficiario: Persona física, que recibe el subsidio, estímulo o apoyo, con las que se concerte la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa;

CURP: Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;

Insumos: Son los subsidios asignados en especie mediante recursos públicos estatales, que a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural se otorgan a los beneficiarios que corresponden al sector agropecuario en los municipios, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias;

Paquete Tecnológico: Conjunto de elementos, prácticas, actividades, insumos y procesos de innovación para desarrollar y producir un bien o servicio;

Reglas de Operación: El conjunto de disposiciones normativas que precisan la forma de operar el presente programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;

SAGDR: Es la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural;

Sector Agropecuario: Lo integra el conjunto de actividades desarrolladas por productores agrícolas y pecuarios en la Entidad;

Sustentable: Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;

Unidad de Producción: Persona o personas, conjunto de elementos, espacios y medios de producción que aplicados realizan actividades de interés económico;

Ventanilla: Lugar donde se presenta la documentación de forma personal para acceder a los incentivos del programa que administra la Secretaría.

Capítulo II

Lineamientos Generales

Artículo 5. La población objetivo del programa está dirigida a personas físicas (hombres y mujeres) que desarrollen actividades agrícolas en los municipios del Estado de Durango.

Artículo 6. La cobertura del presente programa es estatal y de aplicación en los 39 municipios; y atenderá prioritariamente o preferentemente a hombres y mujeres del sector rural con actividades de producción agrícola.

Artículo 7. Los requisitos generales para acceder al programa son los siguientes:

Bld. Francisco Villa No. 5025, Ciudad Industrial,
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (618) 137 94 00
email: sagdr@durango.gob.mx



SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

- I. Que el solicitante personalmente o a través de su representante legal; entregue su solicitud en la ventanilla asignada, la documentación completa y actualizada para su cotejo, registro y trámite. Con la aclaración de que, la presentación de la documentación no otorga el derecho a recibir el estímulo, pues este, debe ser dictaminado con base al procedimiento de selección establecidos por la SAGDR en la convocatoria que al efecto se emita.
- II. Que el productor y/o su unidad de producción, no hubieran recibido o esté recibiendo incentivos para los mismos conceptos, de otros programas federales, estatales o municipales;

Artículo 8. Los incentivos serán en especie conforme se señala en el cuadro inserto en el presente artículo y estarán destinados a los productores del sector agrícola de manera justificada, siempre que se observe que se encuentren en desventaja, al ubicarse en algún grado de marginación asociada a la carencia de oportunidades sociales y a la ausencia de capacidades para adquirirlas o generarlas, pero también a privaciones e inaccesibilidad a bienes y servicios fundamentales para su bienestar.

Lo anterior en atención a que la intervención del Estado para combatir la marginación es indispensable, ya que es la instancia que debe regular el modo de producción, fomentar las actividades económicas, procurar el bienestar de la población y de las localidades, así como incorporar al desarrollo a los sectores de población o regiones que por sus condiciones y carencias no participan de los beneficios de la dinámica económica ni de su bienestar, considerando que con motivo de la pandemia acaecida con motivo de la propagación de la enfermedad COVID-19, se ha visto seriamente lastimada la economía de la población casi de manera generalizada.

CONCEPTO DE INCENTIVO	PRODUCTO ELEGIBLE	MONTO DEL INCENTIVO	LÍMITE DE APOYO
I. PAQUETES TECNOLÓGICOS AGRÍCOLAS PARA CULTIVOS CÍCLICOS Y PERENNES.	INSUMOS BÁSICOS PREFERENTEMENTE ORGÁNICOS	HASTA \$1,500.00 (SON MIL QUINIENTOS PESOS POR HECTÁREA)	HASTA 5 HECTÁREAS POR PRODUCTOR

Artículo 9. El productor deberá también hacer una aportación económica que será el complemento del costo para la aplicación total del paquete tecnológico, el cual siendo lícito, también deberá estar validado por instituciones reconocidas, de educación superior y/o de investigación y aprobados por la Secretaría.

Artículo 10. Los requisitos específicos para acceder al Programa Paquetes Tecnológicos, para los solicitantes son:

REQUISITOS	PERSONA FÍSICA
Identificación Oficial Vigente, INE., Pasaporte Mexicano o Cartilla Militar.	SI
Acreditación de Propiedad o Legal Posesión del predio donde se desarrollen las actividades agrícolas, lo que se hará constar con: Escrituras Públicas debidamente inscritas ante R.P.P.C., Certificado Parcelario y/o Constancia vigente emitida por el RAN, Contratos de arrendamiento, comodato, usufructo, aparcería, o mediería, debiendo estar ratificado ante Notario Público por los suscriptores, lo que se hará constar a través de la certificación respectiva.	SI
Formato de Solicitud.	SI

Artículo 11. El procedimiento de selección está determinado con base en lo siguiente:

- I. La Secretaría publicará la o las convocatorias, a fin de abarcar los ciclos agrícolas de primavera-verano y otoño-invierno; en las que se determinará la apertura y cierre de ventanillas, con los planteamientos y las prioridades, conteniendo entre otros los siguientes:

A. Los criterios de selección, la ubicación, fechas de apertura y cierre de las ventanillas, los horarios y la línea telefónica de atención;

Bld. Francisco Villa No. 5025. Ciudad Industrial.
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (618) 137 94 00
email: sagdr@durango.gob.mx



SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

B. Los conceptos de apoyo con sus porcentajes y montos máximos, homologados en su caso con los demás programas de la Secretaría, sin contravenir lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, indicando la página electrónica para consulta general y de los resultados del dictamen, transparencia y rendición de cuentas;

C. Que el apoyo se otorgará por única vez, en los conceptos lícitos que el proyecto justifique, que se determinen, aprueben y autoricen por la Secretaría, mediante el acuerdo correspondiente;

II. El solicitante personalmente o a través de su representante legal entregará en la ventanilla designada por la SAGDR, la documentación completa y actualizada para su cotejo, registro y trámite.

III. Se emitirá un dictamen por la SAGDR, con base a los criterios técnicos y de impacto social, tomando en cuenta las consideraciones establecidas en el artículo 8 de las presentes reglas de operación, además deberán ser notificados los productores beneficiados a fin de que se programe por la SAGDR la entrega de insumos.

IV. Una vez entregados los apoyos, incentivos o insumos por la SAGDR, en el acto, deberá firmarse por el beneficiario el comprobante de recepción y/o entrega a su favor.

Artículo 11.- Del presupuesto asignado para la operación del Programa, podrá utilizarse hasta el 4% del total del recurso asignado, para los siguientes fines:

- Operación (Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial).
- Seguimiento y Evaluación (Supervisión y/o verificación, abarcando viáticos en general y gasolina).

Artículo 12.- Los incentivos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, que de manera oportuna libere el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

Artículo 13.- Se designa a la Subsecretaría de Administración y Planeación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado con forme a la normatividad aplicable para llevar a cabo la adquisición de insumos que serán dispersados a los productores una vez que sean aprobadas sus solicitudes.

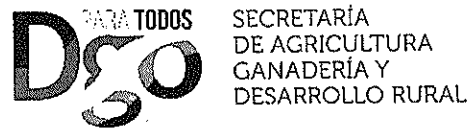
Artículo 14.- Para efectos de desarrollar y operar el programa, la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, designa a la Subsecretaría de Agricultura, para que con base en las facultades y atribuciones que establece el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, a través del personal operativo adscrito, integre, revise y lleve el control documental y resguardo de expedientes, además de coadyuvar en la dictaminación ya sea positiva y/o negativa de solicitudes, conforme a las presentes Reglas de Operación; así como verificar y constatar el cumplimiento de obligaciones por parte de los beneficiarios, en términos de las disposiciones legales aplicables e instrumentos jurídicos que se suscriban.

Artículo 15.- El incumplimiento por parte de los beneficiarios a las presentes Reglas de Operación y a los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como a la presentación de documentación o información falsa, alterada o simulada, con el propósito de lograr un provecho, beneficio o ventaja; o bien, ante la oposición de que se fiscalice, revise, verifique o constate, la correcta aplicación de los recursos otorgados, será considerada como incumplimiento por parte de los beneficiarios y dará lugar a que se dé parte a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, para que con base en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango, Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y demás normatividad aplicable; se instauren los procedimientos administrativos respectivos o se ejerza la acción legal que se estime pertinente; a fin de sancionar al beneficiario incumplido, además de con base en la resolución que se emita, se le niegue en la posteridad, cualquier otro apoyo, incentivo o beneficio económico o en especie que conforme a los Programas que opere la Secretaría pudiera acceder.

Artículo 16.- La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, como ente obligado, deberá promover, fomentar y difundir la cultura de transparencia en el ejercicio de la función pública, en cuanto al acceso a la información y participación ciudadana, así como en lo referente a la rendición de cuentas, garantizando la publicidad de los actos, procedimientos y actuaciones en la operación del presente programa, haciéndolo de manera oportuna, verificable, actualizada y completa, para que se difundan de manera accesible y comprensible.

Artículo 17.- Los participantes podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias (vía escrito, internet, correo electrónico, vía telefónica etc.,) con respecto a la ejecución del programa si es que pudiera derivarse alguna responsabilidad de carácter

Bld. Francisco Villa No. 5025, Ciudad Industrial,
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (618) 137 94 00
email: sagdr@durango.gob.mx



SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

administrativo, por los funcionarios públicos; o bien, podrán comparecer personalmente ante el Órgano Interno de Control en la SAGDR; y en su caso, ante el Órgano Municipal de Control, Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Artículo 18.- Este programa es público y ajeno a cualquier partido político, por tanto queda prohibido para fines distintos a los establecidos en el programa. Los trámites son gratuitos y sin costo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

TERCERO.- Quedan derogados y sin efecto alguno los Acuerdos o Lineamientos que con motivo de operar el **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL ESQUEMA DE PAQUETES TECNOLÓGICOS AGRÍCOLAS PARA CULTIVOS CÍCLICOS Y PERENNES**; se hayan suscrito con anterioridad, no obstante, los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito bajo su amparo y las obligaciones pendientes por cumplir deberán ser acatadas hasta el cierre formal del programa.

ATENTAMENTE

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 04 DE FEBRERO DE 2020.

M.V.Z. JOEL CORRAL ALCÁNTAR.

SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL



YJRG/EAGT

Bld. Francisco Villa No. 5025, Ciudad Industrial,
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (618) 137 94 00
email: sagdr@durango.gob.mx



SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

M.V.Z. JOEL CORRAL ALCÁNTAR, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 19, 28 fracción V, 33 fracción V, VI, VIII, IX, XIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículos 1°, 7 y 8 fracción I, II, V, VI, VII, XII y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, tengo a bien emitir el **ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL ESQUEMA EMERGENTE DE PAQUETES DE SEMILLAS PARA LA PRODUCCIÓN DE HORTALIZAS Y PAQUETES DE POLLAS Y ALIMENTO PARA LA PRODUCCIÓN DE HUEVO Y CARNE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021**; y

CONSIDERANDO

I.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, se permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

II.- Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango en materia de planeación del desarrollo establece en su artículo 40, que el Estado, establecerá las políticas del desarrollo económico, social y humano, de manera integral y sustentable, que fortalezcan el régimen democrático y que, mediante el desarrollo económico, la generación de empleos, y una justa distribución del ingreso y la riqueza, permitan mejorar las condiciones de vida de la población en general y el desarrollo equilibrado de las regiones que integran el territorio estatal.

III.- Que en el artículo 46 de la Constitución Local, se establece que la planeación gubernamental se realizará bajo los principios de racionalidad y optimización de los recursos y deberá mantener en su formulación una visión de largo plazo del desarrollo económico y social de la entidad, una programación con objetivos y metas a mediano y corto plazo, la identificación de prioridades producto del consenso social, así como los mecanismos que permitan dar seguimiento a su ejecución y la evaluación de resultados con la participación ciudadana.

IV.- Que la planeación, en los términos que disponga la ley, quedará establecida en los planes de desarrollo estatal y municipales, los cuales determinarán con claridad las políticas o ejes del desarrollo, los objetivos, las estrategias y las líneas de acción, en función de la situación que prevalezca en la entidad, considerando las fuentes de información oficiales, las demandas de la sociedad, las prioridades identificadas y la visión del Estado que se desea alcanzar producto del consenso social.

V.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se estructura en cuatro Ejes Rectores surgidos de la demanda popular, que direccionan el rumbo para alcanzar un desarrollo integral con una amplia participación ciudadana y una visión municipalista que permitan lograr un Gobierno innovador, transparente, eficaz y eficiente.

VI.- Que en el cuarto eje rector "Desarrollo con Equidad", del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se establecen los objetivos, las estrategias y líneas de acción, encaminadas a propiciar un Desarrollo en el Sector Agropecuario; por esa razón, en el tema que nos ocupa, es una prioridad para el Gobierno del Estado, lograr un "Campo Competitivo", impulsando el crecimiento económico del sector agropecuario a través de un desarrollo rural sustentable, para lo cual se persigue:

I.- Incrementar los niveles de producción en las unidades de producción agropecuarias.

- Incrementar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
- Impulsar prácticas para la transformación y generación de valor agregado.
- Promover la capitalización de las unidades de producción con equipamiento e infraestructura. Fomentar el desarrollo de las capacidades productivas y la implementación de nuevas tecnologías.
- Impulsar la reconversión de cultivos por productos o actividades que representen mayor rentabilidad económica al productor.
- Fortalecer el mejoramiento genético.
- Promover la agricultura protegida ante los cambios climatológicos en Durango.

Bld. Francisco Villa No. 5025, Ciudad Industrial,
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (618) 137 94 00.
email: sagdur@durango.gob.mx



SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

- Fortalecer las campañas de sanidad e inocuidad agroalimentaria.
- Promover el aseguramiento de la producción a través de mecanismos de administración de riesgos.

II.- Fortalecer la tecnificación del riego para mejorar el uso y la distribución del agua.

- Impulsar prácticas de conservación y uso sustentable del suelo y agua.
- Promover el desarrollo de clústers de agronegocios.

III.- Impulsar la agroindustria a través de equipamiento e infraestructura.

- Promover el desarrollo de capacidades productivas, técnicas y comerciales.
- Mejorar el status ganadero para facilitar su exportación.
- Impulsar la operación de la infraestructura instalada.
- Fortalecer el acceso a financiamiento.

IV.- Desarrollar políticas comerciales que beneficien a los productores.

- Propiciar la apertura de nuevos mercados e incrementar los canales de comercialización.
- Impulsar la agricultura por contrato.
- Planear la producción con base en la demanda.

V.- Garantizar la seguridad alimentaria en las regiones rurales.

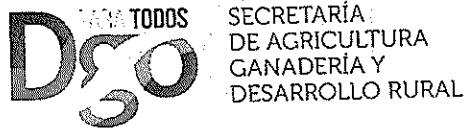
- Fomentar la producción de alimentos de traspatio con base en cada región.
- Potenciar el desarrollo de las capacidades humanas y sociales.
- Promover la igualdad de oportunidades en todos los integrantes de la región.
- Promover el comercio local.

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

VIII.- Que corresponde al Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos y decretos, que permitan detonar las políticas públicas encaminadas a fomentar el desarrollo rural integral, con la finalidad de brindar apoyos que garanticen una seguridad alimentaria en favor de las familias rurales del Estado.

IX.- Que a fin de abonar favorablemente en la economía de las familias de todo el Estado, de manera emergente, se implementa un programa dirigido al sector rural, con la intención de establecer huertos de traspatio, donde se pueda cultivar todo tipo de vegetales y semillas, plantas comestibles, aromáticas, medicinales y frutales, teniendo como objetivo, el autoconsumo familiar y la producción de hortalizas en casa. Asimismo, para que las familias rurales duranguenses, trabajen con el desarrollo de aves de corral, capaces de producir huevos y carne con pocos insumos, a través de la entrega de paquetes de pollas, como animales de doble propósito con una alta rusticidad y resistencia frente a las condiciones ambientales adversas, se pretende obtener un buen nivel de producción de huevo y carne, además de que se reproduzcan mediante la incubación natural. En razón de lo cual, tengo a bien emitir el ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL ESQUEMA EMERGENTE DE PAQUETES DE SEMILLAS PARA LA PRODUCCIÓN DE HORTALIZAS Y PAQUETES DE POLLAS Y ALIMENTO PARA LA PRODUCCIÓN DE HUEVO Y CARNE, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

Blvd. Francisco Villa, No. 5025, Ciudad Industrial,
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (618) 157 01 00
Email: sagd@durango.gob.mx



SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO DEL ACUERDO

Artículo 1. El presente acuerdo tiene por objeto emitir las reglas de operación para la aplicación del Esquema Emergente de Paquetes de Semillas para la Producción de Hortalizas y Paquetes de Pollas y Alimento para la Producción de Huevo y Carne, que están sujetos al presupuesto autorizado en la Ley de Egresos del Estado de Durango para el Ejercicio Fiscal 2021.

El presente programa está sujeto al presupuesto autorizado en la Ley de Egresos del Estado de Durango para el ejercicio fiscal 2021, con la finalidad de brindar apoyos que garanticen una seguridad alimentaria en favor de las familias rurales del Estado, observando las prioridades que establecen el plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

Artículo 2. El Objetivo General del programa es el establecimiento de huertos de traspatio para producir frutas y verduras, así como el desarrollo y crianza de aves de corral, capaces de producir huevos y carne, para el autoconsumo familiar en el sector rural.

Artículo 3. El objetivo específico del programa es obtener un buen nivel de producción de vegetales, semillas, plantas aromáticas y medicinales, frutales y hortalizas, así como la producción de huevo y carne, mediante la crianza y reproducción por incubación natural de aves de traspatio; lo que abonará favorablemente en la economía de las familias del sector rural en condiciones de inestabilidad e inseguridad alimentaria en todos y cada uno de los municipios del Estado de Durango.

Artículo 4. Para efectos y aplicación del programa; en las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Área Operativa: Es la unidad administrativa con atribuciones necesarias para desarrollar la operación del Programa, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural. En lo conducente, para efectos del presente programa será la Subsecretaría de Desarrollo Rural y la Subsecretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural Región Laguna.

Beneficiario: Persona física, que recibe el subsidio, estímulo o apoyo con las que se concierte la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa.

CURP: Clave Única de Registro Población.

Incentivo.- Son los subsidios económicos o en especie asignados mediante recursos públicos estatales, que a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural se otorgan a los beneficiarios que corresponden al sector agropecuario en los municipios, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias;

Instancia Ejecutora: Es la Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural.

Paquete: Conjunto de elementos o insumos para desarrollar y producir un bien o servicio.

Recibo.- Documento que relaciona la comprobación de la aplicación de los recursos recibidos por los beneficiarios y en su caso el reintegro correspondiente;

SAGDR: Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

Semilla: Grano contenido en el interior del fruto de una planta y que, puesto en las condiciones adecuadas, germina y da origen a una nueva planta de la misma especie;

Sector Rural: Territorio o zonas con escasa cantidad de habitantes donde la principal actividad económica es la agropecuaria.

Solicitud: Instrumento que se formaliza ante la SAGDR y los beneficiarios que reciben los incentivos con motivo del programa que se ejecuta a través de las presentes reglas de operación.

Unidad de Producción Familiar o UPF: Persona o personas, conjunto de elementos, espacios y medios de producción que aplicados realizan actividades relativas al desarrollo rural.

Ventanilla: Lugar donde se presenta la documentación de forma personal para acceder a los incentivos del programa que administrara la Secretaría.

Bld. Francisco Villa No. 5025, Ciudad Industrial,
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (618) 137 94 00
email: sagdr@durango.gob.mx



SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

TÍTULO II

DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

CAPÍTULO I

LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 5. La población objetivo del programa son las personas físicas (hombres y mujeres) que representen una Unidad de Producción Familiar del Sector Rural en condiciones de inestabilidad e inseguridad alimentaria.

Artículo 6. La cobertura del presente programa está dirigido a las localidades del sector rural en el Estado de Durango, con atención preferente y prioritaria a las localidades que tengan un alto y muy alto índice de marginación.

Artículo 7. Los requisitos generales para acceder al programa son los siguientes:

- I. Que el solicitante personalmente o a través de su representante legal; entregue su solicitud en la ventanilla asignada, la documentación completa y actualizada para su cotejo, registro y trámite. Con la aclaración de que, la presentación de la documentación no otorga el derecho a recibir el estímulo, pues este, debe ser dictaminado con base al procedimiento de selección establecidos por la SAGDR en la convocatoria que al efecto se emita.
- II. Que el productor y/o su Unidad de Producción Familiar, no hubieran recibido o esté recibiendo incentivos para los mismos conceptos, de otros programas federales, estatales o municipales;

Artículo 8. Los incentivos serán en especie conforme se señala en el cuadro inserto en el presente artículo y estarán destinados a los productores del sector rural de manera justificada, siempre que se observe que se encuentren en desventaja, al ubicarse en algún grado de marginación asociada a la carencia de oportunidades sociales y a la ausencia de capacidades para adquirirlas o generarlas, pero también a privaciones e inaccesibilidad a bienes y servicios fundamentales para su bienestar.

Lo anterior en atención a que la intervención del Estado para combatir la marginación es indispensable, ya que es la instancia que debe regular el modo de producción, fomentar las actividades económicas, procurar el bienestar de la población y de las localidades, así como incorporar al desarrollo a los sectores de población o regiones que por sus condiciones y carencias no participan de los beneficios de la dinámica económica ni de su bienestar, considerando que con motivo de la pandemia acaecida con motivo de la propagación de la enfermedad COVID-19, se ha visto seriamente lastimada la economía de la población casi de manera generalizada.

CONCEPTO	CANTIDAD	VARIEDAD
PAQUETE DE SEMILLAS	7	VARIAS
PAQUETE AVÍCOLA	8 HEMBRAS Y 2 MACHOS	PLYMOUTH ROCK Y/O RHODE ISLAND
PAQUETE DE ALIMENTO	10 KGS.	CONCENTRADO

Bld. Francisco Villa No. 5025, Ciudad Industrial,
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (618) 137 94 00
email: sagdr@durango.gob.mx



SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

Artículo 9. Los requisitos específicos para acceder al programa para los solicitantes son:

REQUISITOS	PERSONA FÍSICA
Identificación Oficial Vigente, INE., Pasaporte Mexicano o Cartilla Militar.	SI
Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses de su expedición.	SI
Formato de Solicitud.	SI

Artículo 10. El procedimiento de selección está determinado con base en lo siguiente:

I. La Secretaría publicará la o las convocatorias, en las que se determinará la apertura y cierre de ventanillas, con los planteamientos y las prioridades, conteniendo entre otros los siguientes:

- A. Los criterios de selección, la ubicación, fechas de apertura y cierre de las ventanillas, los horarios y la línea telefónica de atención;
- B. Los conceptos de apoyo, sin contravenir lo establecido en las presentes reglas de operación y normatividad aplicable, indicando la página electrónica para consulta general y de los resultados del dictamen, transparencia y rendición de cuentas;
- C. Que el apoyo se otorgará por única vez, conforme se determine, apruebe y autorice por la Secretaría, mediante el acuerdo correspondiente;

III. El solicitante personalmente entregará en la ventanilla designada por la SAGDR, la documentación completa y actualizada para su cojejo, registro y trámite.

IV. Se emitirá un dictamen por la SAGDR, con base a los criterios técnicos y de impacto social, tomando en cuenta las consideraciones establecidas en el artículo 8 de las presentes reglas de operación, además deberán ser notificados los productores beneficiados a fin de que se programe por la SAGDR la entrega de apoyos, incentivos o insumos.

V. Una vez entregados los apoyos, incentivos o insumos por la SAGDR, en el acto, deberá firmarse por el beneficiario un recibo, que servirá como comprobante de recepción y/o entrega de los apoyos, incentivos o insumos a su favor.

Artículo 10.- Del presupuesto asignado para la operación del Programa, podrá utilizarse hasta el 4% del total del recurso asignado, para los siguientes fines:

- Operación; (Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial)
- Seguimiento y Evaluación. (Supervisión y/o verificación, abarcando viáticos en general y gasolina).

Artículo 11.- Los incentivos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, que de manera oportuna libere el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

Artículo 12.- Se designa a la Subsecretaría de Administración y Planeación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado con forme a la normatividad aplicable para llevar a cabo la adquisición de insumos que serán dispersados a los productores una vez que sean aprobadas sus solicitudes.

Artículo 13.- Para efectos de desarrollar y operar el programa, la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, designa a la Subsecretaría de Desarrollo Rural, para que con base en las facultades y atribuciones que establece el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, a través del personal operativo adscrito, integre, revise y lleve el control documental y resguardo de expedientes, además de coadyuvar en la dictaminación ya sea positiva y/o negativa de solicitudes, conforme a las presentes reglas de operación; así como verificar y constatar el cumplimiento de obligaciones por parte de los beneficiarios, en términos de las disposiciones legales aplicables e instrumentos jurídicos que se suscriban.

Artículo 14.- El incumplimiento por parte de los beneficiarios a las presentes reglas de operación, así como a la presentación de documentación o información falsa, alterada o simulada, con el propósito de lograr un provecho, beneficio o ventaja; o bien, ante la oposición de que se fiscalice, revise, verifique o constate, la correcta aplicación de los recursos otorgados, será

Bld. Francisco Villa No. 5025, Ciudad Industrial,
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (618) 137 94 00
email: sagdradurango.gob.mx



considerada como incumplimiento por parte de los beneficiarios y dará lugar a que se dé parte a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, para que con base en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango, Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y demás normatividad aplicable; se instauren los procedimientos administrativos respectivos o se ejerza la acción legal que se estime pertinente; a fin de sancionar al beneficiario incumplido, además de con base en la resolución que se emita, se le niegue en la posteridad, cualquier otro apoyo, incentivo o beneficio económico o en especie que conforme a los programas que opere la SAGDR, pudiera acceder.

Artículo 15.- La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, como ente obligado, deberá promover, fomentar y difundir la cultura de transparencia en el ejercicio de la función pública, en cuanto al acceso a la información y participación ciudadana, así como en lo referente a la rendición de cuentas, garantizando la publicidad de los actos, procedimientos y actuaciones en la operación del presente programa, haciéndolo de manera oportuna, verificable, actualizada y completa, para que se difundan de manera accesible y comprensible.

Artículo 16.- Los participantes podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias (vía escrito, internet, correo electrónico, vía telefónica etc.) con respecto a la ejecución del programa si es que pudiera derivarse alguna responsabilidad de carácter administrativo, por los funcionarios públicos; o bien, podrán comparecer personalmente ante el Órgano Interno de Control en la SAGDR; y en su caso, ante el Órgano Municipal de Control, Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Artículo 17.- Este programa es público y ajeno a cualquier partido político, por tanto queda prohibido para fines distintos a los establecidos en el programa. Los trámites son gratuitos y sin costo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

TERCERO.- Quedan derogados y sin efecto alguno los Acuerdos o Lineamientos que con motivo de operar LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL ESQUEMA EMERGENTE DE PAQUETES DE SEMILLAS PARA LA PRODUCCIÓN DE HORTALIZAS Y PAQUETES DE POLLAS Y ALIMENTO PARA LA PRODUCCIÓN DE HUEVO Y CARNE; se hayan suscrito con anterioridad, no obstante, los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito bajo su amparo y las obligaciones pendientes por cumplir deberán ser acatadas hasta el cierre formal del programa.

Durango, Dgo., a 04 de febrero de 2021

ATENTAMENTE

JOEL CORRAL ALCÁNTAR,
SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL.

YJRG/UTS

Bvdo. Francisco Villa No. 5025, Ciudad Industrial,
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (618) 137 94 00
email: sagdr@durango.gob.mx

IEPC/CG14/2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBA EL DIVERSO DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN, A TRAVÉS DEL CUAL SE PROPONEN MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE DEBATES DE ESTE INSTITUTO ELECTORAL.

ANTECEDENTES

1. Que con fecha veintiocho de enero de dos mil dieciséis, el máximo Órgano de Dirección de este Organismo Público Local Electoral, aprobó diversos reglamentos que regularon su funcionamiento, con estricto apego a los principios generales que rigen la materia electoral entre ellos, se aprobó el Reglamento de Debates entre Candidatos a Gobernador, Diputados Locales y Presidentes Municipales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
2. Con fecha veintidós de diciembre de dos mil diecisiete, en Sesión Extraordinaria número veinticinco del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, se aprobó el Acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC/CG72/2017, por el que se aprobaron modificaciones al el Reglamento de Debates del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en cumplimiento a la Sentencia emitida por el Tribunal Electoral del Estado de Durango en el expediente TE-JE-044/2017 y su acumulado TE-JE-046/2017.
3. Con fecha veinte de abril de dos mil veinte, mediante el Acuerdo identificado con la clave alfanumérica IEPC/CG13/2020, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, aprobó acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), consistentes en la suspensión de actividades presenciales del personal del propio Instituto y los plazos y términos vinculados a la actividad institucional, y autorizó la celebración de sesiones virtuales a distancia, ordinarias o extraordinarias del propio Consejo General y sus comisiones, utilizando herramientas tecnológicas.
4. Con fecha cinco de enero del año dos mil veintiuno, el Consejero Electoral José Omar Ortega Soria, remitió a la Presidencia de la Comisión, el oficio número IEPC/JOOS/001/2021, por el que realiza propuestas de modificación a los artículos 3, 15, y 21, del Reglamento de Debates.
5. Con fecha cinco de enero de dos mil veintiuno, la licenciada Norma Beatriz Pulido Corral, en su carácter de Consejera Integrante de la Comisión de Reglamentos y Normatividad del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, mediante oficio identificado con la clave alfanumérica IEPC/CENBPC/001/2021, en cumplimiento de la propuesta de reforma al Reglamento de Debates del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango presentada por el Consejero Electoral José Omar Ortega Soria, remitió una propuesta de reforma al artículo 7 del propio Reglamento.
6. Con fecha once de enero de dos mil veintiuno, la licenciada Mirza Mayela Ramírez Ramírez, en su carácter de Consejera Electoral del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en atención de la propuesta de reforma al Reglamento de Debates del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango presentada por el Consejero Electoral José Omar Ortega Soria, remitió una propuesta modificación al citado reglamento.
7. Con fecha once de enero de dos mil veintiuno, se recibió un correo por parte de la Lic. Gabriela Rivas, titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social, en donde manifestó que es viable la propuesta del Consejero José Omar Ortega en los términos por él expuestos, además hizo algunas observaciones de reforma al Reglamento de Debates del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
8. Con fecha catorce de enero de dos mil veintiuno, el licenciado Electoral David Alonso Arámbula Quiñones, en su carácter de Consejera Electoral del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en atención de la propuesta de reforma al Reglamento de Debates del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango presentada por el Consejero Electoral José Omar Ortega Soria, remitió el oficio identificado con la clave alfanumérica IEPC/DAAQ/001/2020, por medio del cual presenta una propuesta de modificación al citado reglamento.
9. Con fecha veinte de enero de dos mil veintiuno, se remitió por parte de la Comisión de Reglamentos y Normatividad a las y los Representantes de los Partidos Políticos integrantes de la Comisión, la propuesta de reforma al Reglamento de Debates del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, integrada por las diversas propuestas emitidas por las y los Consejeros Electorales antes mencionadas.

10. Con fecha veintiuno de enero de dos mil veintiuno, se recibió por correo electrónico el oficio sin número emitido por el Lic. Milton Eloir López Córdova, en su carácter de Representante propietario del Partido Fuerza por México, mediante el cual, remitió una propuesta de modificación a los artículos 2 y 21 del Reglamento de Debates del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
11. Con fecha veinticinco de enero de dos mil veintiuno, se llevó a cabo la reunión de trabajo virtual mediante la Plataforma de videoconferencias Telmex, a la que asistieron Consejeras y Consejeros Electorales, Representantes de Partidos Políticos, así como personal de apoyo del propio Instituto, con el propósito de intercambiar opiniones respecto al proyecto de reforma al multicitado Reglamento de Debates.
12. Que con fecha veintinueve de enero del año en curso, se celebró la Sesión Ordinaria número uno, de la Comisión de Reglamentos y Normatividad de este Instituto, en la que se analizó, discutió y aprobó por unanimidad de votos de los integrantes de la citada Comisión, el Acuerdo de la Comisión de Reglamentos y Normatividad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, por medio del cual se proponen modificaciones al Reglamento de Debates del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

En atención a los referidos antecedentes, este Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, estima conducente emitir el presente Acuerdo con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, base V, apartado C, numeral 9, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de los organismos públicos locales, los cuales ejercerán funciones en diversas materias, de entre la que destaca la de la organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados de los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local.
- II. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 116, párrafo segundo, base IV, inciso a) y c), numeral primero de la Constitución Federal, las elecciones de gubernaturas, integrantes de las legislaturas locales y de integrantes de los ayuntamientos, se realizarán mediante sufragio universal, libre, secreto y directo. De la misma manera, señala que la organización de las elecciones locales está a cargo de los Organismos Públicos Locales, quienes contarán con un Órgano Superior de Dirección, integrado por la Presidencia del Consejo y seis Consejerías Electorales, con derecho a voz y voto; la Secretaría Ejecutiva y las representaciones de los partidos políticos concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.
- III. Que los artículos 98, numeral 1 y 99, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establecen que los organismos públicos locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios, gozan de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, esta Ley, las constituciones y leyes locales. Deben ser profesionales en su desempeño, se registrarán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad; y que en correlación con los artículos citados en el considerando inmediato anterior, los organismos públicos locales contarán con un Órgano de Dirección Superior integrado por la Presidencia del Consejo y seis Consejerías Electorales, con derecho a voz y voto; la Secretaría Ejecutiva y las representaciones de los partidos políticos concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.
- IV. Que el artículo 218, numeral 4 de la citada Ley General, establece que los consejos generales de los Organismos Públicos Locales, organizarán debates entre todas las personas candidatas a la Gubernatura; y promoverán la celebración de debates entre las personas candidatas a diputaciones locales, presidencias municipales, y otros cargos de elección popular, para lo cual las señales radiodifundidas que los Organismos Públicos Locales generen para este fin podrán ser utilizadas, en vivo y en forma gratuita, por los demás concesionarios de radio y televisión, así como por otros concesionarios de telecomunicaciones.
- V. Que el artículo 62 de la Constitución local establece que, la soberanía del Estado reside esencial y originariamente en el pueblo duranguense, el cual la ejerce por medio de sus representantes y a través de los mecanismos de participación que se encuentran establecidos en la propia Constitución.
- VI. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en su artículo 130, señala en su parte conducente que los organismos constitucionales autónomos, como lo es el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, gozan de autonomía técnica, operativa, presupuestaria y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones.
- VII. El artículo 138, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, establece que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, es la autoridad que tiene a su cargo la organización de las

elecciones, de conformidad con las atribuciones conferidas en la propia Constitución Federal y las leyes; así como de los procedimientos de referéndum, plebiscito y de consulta popular; goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

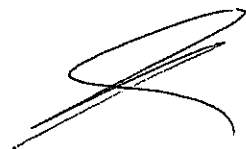
- VIII. Conforme lo dispuesto en el párrafo primero, del artículo 139, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en correlación con el artículo 81, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el Consejo General es el Órgano de Dirección Superior del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.
- IX. Que el artículo 76, numeral 1, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, establece que el Instituto es un organismo público dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, la Constitución Local, y la Ley General; y será profesional en el desempeño de sus funciones.
- X. Que el artículo 88, numeral 1, fracciones XV y XXIV de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, señala que, dentro de las atribuciones del Consejo General, se encuentra la de revisar y aprobar en su caso, los dictámenes que rindan las Comisiones, y expedir sus Reglamentos Internos y el de los demás organismos electorales.
- XI. Que en ese mismo artículo 88, numeral 1, fracción XXIX de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, señala como atribución del Consejo General el Organizar los debates que los partidos políticos por consenso general, acuerden y soliciten, en los términos señalados por el artículo 218 de la Ley General.
- XII. En términos del artículo 102, numeral 1, fracción VII, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, la Dirección Jurídica de este Instituto, cuenta con la atribución de elaborar y actualizar la reglamentación interior del Instituto.
- XIII. Que el artículo 173 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango establece que, en términos de lo previsto por la Ley General, y el acuerdo que emita el Consejo General, se organizarán debates entre los candidatos a los distintos cargos de elección popular, para lo cual las señales radiodifundidas que genere el Instituto para este fin, podrán ser utilizadas, en vivo y en forma gratuita, por los demás concesionarios de radio y televisión, así como por otros concesionarios de telecomunicaciones.
- XIV. Que de conformidad con los artículos 1, fracción I, 2, fracción V y 29, fracción V de la Ley del Gobierno Digital del Estado de Durango, los órganos autónomos, entre los cuales se encuentra el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, están sujetos a la aplicación de dicha ley, a fomentar el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información para una mayor integración y desarrollo de la sociedad, e incorporar mejores prácticas en los programas que incluyan este tipo de herramientas.

Además, no pasa desapercibido que el propio Consejo General aprobó acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS COV2 entre las que se encuentran la celebración de sesiones virtuales a distancia del propio Consejo y de sus comisiones, determinación que fue validada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación mediante sentencia dictada en el expediente SUP-JRC-7/2020.

- XV. Por su parte los artículos 1 del Reglamento Interior del Instituto Electoral dispone que tiene por objeto establecer las normas y principios que regulan la organización, funcionamiento, operación y coordinación del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, para el correcto ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en cumplimiento de sus fines.
- XVI. Por su parte el artículo 17, del Reglamento de Comisiones de este Instituto, señala las atribuciones de la Comisión de Reglamentos y Normatividad, entre las cuales se encuentra elaborar el proyecto de iniciativa de reformas a los reglamentos relacionados con las funciones del Instituto, remitiéndolo al Consejo General para los efectos legales conducentes.

En consecuencia, la Comisión de Reglamentos y Normatividad cuenta con las facultades para realizar la revisión de diversos ordenamientos con el objeto de regular la organización, operación, coordinación y correcto funcionamiento de este Organismo Público Local Electoral, velando en todo momento por los principios que rigen la función electoral.

- XVII. Que la propuesta de modificación considera también, adecuar términos y redacción a un lenguaje incluyente neutro, reconociendo y valorando el amplio abanico de la diversidad: raza, género, etnicidad, nivel socioeconómico, edad, cultura, sexo, identidad de género, etcétera. En este sentido, partimos de que el lenguaje no debe entenderse solo como un sistema de signos o una capacidad para expresar sentimientos o pensamientos por medio de la palabra; el lenguaje es también una construcción social, puesto que establece realidades e identidades. Y es que el lenguaje



inclusivo es una práctica lingüística que enfoca su crítica en una sola percepción, principalmente la masculina, ya que se invisibiliza a lo femenino y a las personas de otras entidades como las personas transexuales.

Aceptamos y reconocemos que nuestra Institución maneja temas de interés para la ciudadanía en general, para ello, adecuar la normatividad en un lenguaje que evite discriminación permite avanzar hacia una sociedad donde todas las personas sean tratadas con respeto y con igualdad de derechos.

XVIII. Ahora bien, es de relevancia precisar que con motivo del desarrollo del Proceso Electoral Local 2020-2024, deberá integrarse la Comisión Temporal de Debates, para determinar la viabilidad de organizar estos ejercicios entre las personas candidatas a diputaciones y si bien es cierto no es obligatorio efectuarlos en este tipo de elección, también lo es que se debe promover su eventual realización, tal como lo disponen los artículos 218, numeral 4, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 88, numeral 1, fracción XXIX de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; y 12 del Reglamento de Debates del Instituto electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

En ese sentido, y tomando en cuenta que estamos inmersos en una emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 donde es primordial evitar acumulación de personas para evitar contagios, resulta necesario que se realice una reforma al Reglamento de Debates, para que exista posibilidad de que se lleven a cabo los debates en su modalidad virtual.

Aunado a lo anterior, el que los debates entre candidatos se lleven a cabo bajo la modalidad virtual, sería menos oneroso para el Instituto, además de que permitiría que este tipo de ejercicios crecieran en cantidad y calidad, permitiendo en todo momento que la ciudadanía emita un voto razonado e informado.

De igual manera, resulta importante destacar que en el uso del lenguaje se reproducen sesgos y estereotipos que sistemáticamente han excluido, minimizado o desvalorizado a diversos grupos, por lo cual es crucial el uso del lenguaje incluyente en los instrumentos jurídicos de este Instituto.

Para las organizaciones públicas el uso del lenguaje incluyente en sus comunicaciones se convierte en una obligación, toda vez que es fundamental propiciar la inclusión de género y erradicar el uso de términos que impidan visibilizar a las mujeres, así como aquellos que son excluyentes sobre los diversos grupos que componen a la sociedad mexicana. Ahora bien, de conformidad con el artículo 105, fracción II, penúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes electorales locales deben promulgarse y publicarse por lo menos 90 días antes de que inicie el proceso electoral en que vayan a aplicarse y durante el mismo no podrá haber "modificaciones legales fundamentales".

No obstante, no puede considerarse como tajante dicha disposición, toda vez que es posible la realización de reformas a las disposiciones reglamentarias locales en materia electoral, ya sea dentro del plazo de noventa días anteriores al inicio del proceso electoral en que vayan a aplicarse o una vez iniciado éste, con la limitante de que no constituyan "modificaciones legales fundamentales", entendiéndose por tales aquellas que tengan por objeto, efecto o consecuencia, producir en las bases, reglas o algún otro elemento rector del proceso electoral una alteración al marco jurídico aplicable a dicho proceso, a través de la cual se otorgue, modifique o elimine algún derecho u obligación de hacer, de no hacer o de dar, para cualquiera de los actores políticos, incluyendo a las autoridades electorales.

Al respecto resulta aplicable la Jurisprudencia 1/2018, emitida por el Tribunal Electoral del Estado de Durango, misma que establece lo siguiente:

"JURISPRUDENCIA 1/2018: REGLAMENTOS DEL INSTITUTO ELECTORAL LOCAL PUEDEN SER OBJETO DE MODIFICACIONES FUERA DEL PLAZO DE NOVENTA DÍAS ANTERIORES AL INICIO DEL PROCESO ELECTORAL, SIEMPRE Y CUANDO NO SE TRATE DE MODIFICACIONES FUNDAMENTALES. De conformidad con el artículo 105, fracción II, penúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes electorales locales deben promulgarse y publicarse por lo menos 90 días antes de que inicie el proceso electoral en que vayan a aplicarse y durante el mismo no podrá haber "modificaciones legales fundamentales". No obstante, no puede considerarse como tajante dicha disposición, toda vez que es posible la realización de reformas a las disposiciones reglamentarias locales en materia electoral, ya sea dentro del plazo de 90 días anteriores al inicio del proceso electoral en que vayan a aplicarse o una vez iniciado éste, con la limitante de que no constituyan "modificaciones legales fundamentales", entendiéndose por tales aquellas que tengan por objeto, efecto o consecuencia, producir en las bases, reglas o algún otro elemento rector del proceso electoral una alteración al marco jurídico aplicable a dicho proceso, a través de la cual se otorgue, modifique o elimine algún derecho u obligación de hacer, de no hacer o de dar, para cualquiera de los actores políticos, incluyendo a las autoridades electorales. De lo anterior, se concluye que la autoridad administrativa electoral puede realizar modificaciones a los reglamentos que estime convenientes, fuera del plazo señalado, cuando tales modificaciones tengan por objeto acatar las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias existentes, así como para dar certidumbre a las reglas y procedimientos con los que actuará, siempre que no perturben directamente el desarrollo del proceso electoral en la entidad federativa."

De lo anterior, se concluye que la autoridad administrativa electoral puede realizar modificaciones a los reglamentos que estime convenientes, fuera del plazo señalado, siempre y cuando las modificaciones no impacten en el desarrollo adecuado del Proceso Electoral, no forman parte de una medida desproporcionada.

Además, se destaca que las modificaciones de mérito tienen por objeto contribuir a la confrontación de ideas en igualdad de condiciones para cada uno de los contendientes en los procesos electorales venideros.

Bajo esa perspectiva, es atendible realizar modificaciones a la reglamentación interna, bajo el siguiente tenor:

PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN, AL REGLAMENTO DE DEBATES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO

TEXTO ORIGINAL	TEXTO PARA REFORMA
<p>Artículo 1. Objeto del Reglamento.</p> <p>1. El presente Reglamento es de orden público, de observancia general en todo el estado de Durango y tiene por objeto regular la organización, preparación, celebración, promoción y vigilancia de debates entre Candidatos a la gubernatura, diputaciones y presidencias municipales de la Entidad, organizados por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; así como lo relativo a la integración y funcionamiento de la Comisión Temporal de Debates.</p>	<p>Artículo 1. Objeto del Reglamento.</p> <p>1. El presente Reglamento es de orden público, de observancia general en todo el estado de Durango y tiene por objeto regular la organización, preparación, celebración, promoción y vigilancia de debates presenciales o virtuales, de acuerdo con la determinación de la Comisión Temporal de Debates, entre personas candidatas a la gubernatura, diputaciones y presidencias municipales de la Entidad, organizados por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; así como lo relativo a la integración y funcionamiento de la propia Comisión.</p>
<p>Artículo 2. Glosario.</p> <p>1. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:</p> <p>I. Candidatos: Las candidatas, los Candidatos y los ciudadanos que son registrados y postulados directamente por un partido político, coalición, candidatura común y candidaturas independientes para ocupar un cargo de elección popular;</p> <p>II. Comisión: Comisión Temporal de Debates;</p> <p>III. Consejero Electoral: Cada uno de los consejeros integrantes del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>IV a V</p> <p>VI. Secretario Técnico: La Secretaría Técnica o el Secretario Técnico de la Comisión.</p> <p>VII a XI</p> <p>XII. Medios masivos de comunicación: la televisión, radio, prensa escrita y medios electrónicos;</p> <p>XIII. Militante: El o la ciudadana que, en pleno goce y ejercicio de sus derechos político-electorales, se registra libre, voluntaria e individualmente, a un Partido Político;</p> <p>XIV a XV</p> <p>XVI. Primer plano: Se refiere a la imagen que incluye, en el caso de la figura humana, el rostro y los hombros; y</p> <p>XVII. Representantes: Las y los representantes de los partidos políticos nacionales y estatales acreditados o registrados.</p>	<p>Artículo 2. Glosario.</p> <p>1. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:</p> <p>I. Consejero Electoral: Las y los consejeros integrantes del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>II. Comisión: Comisión Temporal de Debates;</p> <p>III. Consejero Electoral: Las y los consejeros integrantes del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>IV. Consejo General: Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>V. Consejos Municipales: Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.</p> <p>VI. Debate: Es el ejercicio democrático efectivo para la exposición y confrontación de las propuestas ideológicas y políticas, así como de las plataformas electorales de los Candidatos que contienen por el mismo cargo de elección popular, durante el periodo de campañas electorales teniendo como objeto favorecer el ejercicio del derecho a la información de la ciudadanía, así como la emisión del voto libre y razonado, podrán llevarse a cabo en modalidad presencial o virtual;</p> <p>VII. Instituto: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana</p>

TEXTO ORIGINAL	TEXTO PARA REFORMA
<p>según sea el caso, ante el Consejo General del Instituto y los Consejos Municipales Electorales, así como de las candidaturas independientes registradas.</p>	<p>del Estado de Durango; VIII. INE: Instituto Nacional Electoral; IX. Ley General: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; X. Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado Durango; XI. Medios masivos de comunicación: La televisión, radio, prensa escrita y medios electrónicos; XII. Militante: La ciudadanía que, en pleno goce y ejercicio de sus derechos político- electorales, se registra libre, voluntaria e individualmente, a un Partido Político; XIII. Moderadores: Las personas que conduzcan el debate, quienes deberán hacerlo de manera neutral, teniendo la habilidad de comunicar de manera efectiva y preferentemente deberán contar con conocimientos sobre la temática político-electoral; XIV. Pauta: Orden de transmisión del Instituto Nacional en que se establece el esquema de distribución de cada día de transmisión, especificando cada estación de radio y canal de televisión el periodo y las horas de transmisión a que corresponde cada mensaje de los partidos políticos, Candidatos independientes y autoridades electorales; XV. Persona candidata: Las y los ciudadanos que son registrados y postulados directamente por un partido político, coalición, candidatura común y candidaturas independientes para ocupar un cargo de elección popular; XVI. Primer plano. Se refiere a la imagen que incluye, en el caso de la figura humana, el rostro y los hombros; y XVII. Representantes: Las y los representantes de los partidos políticos nacionales y estatales acreditados o registrados, según sea el caso, ante el Consejo General del Instituto y los Consejos Municipales Electorales, así como de las candidaturas independientes registradas; XVIII. Secretaría Técnica: La persona titular del área que fungirá como Secretaria o Secretario Técnico de la Comisión; y XIX. Videoconferencia. Encuentro a través de una red de telecomunicaciones, frecuentemente convocado con anterioridad, que permite a varios interlocutores verse, oírse y compartir información.</p>



TEXTO ORIGINAL	TEXTO PARA REFORMA
<p>Artículo 3. Concepto</p> <p>1. Los debates de ideas políticas entre Candidatos a la gubernatura, diputaciones y presidencias municipales, organizados por el Instituto o los medios de comunicación son un ejercicio donde los participantes hacen una exposición sobre temas planteados, de los cuales manifiestan su opinión, además de ofrecer opciones o alternativas de solución con sus propias propuestas, con la finalidad de que los ciudadanos conozcan la postura de cada Candidato sobre el tópico determinado y tengan mayor información.</p>	<p>Artículo 3. Concepto</p> <p>1. Los debates de ideas políticas entre personas candidatas a la gubernatura, diputaciones y presidencias municipales, organizados por el Instituto o los medios de comunicación son un ejercicio donde los participantes hacen una exposición sobre temas planteados, de los cuales manifiestan su opinión, además de ofrecer opciones o alternativas de solución con sus propias propuestas, con la finalidad de que los ciudadanos conozcan la postura de cada Candidato sobre el tópico determinado y tengan mayor información. Los debates podrán efectuarse en modalidad presencial o virtual; en caso de ser virtual, se usarán las herramientas tecnológicas que determine la Comisión.</p>
<p>Artículo 6. Integración de la Comisión.</p> <p>1. En el mes de marzo del año en que se realice la Jornada Electoral, el Consejo General integrará la Comisión, la cual será la encargada de proponer los lineamientos del debate entre Candidatos, así como revisar y dar trámite a las solicitudes correspondientes, conforme a las siguientes directrices:</p> <p>I. La Comisión se integra por tres consejeros electorales, entre los cuales estará el Presidente del Consejo General, quien también la presidirá, un Secretario Técnico que será el titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social, y los representantes;</p> <p>II. Las decisiones de la Comisión se tomarán, con el voto unánime o mayoritario de los consejeros electores que la integran. El Secretario Técnico y los representantes únicamente tendrán derecho a voz;</p> <p>III. La Comisión se reunirá cada vez que sea necesario, previa convocatoria de su Presidente, o a solicitud que presenten, al menos, la mayoría de sus integrantes.</p> <p>2. En la etapa previa a la realización de debates la Comisión propondrá al Consejo General el proyecto del Calendario de Debates en dicha propuesta se establecerán los posibles horarios, recintos y moderadores o moderadoras, para su análisis, discusión y en su caso, aprobación.</p>	<p>Artículo 6. Integración de la Comisión.</p> <p>1. En el mes de marzo del año en que se realice la Jornada Electoral, el Consejo General integrará la Comisión, la cual será la encargada de proponer los lineamientos del debate entre las personas candidatas, así como revisar y dar trámite a las solicitudes correspondientes, conforme a las siguientes directrices:</p> <p>I. La Comisión se integra por tres consejeras y consejeros electorales, entre los cuales estará la o el Presidente del Consejo General, quien también la presidirá, la Secretaría Técnica que será la persona titular de la Unidad Técnica de Comunicación Social, y los representantes;</p> <p>II. Las decisiones de la Comisión se tomarán, con el voto unánime o mayoritario de las y los consejeros electorales que la integran. La Secretaría Técnica y los representantes únicamente tendrán derecho a voz;</p> <p>III. La Comisión se reunirá cada vez que sea necesario, previa convocatoria de la Presidencia, o a solicitud que presenten, al menos, la mayoría de sus integrantes.</p> <p>2. En la etapa previa a la realización de debates la Comisión propondrá al Consejo General el proyecto del Calendario de Debates en dicha propuesta se establecerán los posibles horarios, recintos y moderadores o moderadoras, para su análisis, discusión y en su caso, aprobación.</p>



TEXTO ORIGINAL	TEXTO PARA REFORMA
<p>Artículo 7. Atribuciones de la Comisión.</p> <p>1. La Comisión tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>I. Elaborar los Lineamientos respecto de la preparación, desarrollo y vigilancia del debate, para su posterior aprobación por el Consejo General, así como lo concerniente a la logística técnica y operativa de este evento;</p> <p>II. Revisar y dar trámite a las solicitudes de debate; III. Someter a la aprobación del Consejo General, a propuesta de la Comisión, el proyecto de Calendario de Debates, a uno o más de uno, en su caso, moderadores propietario y suplente, que conducirán el debate;</p> <p>IV. Garantizar la participación de todos los Candidatos en condiciones de equidad, procurándose la exposición y discusión de temas de interés público, apegados a los programas, proyectos, planes de trabajo y acciones contemplados por los mismos partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y Candidatos independientes en sus respectivas plataformas electorales;</p> <p>V a VIII</p> <p>IX. Solicitar por conducto del Secretario Técnico información a otras comisiones o áreas del Instituto que pudiera considerarse necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.</p> <p>X. Las demás que se consideren necesarias para la preparación, desarrollo y vigilancia de los debates.</p>	<p>Artículo 7. Atribuciones de la Comisión.</p> <p>1. La Comisión tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>I. Elaborar los Lineamientos respecto de la modalidad, preparación, desarrollo y vigilancia del debate, para su posterior aprobación por el Consejo General, así como lo concerniente a la logística técnica y operativa de este evento;</p> <p>II. Revisar y dar trámite a las solicitudes de debate;</p> <p>III. Someter a la aprobación del Consejo General, a propuesta de la Comisión, el proyecto de Calendario de Debates, así como, en su caso, a uno o más, moderadores propietario y suplente, que conducirán el debate;</p> <p>IV. Garantizar la participación de todas las personas candidatas en condiciones de equidad, procurándose la exposición y discusión de temas de interés público, apegados a los programas, proyectos, planes de trabajo y acciones contemplados por los mismos partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes y Candidatos independientes en sus respectivas plataformas electorales;</p> <p>V a VIII...</p> <p>IX. Solicitar por conducto de la Secretaría Técnica, la información a otras comisiones o áreas del Instituto que pudiera considerarse necesaria para el ejercicio de sus atribuciones; y</p> <p>X. Las demás que se consideren necesarias para la preparación, desarrollo y vigilancia de los debates.</p>
<p>Artículo 10. Debates de Candidatos a la Gobernatura.</p> <p>1. Para la elección a la gubernatura el Instituto organizará dos debates. El primero, se deberá realizar la segunda semana del mes de abril y el segundo, la segunda semana del mes de mayo, del año de la elección.</p>	<p>Artículo 10. Debates de personas candidatas a la Gobernatura.</p> <p>1. Para la elección a la gubernatura el Instituto organizará dos debates. El primero, se deberá realizar la segunda semana del mes de abril y el segundo, la segunda semana del mes de mayo, del año de la elección.</p>
<p>Artículo 11. Debates de Candidatos a las Presidencias Municipales.</p> <p>1. Para celebración de debates entre Candidatos a las Presidencias Municipales, la Comisión, deberá analizar la viabilidad técnica, financiera y logística sobre su organización, privilegiando la realización de debates entre los Candidatos de los municipios con más de cien mil habitantes.</p> <p>2. Únicamente podrán participar en los debates los Candidatos propietarios.</p>	<p>Artículo 11. Debates de Personas candidatas a las Presidencias Municipales.</p> <p>1. Para celebración de debates entre personas candidatas a las Presidencias Municipales, la Comisión, deberá analizar la viabilidad técnica, financiera y logística sobre su organización, privilegiando la realización de debates entre las personas candidatas de los municipios con más de cien mil habitantes.</p> <p>2. Únicamente podrán participar en los debates las personas candidatas propietarias.</p>

TEXTO ORIGINAL	TEXTO PARA REFORMA
<p>Artículo 12. Debates de Candidatos a diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa.</p> <p>1. Para la celebración de debates entre Candidatos a diputaciones locales por el principio de mayoría relativa, la Comisión, deberá analizar la viabilidad técnica, financiera y de logística sobre su realización, cuidando la equidad entre todos los Candidatos de la totalidad de los distritos electorales locales.</p>	<p>Artículo 12. Debates de Personas candidatas a diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa.</p> <p>1. Para la celebración de debates entre personas candidatas a diputaciones locales por el principio de mayoría relativa, la Comisión, deberá analizar la viabilidad técnica, financiera y de logística sobre su realización, cuidando la equidad entre las candidaturas de la totalidad de los distritos electorales locales.</p>
<p>Artículo 13. Invitación a participar en el debate.</p> <p>1. La Comisión invitará a participar en los debates organizados por el Instituto a los Candidatos de la elección de que se trate, a través de sus respectivas dirigencias estatales y de los representantes de los Candidatos independientes, o en su caso a través del representante debidamente acreditado ante el Consejo correspondiente.</p>	<p>Artículo 13. Invitación a participar en el debate.</p> <p>1. La Comisión invitará a participar en los debates organizados por el Instituto a las personas candidatas de la elección de que se trate, a través de sus respectivas dirigencias estatales y de las representaciones de las Candidaturas independientes, o en su caso a través de las representaciones debidamente acreditadas ante el Consejo correspondiente.</p>
<p>Artículo 14. Notificación de la aceptación o no de participar en los debates.</p> <p>1. Las dirigencias estatales de los partidos políticos con Candidato registrado en la elección de que se trate y los representantes de los Candidatos independientes, deberán notificar al Instituto dentro de los tres días siguientes de recibida la invitación, sobre la aceptación o no de participar en los debates organizados por el Instituto.</p> <p>2. En el caso de los debates organizados por el Instituto para la elección a la gubernatura, la no aceptación de la invitación de uno o más de los Candidatos registrados no será causa para la cancelación del mismo. De ser el caso, los debates podrán realizarse por lo menos con dos Candidatos.</p> <p>3. En caso de los debates organizados entre Candidatos a las presidencias municipales y diputaciones locales, la Comisión analizará la viabilidad de su realización, en caso de que más de dos Candidatos no hayan aceptado la invitación.</p>	<p>Artículo 14. Notificación de la aceptación o no de participar en los debates.</p> <p>1 Las dirigencias estatales de los partidos políticos con persona candidata registrada en la elección de que se trate y los representantes de las y los Candidatos independientes, deberán notificar al Instituto dentro de los tres días siguientes de recibida la invitación, sobre la aceptación o no de participar en los debates organizados por el Instituto.</p> <p>2. En el caso de los debates organizados por el Instituto para la elección a la gubernatura, la no aceptación de la invitación de una o más de las personas candidatas registradas no será causa para la cancelación del mismo. De ser el caso, los debates podrán realizarse por lo menos con dos personas candidatas.</p> <p>3. En caso de los debates organizados entre personas candidatas a las presidencias municipales y diputaciones locales, la Comisión analizará la viabilidad de su realización, en caso de que más de dos personas candidatas no hayan aceptado la invitación.</p>

TEXTO ORIGINAL	TEXTO PARA REFORMA
<p>Artículo 15. Recinto del debate.</p> <p>1. Los debates se realizarán en el lugar que la Comisión apruebe, debiendo considerar el recinto más apropiado para su realización y transmisión, cuidando los aspectos logísticos, técnicos y de seguridad, para lo cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:</p> <p>I. Local o recinto cerrado, a efecto de guardar el mayor orden posible y de evitar interrupciones que pongan en riesgo su normal desarrollo;</p> <p>II. Contar con las características necesarias que garanticen la seguridad de los Candidatos, así como del personal del Instituto que intervengan en su realización y, en su caso, de invitados o auditorio en general;</p> <p>III. El lugar donde se realicen los debates electorales, deberá contar con los elementos necesarios para albergar público, realizar una transmisión por internet y condiciones estructurales adecuadas para llevar a cabo un ejercicio democrático en donde los aspirantes a un cargo de elección popular manifiesten sus ideas. El recinto será elegido mediante dictamen que emita la Comisión.</p> <p>IV. No ser un inmueble propiedad o que guarde relación con algún partido político o con alguno de los Candidatos participantes en el debate; y</p> <p>V. No ser locales fabriles, templos o lugares destinados a los cultos religiosos o similares.</p> <p>2. El lugar donde se realicen los debates será convertido en un set o estudio de televisión, por lo que los debates serán cerrados al público en general, militantes y simpatizantes; sólo se permitirá un máximo de cuatro personas por Candidato en el recinto, quienes deberán respetar las reglas establecidas.</p> <p>3. Las cuatro personas que podrán acompañar a cada Candidato serán acreditadas ante el Instituto Electoral mediante oficio, signado por el dirigente Estatal de Partido Político, en el caso de los Candidatos independientes, será signado por los Representantes, además deberá asentarse el nombre del Candidato a debatir para la elección de que se trate.</p>	<p>Artículo 15. Recinto del debate.</p> <p>1. Los debates se realizarán en el lugar que la Comisión apruebe, debiendo considerar el recinto más apropiado para su realización y transmisión, cuidando los aspectos logísticos, técnicos y de seguridad, para lo cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:</p> <p>I. Local o recinto cerrado, a efecto de guardar el mayor orden posible y de evitar interrupciones que pongan en riesgo su normal desarrollo;</p> <p>II. Contar con las características necesarias que garanticen la seguridad de las personas candidatas, así como del personal del Instituto que intervengan en su realización y, en su caso, de invitados o auditorio en general;</p> <p>III. El lugar donde se realicen los debates electorales, deberá contar con los elementos necesarios para albergar público, realizar una transmisión por internet y condiciones estructurales adecuadas para llevar a cabo un ejercicio democrático en donde las y los aspirantes a un cargo de elección popular manifiesten sus ideas. El recinto será elegido mediante dictamen que emita la Comisión.</p> <p>IV. No ser un inmueble propiedad o que guarde relación con algún partido político o con alguno de las personas candidatas participantes en el debate; y</p> <p>V. No ser locales fabriles, templos o lugares destinados a los cultos religiosos osimilares.</p> <p>2. El lugar donde se realicen los debates será convertido en un set o estudio de televisión, por lo que los debates serán cerrados al público en general, militantes y simpatizantes; sólo se permitirá un máximo de cuatro personas por persona candidata en el recinto, quienes deberán respetar las reglas establecidas.</p> <p>3. Las cuatro personas que podrán acompañar a cada persona candidata serán acreditadas ante el Instituto Electoral mediante oficio, signado por el dirigente Estatal de Partido Político, en el caso de las candidaturas independientes, será signado por los Representantes, además deberá asentarse el nombre de la persona candidata a debatir para la elección de que se trate.</p> <p>4. En el caso de los debates en modalidad virtual, la sede será la plataforma electrónica para videoconferencias que designe la Comisión.</p>
<p>Artículo 16. Propuesta de los temas a debatir.</p> <p>1. En la sesión de la Comisión que para el efecto se realice, los Candidatos propondrán tres temas para que sean debatidos, en los bloques temáticos, la propuesta se presentará por conducto de los representantes con Candidato registrado para la elección correspondiente: a la gubernatura, diputaciones locales o presidencias municipales, según sea el caso.</p> <p>2. Los temas a debatir entre los Candidatos contendientes deberán centrarse preferentemente en los rubros de sociedad, economía y gobierno, los cuales podrán comprender diversos subtemas, tales como: desarrollo social, seguridad pública, impartición de justicia, educación, salud, cultura, desarrollo económico, empleo, desarrollo urbano, ecología, entre otros.</p>	<p>Artículo 16. Propuesta de los temas a debatir.</p> <p>1. En la sesión de la Comisión que para el efecto se realice, las personas candidatas propondrán tres temas para que sean debatidos, en los bloques temáticos, la propuesta se presentará por conducto de los representantes con persona candidata registrada para la elección correspondiente: a la gubernatura, diputaciones locales o presidencias municipales, según sea el caso.</p> <p>2. Los temas a debatir entre las personas candidatas contendientes deberán centrarse preferentemente en los rubros de sociedad, economía y gobierno, los cuales podrán comprender diversos subtemas, tales como: desarrollo social, seguridad pública, impartición de justicia, educación, salud, cultura, desarrollo económico, empleo, desarrollo urbano, ecología, entre otros.</p>

TEXTO ORIGINAL	TEXTO PARA REFORMA
<p>Artículo 17. Elección de temas para el debate</p> <p>1. Los temas propuestos por cada Representante, se someterán a discusión para su aprobación. De todos los temas propuestos, la Comisión llevará a cabo un proceso de selección y sólo elegirá seis temas, los cuales serán sorteados el día del debate. Por lo tanto, cada Candidato deberá prepararse sobre los seis temas seleccionados, para el día del debate.</p> <p>2. En la misma sesión de Comisión en la que se definan los temas, se sorteará:</p> <p>I. La ubicación que tendrá cada uno de los Candidatos en el escenario, y</p> <p>II. La participación para la primera intervención de los Candidatos en el debate.</p> <p>3. A partir del resultado del sorteo de participación de la primera ronda, se realizará el corrimiento de participación para cada una de las siguientes cuatro rondas.</p>	<p>Artículo 17. Elección de temas para el debate</p> <p>1. Los temas propuestos por cada Representante, se someterán a discusión para su aprobación. De todos los temas propuestos, la Comisión llevará a cabo un proceso de selección y sólo elegirá seis temas, los cuales serán sorteados el día del debate. Por lo tanto, cada persona candidata deberá prepararse sobre los seis temas seleccionados, para el día del debate.</p> <p>2. En la misma sesión de Comisión en la que se definan los temas, se sorteará:</p> <p>I. La ubicación que tendrá cada una de las personas candidatas en el escenario, y</p> <p>II. La participación para la primera intervención de las personas candidatas en el debate.</p> <p>3. A partir del resultado del sorteo de participación de la primera ronda, se realizará el corrimiento de participación para cada una de las siguientes cuatro rondas.</p>
<p>Artículo 18. Elección del moderador. 1 a 3...</p> <p>4. Las personas que moderen el debate deberán abstenerse de incurrir en las siguientes conductas:</p> <p>I. Asumir una actitud autoritaria durante el desarrollo de los temas sometidos a debate;</p> <p>II. Discutir con las candidatas y los Candidatos;</p> <p>III. Propiciar diálogos;</p> <p>IV. Emitir juicios de valor o calificativos de los Candidatos, e</p> <p>V. Intervenir en el debate sin ser necesario.</p> <p>5. Durante el debate el moderador podrá aplicar a los Candidatos que no respeten las Reglas Generales, los correctivos que sean aprobados por la Comisión.</p>	<p>Artículo 18. Elección del moderador. 1 a 3...</p> <p>4. Las personas que moderen el debate deberán abstenerse de incurrir en las siguientes conductas:</p> <p>I. Asumir una actitud autoritaria durante el desarrollo de los temas sometidos a debate;</p> <p>II. Discutir con las candidatas y los Candidatos;</p> <p>III. Propiciar diálogos;</p> <p>IV. Emitir juicios de valor o calificativos de las personas candidatas; e</p> <p>V. Intervenir en el debate sin ser necesario.</p> <p>5. Durante el debate el o la moderadora podrá aplicar a las personas candidatas que no respeten las Reglas Generales, los correctivos que sean aprobados por la Comisión.</p>
<p>Artículo 21. Dictamen de la Comisión para la celebración de debates. 1...</p> <p>2...</p> <p>I a V...</p> <p>VI. Formato del debate;</p> <p>VII a XII...</p>	<p>Artículo 21. Dictamen de la Comisión para la celebración de debates. 1...</p> <p>2. El dictamen y los lineamientos respectivos, deberán contener al menos:</p> <p>I a III</p> <p>IV. El cargo de elección de las personas candidatas convocadas a debatir;</p> <p>V ...</p> <p>VI. Formato y modalidad del debate; en caso de ser virtual, las personas candidatas deberán designar a una persona que fungirá como enlace con el Instituto, quien será responsable de verificar la compatibilidad de su equipo con la plataforma electrónica para videoconferencias que determine la Comisión, debiendo garantizar que la calidad de señal de internet sea la adecuada, y en su caso, atender las cuestiones técnicas que surjan;</p> <p>VII a XII...</p> <p>3. En los lineamientos de debates virtuales que elabore</p>

TEXTO ORIGINAL	TEXTO PARA REFORMA
	<p>la Comisión, por lo menos se deberá contemplar:</p> <p>I. Los actos preparativos;</p> <p>II. El desarrollo y orden del debate virtual;</p> <p>III. Las características del lugar donde podrá estar la persona candidata transmitiendo su señal, incluyendo reglas sobre quien lo puede acompañar y que herramientas o apoyo puede tener;</p> <p>IV. Los requerimientos técnicos mínimos, como el equipo tecnológico necesario, la calidad de conexión a Internet, iluminación, micrófonos, encuadres y demás aspectos técnicos que se consideren;</p> <p>V. Determinar qué pasará con los tiempos de participación, en los casos donde por alguna razón, se pierda la conexión a Internet;</p> <p>VI. La difusión del debate; y</p> <p>VII. La comisión, órgano o autoridad del Instituto encargada de resolver las cuestiones no previstas.</p> <p>4. Los gastos relativos a la organización, promoción y producción de un debate virtual, incluida la plataforma tecnológica, serán cubiertos por el Instituto. Por otra parte, las personas candidatas cubrirán sus propios gastos respecto a su equipo tecnológico y conexión a Internet, siendo únicos responsables de mantener las condiciones técnicas para asegurar su debida conexión.</p> <p>5. El Instituto proporcionará la asistencia técnica y realizará los ensayos que sean necesarios.</p>
<p>Artículo 22. Vestimenta.</p> <p>1. La vestimenta se recomendará que sea formal para los Candidatos, tratando de evitar prendas a rayas o estampados, con la finalidad de que no exista distorsión en la transmisión de la imagen.</p>	<p>Artículo 22. Vestimenta.</p> <p>1. La vestimenta se recomendará que sea formal para las personas candidatas, tratando de evitar prendas a rayas o estampados, con la finalidad de que no exista distorsión en la transmisión de la imagen.</p>
<p>Artículo 23. Personal que podrá estar presente en el recinto del debate.</p> <p>1. Los funcionarios públicos del Instituto que podrán estar en el recinto donde se desarrollará el debate, serán únicamente los consejeros electorales y el personal de apoyo que la Comisión designe.</p>	<p>Artículo 23. Personal que podrá estar presente en el recinto del debate.</p> <p>1. El personal del Instituto que podrá estar en el recinto donde se desarrollará el debate, serán únicamente las y los consejeros electorales y el personal de apoyo que la Comisión designe.</p>
<p>Artículo 24. Auxilio de la autoridad.</p> <p>1. El Instituto, realizará las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes para garantizar la seguridad de los Candidatos y de los asistentes al debate y, en su caso, vigilen y mantengan el orden dentro y en los alrededores del recinto donde se llevará a cabo el debate.</p>	<p>Artículo 24. Auxilio de la autoridad.</p> <p>1. El Instituto, realizará las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes para garantizar la seguridad de las personas candidatas y de los asistentes al debate y, en su caso, vigilen y mantengan el orden dentro y en los alrededores del recinto donde se llevará a cabo el debate.</p>

TEXTO ORIGINAL	TEXTO PARA REFORMA
<p>Artículo 25. Control interno del recinto.</p> <p>1. En los debates organizados por el Instituto, el control interno del recinto y el control total del evento estarán a cargo del mismo, a través del personal que designe el Presidente de la Comisión.</p>	<p>Artículo 25. Control interno del recinto.</p> <p>1. En los debates organizados por el Instituto, el control interno del recinto y el control total del evento estarán a cargo del mismo, a través del personal que designe quien presida la Comisión.</p>
<p>Artículo 26. Gafete de acreditación.</p> <p>1. Toda persona diversa a los Candidatos y consejeros electorales, deberá portar un gafete de identificación, éste será proporcionado en la Mesa de Registro; únicamente a aquellas personas que hayan sido acreditadas para estar presentes durante el debate en cuestión y las autorizadas por la Comisión, debiendo portarlo siempre en un lugar visible.</p>	<p>Artículo 26. Gafete de acreditación.</p> <p>1. Toda persona diversa a las personas candidatas y consejeros electorales, deberá portar un gafete de identificación, el cual, será proporcionado en la Mesa de Registro; únicamente a aquellas personas que hayan sido acreditadas para estar presentes durante el debate en cuestión y las autorizadas por la Comisión, debiendo portarlo siempre en un lugar visible.</p>
<p>Artículo 27. Recepción de los Candidatos y de las personas acreditadas.</p> <p>1. Previo a la realización del debate respectivo, se recibirá y registrará a los Candidatos y a las personas acreditadas por las dirigencias de sus respectivos partidos políticos y por los representantes de los Candidatos independientes, sin que se exceda de 4 por cada Candidato.</p> <p>2. Los Candidatos y su personal acreditado deberán presentarse por lo menos 30 minutos antes de la hora programada para el inicio del debate.</p>	<p>Artículo 27. Recepción de las personas candidatas y de las personas acreditadas.</p> <p>1. Previo a la realización del debate respectivo, se recibirá y registrará a las personas candidatas y a las personas acreditadas por las dirigencias de sus respectivos partidos políticos y por los representantes de los Candidatos independientes, sin que se exceda de cuatro por cada candidatura.</p> <p>2. Las personas candidatas y su personal acreditado deberán presentarse por lo menos 30 minutos antes de la hora programada para el inicio del debate.</p>
<p>Artículo 28. Inicio del debate.</p> <p>1. Previo al inicio del debate los Candidatos se colocarán en las ubicaciones que les corresponden de acuerdo al sorteo realizado por la Comisión en los términos del artículo 17 de este Reglamento.</p> <p>2. Antes de iniciar el debate y una vez que los Candidatos e invitados especiales estén en sus respectivos lugares en espera de entrar "al aire" en la señal de transmisión, personal del Instituto hará del conocimiento de los presentes en el recinto de las disposiciones generales establecidas en este reglamento.</p>	<p>Artículo 28. Inicio del debate.</p> <p>1. Previo al inicio del debate las personas candidatas se colocarán en las ubicaciones que les corresponden de acuerdo al sorteo realizado por la Comisión en los términos del artículo 17 de este Reglamento.</p> <p>2. Antes de iniciar el debate y una vez que las personas candidatas e invitados especiales estén en sus respectivos lugares en espera de entrar "al aire" en la señal de transmisión, personal del Instituto hará del conocimiento de los presentes en el recinto de las disposiciones generales establecidas en este reglamento.</p>
<p>Artículo 30. Prohibición de todo tipo de manifestación o interrupción.</p> <p>1. Durante el desarrollo del debate queda prohibida cualquier tipo de manifestación o interrupción, consistente en porra, abucheo o aplausos; en caso de acontecer, la persona infractora será retirada del lugar de forma inmediata por las autoridades de seguridad designadas en el recinto a propuesta del Secretario Técnico.</p> <p>2. Los Candidatos no podrán interrumpir la participación de otro Candidato en ningún momento.</p>	<p>Artículo 30. Prohibición de todo tipo de manifestación o interrupción.</p> <p>1. Durante el desarrollo del debate queda prohibida cualquier tipo de manifestación o interrupción, consistente en porra, abucheo o aplausos; en caso de acontecer, la persona infractora será retirada del lugar de forma inmediata por las autoridades de seguridad designadas en el recinto a propuesta de la Secretaría Técnica.</p> <p>2. Las personas candidatas no podrán interrumpir la participación de otra personas candidatas en ningún momento.</p>
<p>Artículo 31. Transmisión de spots pautados por el INE.</p> <p>1. La señal entrará "al aire" tres minutos después de la hora indicada, para dar facilidad a las transmisoras de que emitan los spots de las autoridades electorales, partidos políticos y</p>	<p>Artículo 31. Transmisión de spots pautados por el INE.</p> <p>1. La señal entrará "al aire" tres minutos después de la hora indicada, para dar facilidad a las transmisoras de que emitan los spots de las autoridades electorales, partidos políticos y</p>

TEXTO ORIGINAL	TEXTO PARA REFORMA
<p>Candidatos independientes, en su caso, que por ley estén pautados en ese segmento horario. Lo anterior con la finalidad de que las señales difundidas de los debates no incumplan en lo relativo a la transmisión de spots pautados previamente por el INE en caso de que exista la transmisión a través de concesionarios y permisionarios de la radio y la televisión en la entidad.</p> <p>2. Los spots de los partidos políticos y Candidatos independientes, en su caso, que se transmitan antes y después de los debates, ya estarán determinados desde la aprobación de la pauta por parte del INE, por lo que su transmisión no manifestará ninguna inclinación del Instituto hacia algún Partido Político o Candidato Independiente, en su caso, por la transmisión de los mismos.</p>	<p>candidaturas independientes, en su caso, que por ley estén pautados en ese segmento horario. Lo anterior con la finalidad de que las señales difundidas de los debates no incumplan en lo relativo a la transmisión de spots pautados previamente por el INE en caso de que exista la transmisión a través de concesionarios y permisionarios de la radio y la televisión en la entidad.</p> <p>2. Los spots de los partidos políticos y candidaturas independientes, en su caso, que se transmitan antes y después de los debates, ya estarán determinados desde la aprobación de la pauta por parte del INE, por lo que su transmisión no manifestará ninguna inclinación del Instituto hacia algún Partido Político o Candidatura Independiente, en su caso, por la transmisión de los mismos.</p>
<p>Artículo 32. Abstención de realizar manifestaciones y mítines.</p> <p>1. Los dirigentes de los partidos políticos acreditados ante el Instituto, así como los representantes de los Candidatos independientes se comprometen a evitar que militantes y simpatizantes de sus respectivos partidos o Candidatos independientes, celebren manifestaciones y mítines destinados a realizar labores de proselitismo y propaganda en un radio de 200 metros del lugar en donde se esté llevando a cabo el debate.</p>	<p>Artículo 32. Abstención de realizar manifestaciones y mítines.</p> <p>1. Los dirigentes de los partidos políticos acreditados ante el Instituto, así como las representaciones de las candidaturas independientes se comprometen a evitar que militantes y simpatizantes de sus respectivos partidos o Candidatos independientes, celebren manifestaciones y mítines destinados a realizar labores de proselitismo y propaganda en un radio de 200 metros del lugar en donde se esté llevando a cabo el debate.</p>
<p>Artículo 33. Mecánica general del debate.</p> <p>1. Los moderadores se limitarán a seguir el guion que le proporcionará el Secretario Técnico, previa aprobación del mismo por parte de la Comisión.</p> <p>2. Al iniciar la transmisión del debate, los moderadores deberán:</p> <p>I. Explicar a los Candidatos la mecánica del mismo, y</p> <p>II. Mostrar los seis posibles temas a debatir, impresos en un rectángulo de papel blanco, mismos que serán introducidos en un ánfora de cristal. Los temas serán los mismos que resultaron seleccionados de acuerdo al artículo 17 de este Reglamento.</p>	<p>Artículo 33. Mecánica general del debate.</p> <p>1. Los moderadores se limitarán a seguir el guion que le proporcionará la Secretaría Técnica, previa aprobación del mismo por parte de la Comisión.</p> <p>2. Al iniciar la transmisión del debate, los moderadores deberán:</p> <p>I. Explicar a las personas candidatas la mecánica del mismo, y</p> <p>II. Mostrar los seis posibles temas a debatir, impresos en un rectángulo de papel blanco, mismos que serán introducidos en un ánfora de cristal. Los temas serán los mismos que resultaron seleccionados de acuerdo al artículo 17 de este Reglamento.</p>
<p>Artículo 35. Temática de los debates.</p> <p>1. El formato de los debates, será aprobado por el Consejo General a propuesta de la Comisión y la temática de los debates, será abordada de la siguiente manera:</p> <p>I. La pregunta general, con la que se desarrollan los bloques temáticos, tendrán como objetivo propiciar que los participantes expongan: los programas, acciones, ideas, proyectos, alternativas, soluciones o políticas públicas con los que pretenden dar respuesta al tema planteado.</p> <p>II. Las preguntas con las que se desarrolla el bloque de preguntas de la sociedad, tiene como objetivo propiciar que las y los ciudadanos realicen cuestionamientos a las y los Candidatos; es decir, en donde asuntos específicos o problemáticas regionales sean abordadas por los participantes. Para recabar las preguntas que realice la sociedad, el Consejo General, a propuesta de la Comisión, desarrollará un esquema a través del cual los cuestionamientos puedan ser recibidos. Con el objetivo de ofrecer condiciones de igualdad, éstas serán dadas a cada Candidato durante el transcurso del debate y serán leídas por el o los moderadores.</p> <p>III. Los temas que se abordarán en los bloques y las preguntas de la sociedad, serán puestos a disposición de las y los Candidatos mediante el sorteo que se realizará para la asignación de turnos.</p>	<p>Artículo 35. Temática de los debates.</p> <p>1. El formato de los debates, será aprobado por el Consejo General a propuesta de la Comisión y la temática de los debates, será abordada de la siguiente manera:</p> <p>I. La pregunta general, con la que se desarrollan los bloques temáticos, tendrán como objetivo propiciar que las y los participantes expongan: los programas, acciones, ideas, proyectos, alternativas, soluciones o políticas públicas con los que pretenden dar respuesta al tema planteado.</p> <p>II. Las preguntas con las que se desarrolla el bloque de preguntas de la sociedad, tiene como objetivo propiciar que las y los ciudadanos realicen cuestionamientos a las y los Candidatos; es decir, en donde asuntos específicos o problemáticas regionales sean abordadas por los participantes. Para recabar las preguntas que realice la sociedad, el Consejo General, a propuesta de la Comisión, desarrollará un esquema a través del cual los cuestionamientos puedan ser recibidos. Con el objetivo de ofrecer condiciones de igualdad, éstos serán dadas a cada persona candidata durante el transcurso del debate y serán leídas por el o los moderadores.</p> <p>III. Los temas que se abordarán en los bloques y las preguntas de la sociedad, serán puestos a disposición de las y los Candidatos mediante el sorteo que se realizará para la asignación de turnos.</p>
<p>Artículo 38. Tiempos de participación en las rondas.</p>	<p>Artículo 38. Tiempos de participación en las rondas.</p>

TEXTO ORIGINAL	TEXTO PARA REFORMA
1. Para medir los tiempos de participación de cada Candidato, se utilizará un cronómetro, además se instalará un semáforo, de tal forma que al encender la luz verde significa que inicia su tiempo. Al cambiar a la luz amarilla, significa que falta un minuto para que concluya su participación y, una vez agotado el tiempo se encenderá la luz roja, por lo que el Candidato deberá terminar en ese momento su participación en caso contrario, el moderador le indicará al Candidato que su tiempo se ha agotado y le concederá el uso de la voz al Candidato que siga en el orden de participación.	1. Para medir los tiempos de participación de cada persona candidata, se utilizará un cronómetro, además se instalará un semáforo, de tal forma que al encender la luz verde significa que inicia su tiempo. Al cambiar a la luz amarilla, significará que falta un minuto para que concluya su participación y, una vez agotado el tiempo se encenderá la luz roja, por lo que la persona candidata deberá terminar en ese momento su participación. En caso contrario, el o la moderadora le indicará a la persona candidata que su tiempo se ha agotado y le concederá el uso de la voz a la persona candidata que siga en el orden de participación.
Artículo 39. Tiempos de participación en la réplica. 1. En la etapa de réplica, cada Candidato dispondrá del tiempo que se haya establecido en el Acuerdo respectivo. Para tener control del tiempo, al encender la luz verde significará que inicia su tiempo, la luz del semáforo cambiará de verde a amarilla cuando falten veinte segundos y, una vez agotado el tiempo, se encenderá la luz roja. 2. En las etapas de réplica de cada bloque, cada Candidato o candidata dispondrá del tiempo que se haya definido para tal efecto. Podrán intervenir las ocasiones que soliciten, siempre y cuando no hayan agotado su tiempo de réplica.	Artículo 39. Tiempos de participación en la réplica. 1. En la etapa de réplica, cada persona candidata dispondrá del tiempo que se haya establecido en el Acuerdo respectivo. Para tener control del tiempo, al encender la luz verde significará que inicia su tiempo, la luz del semáforo cambiará de verde a amarilla cuando falten veinte segundos y, una vez agotado el tiempo, se encenderá la luz roja. 2. En la etapa de réplica de cada bloque, cada persona candidata dispondrá del tiempo que se haya definido para tal efecto. Podrán intervenir las ocasiones que soliciten, siempre y cuando no hayan agotado su tiempo de réplica.
Artículo 40. Tiempos no utilizados. 1. Los tiempos no utilizados en cada bloque por el Candidato no serán acumulables, por lo tanto, el tiempo no aprovechado será considerado como tiempo agotado.	Artículo 40. Tiempos no utilizados. 1. Los tiempos no utilizados en cada bloque por la persona candidata no serán acumulables, por lo tanto, el tiempo no aprovechado será considerado como tiempo agotado.
Artículo 42. Prohibición de los Candidatos de utilizar dispositivos electrónicos. 1. Los Candidatos no tendrán contacto alguno con asesores u otras personas durante el debate, ni podrán hacer uso de dispositivos electrónicos como apuntador, teléfono celular o tableta electrónica.	Artículo 42. Prohibición de utilizar dispositivos electrónicos. 1. Las personas candidatas no tendrán contacto alguno con asesores u otras personas durante el debate, ni podrán hacer uso de dispositivos electrónicos como apuntador, teléfono celular o tableta electrónica.
Artículo 43. De las tomas de imagen 1. Las tomas de televisión durante la intervención de cada Candidato serán cerradas, tipo primer plano. Sólo se harán tomas abiertas de todo el escenario al inicio del debate y cuando el moderador despida la transmisión.	Artículo 43. De las tomas de imagen 1. Las tomas de televisión durante la intervención de cada persona candidata serán cerradas, tipo primer plano. Sólo se harán tomas abiertas de todo el escenario al inicio del debate y cuando él o la moderadora despida la transmisión.
Artículo 45. Finalización del debate. 1. Cuando los moderadores den por concluido el debate, los Candidatos, además de los asistentes acreditados, deben permanecer en sus lugares hasta que la transmisión haya salido del aire.	Artículo 45. Finalización del debate. 1. Cuando los moderadores den por concluido el debate, las personas candidatas, además de los asistentes acreditados, deben permanecer en sus lugares hasta que la transmisión haya salido del aire.
Artículo 46. Medios de comunicación. 1. Los representantes de los medios de comunicación podrán entrevistar a los Candidatos en las afueras del recinto donde se realice el debate; en ningún momento podrán hacerlo en el interior del recinto.	Artículo 46. Medios de comunicación. 1. Los representantes de los medios de comunicación podrán entrevistar a las personas candidatas en las afueras del recinto donde se realice el debate; en ningún momento podrán hacerlo en el interior del recinto.
Artículo 47. Mitines o reuniones. 1. Concluido el debate, los Candidatos no podrán realizar mitines o reuniones con simpatizantes en un radio de 200 metros alrededor del lugar del debate.	Artículo 47. Mitines o reuniones. 1. Concluido el debate, las personas candidatas no podrán realizar mitines o reuniones con simpatizantes en un radio de 200 metros alrededor del lugar del debate.
Artículo 48. Debates organizados por los medios de comunicación. 1. Los medios de comunicación estatales podrán organizar libremente debates entre Candidatos, siempre y cuando cumplan con lo siguiente: I. Deberán de acatar lo establecido en el presente Reglamento. II. Se comunique tal determinación al Instituto y a los consejos municipales, según corresponda; III. Participen por lo menos dos Candidatos de la misma elección, y IV. Se establezcan condiciones de equidad en el formato.	Artículo 48. Debates organizados por los medios de comunicación. 1. Los medios de comunicación estatales podrán organizar libremente debates entre personas candidatas, siempre y cuando cumplan con lo siguiente: I. Deberán de acatar lo establecido en el presente Reglamento; II. Se comunique tal determinación al Instituto y a los consejos municipales, según corresponda; III. Participen por lo menos dos personas candidatas de la misma elección, y

TEXTO ORIGINAL	TEXTO PARA REFORMA
<p>2 a 4</p> <p>5. La solicitud para la realización del debate deberá estar dirigida a la presidencia del Consejo General o de los consejos municipales y deberá contener por lo menos, lo siguiente:</p> <p>I. El lugar en que se celebrará el debate;</p> <p>II. Los Candidatos invitados, anexando las constancias con el acuse de recibido de la invitación;</p> <p>III. El formato a utilizar en el debate;</p> <p>IV. Los tiempos de duración del debate, y</p> <p>V. El medio electrónico o cualquier otro a utilizar para la difusión del debate.</p> <p>6. Los medios de comunicación que organicen debates entre Candidatos no podrán cobrar o recibir contraprestación por la realización de los mismos.</p> <p>7. Y las demás disposiciones establecidas en el artículo 314 del Reglamento de Elecciones del INE.</p>	<p>IV. Se establezcan condiciones de equidad en el formato.</p> <p>2 a 4</p> <p>5. La solicitud para la realización del debate deberá estar dirigida a la presidencia del Consejo General o de los consejos municipales y deberá contener por lo menos, lo siguiente:</p> <p>I. El lugar en que se celebrará el debate;</p> <p>II. Las personas candidatas invitadas, anexando las constancias con el acuse de recibido de la invitación;</p> <p>III. El formato a utilizar en el debate;</p> <p>IV. Los tiempos de duración del debate, y</p> <p>V. El medio electrónico o cualquier otro a utilizar para la difusión del debate.</p> <p>6. Los medios de comunicación que organicen debates entre personas candidatas no podrán cobrar o recibir contraprestación por la realización de los mismos.</p> <p>7. Y las demás disposiciones establecidas en el artículo 314 del Reglamento de Elecciones del INE.</p>

Por lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41 párrafo segundo, base V, Apartado C, numeral 9, y 116 Base IV, incisos a) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98 numeral 1, 99 numeral 1, y 218, numeral 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 62, 130, 138 y 139 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 76 párrafo 1, 88 numeral 1, fracciones XV, XXIV y XXIX, 102 párrafo 1 fracción II, y 173 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; 1 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; 17 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Durango; este Órgano Superior de Dirección emite el siguiente.

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las propuestas de modificación al Reglamento de Debates del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en términos del Considerando XVIII del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, para que realice las gestiones necesarias, a fin de impactar las modificaciones en el Reglamento vigente para su publicación.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en estrados, redes sociales oficiales, así como en el portal de Internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria virtual número siete del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, a través de la plataforma de comunicación Videoconferencia Telmex, de fecha cuatro de febrero de dos mil veintiuno, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales Lic. Mirza Mayela Ramírez Ramírez, Lic. Laura Fabiola Bringas Sánchez, Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala, Lic. Norma Beatriz Pulido Corral, Lic. José Omar Ortega Soria, Lic. David Alonso Arámbula Quiñones, y el Consejero Presidente, M.D. Roberto Herrera Hernández, ante la Secretaria M.D. Karen Flores Maciel, quien da fe.

M.D. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ
CONSEJERO PRESIDENTE

M.D. KAREN FLORES MACIEL
SECRETARÍA

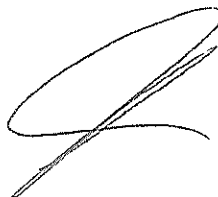
Esta hoja de firmas es parte integral del Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, por el que se aprueba el diverso de la Comisión de Reglamentos y Normatividad del Órgano Superior de Dirección, a través del cual se proponen modificaciones al Reglamento de Debates de este Instituto Electoral, identificado con la clave alfanumérica IEPC/CGI/2021

IEPC/CG15/2021

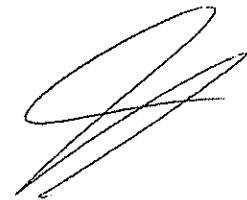
ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE EMITE LA CONVOCATORIA PARA OCUPAR CARGOS VACANTES DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE DURANGO, GÓMEZ PALACIO, NOMBRE DE DIOS, EL ORO Y PUEBLO NUEVO.

ANTECEDENTES

1. El ocho de noviembre de dos mil dieciocho, en Sesión Extraordinaria número treinta y cinco, el Consejo General de este Instituto, mediante Acuerdo IEPC/CG117/2018, aprobó los dictámenes de las propuestas para la designación de las Consejeras y Consejeros Presidentes, Secretarías y Secretarios, Consejeras y Consejeros Propietarios y Suplentes de los Consejos Municipales Electorales para dos Procesos Electorales Locales.
2. Con fecha veinte de abril de dos mil veinte, en sesión extraordinaria número siete, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, aprobó el Acuerdo IEPC/CG13/2020, por el que, en cumplimiento a las acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, COVID-19 emitidas por la autoridad de salud federal, decretando la suspensión de las actividades presenciales del personal del instituto y los plazos y términos vinculados a la actividad institucional y, en consecuencia, se determinó la celebración, a través de herramientas tecnológicas, de sesiones virtuales a distancia, ordinarias o extraordinarias del órgano superior de dirección, de sus comisiones, comités y del Secretariado Técnico.
3. El dieciséis de junio de dos mil veinte, el Instituto Nacional Electoral por medio de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, mediante el oficio número INE/STCVOP/161/2020, da respuesta a la consulta realizada por el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en relación a la posibilidad de llevar a cabo las entrevistas a través de la modalidad a distancia mediante el uso de herramientas de la comunicación y no de manera presencial, dentro del procedimiento de designación de consejeras y consejeros distritales y municipales de los organismos públicos locales electorales.
4. El diecisiete de julio de dos mil veinte, en Sesión Ordinaria número tres, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, aprobó el Acuerdo IEPC/CG21/2020, por el que se realizan las acciones encaminadas a la debida integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales de Durango, Lerdo y Nombre de Dios.
5. El diecisiete de julio de dos mil veinte, en Sesión Ordinaria número tres del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, aprobó el Acuerdo IEPC/CG22/2020, por el que se emite la convocatoria para ocupar los cargos vacantes de los Consejos Municipales Cabeceras de Distrito Local Electoral.
6. El ocho de octubre de dos mil veinte, en Sesión Extraordinaria número dieciocho del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, mediante el Acuerdo IEPC/CG34/2020, por el que se aprobó el dictamen emitido por la Comisión de Organización Electoral del propio Órgano Superior de Dirección que contiene las propuestas de Consejera/o Presidente, Secretaria/os, Consejeras/os Propietarios y Suplentes de los Consejos Municipales para dos Procesos Electorales Locales.
7. El uno de noviembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, realizó de manera virtual la Sesión Especial de inicio del Proceso Electoral Local 2020-2021.
8. El cinco de noviembre de dos mil veinte, en Sesión Extraordinaria número veintidós, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, aprobó el Acuerdo IEPC/CG46/2020, mediante el cual se designó al ciudadano Jorge Uzarraga González como Encargado de Despacho de la Secretaría del Consejo Municipal de Nombre de Dios, Durango, para el Proceso Electoral Local 2020-2021; precisando que el ciudadano en comento, fungía como Consejero Electoral Suplente, en razón de ello, la posición de suplente se encuentra vacante.
9. Con fecha siete de noviembre de dos mil veinte, se realizó en los nueve Consejos Municipales cabecera de Distrito la sesión especial de instalación para el Proceso Electoral Local 2020-2021.



10. El dieciséis de diciembre de dos mil veinte, en sesión Extraordinaria virtual número treinta del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, mediante Acuerdo IEPC/CG65/2020, se aprobó la fusión de las Comisiones de Organización Electoral y Capacitación Electoral, a fin de integrar la Comisión de Organización y Capacitación Electoral, para el Proceso Electoral Local 2020-2021.
11. El diecisiete de diciembre de dos mil veinte, el Consejo Municipal de Durango, recibió la renuncia de Rosa Isabel Galindo Gómez, al cargo de Consejera Suplente de dicho Consejo; precisando que la ciudadana en mención, fue designada mediante Acuerdo IEPC/CG117/2018.
12. El dieciocho de diciembre de dos mil veinte, el Consejo Municipal de Nombre de Dios, recibió la renuncia de Petra Núñez Nevárez, al cargo de Consejera Electoral Propietaria de dicho Consejo; precisando que la ciudadana en comento, fue designada mediante Acuerdo IEPC/CG21/2020.
13. El veintinueve de diciembre de dos mil veinte, la Sala Superior del Tribunal Electoral de Poder Judicial de la Federación, emitió la sentencia ante el Recurso de Reconsideración con número de expediente SUP-REC-277/2020, por la cual se confirma la sentencia dictada por la Sala Regional Monterrey, relativa a la ocupación del 10% de los cargos para acceder a los Consejos Distritales y Municipales que corresponderán a las personas que forman parte de los grupos vulnerables (LGBTI+, con discapacidad, mayores de 60 años e indígenas).
14. El treinta y uno de diciembre de dos mil veinte, se recibió en el Consejo Municipal de Nombre de Dios, la renuncia de la ciudadana Mónica Franco Barraza, al cargo de Consejera Electoral propietaria de ese Consejo; precisando que dicha ciudadana fue designada mediante Acuerdo IEPC/CG117/2018.
15. El seis de enero de dos mil veintiuno, el Consejo Municipal de Nombre de Dios, recibió la renuncia de Flor Maribel Sánchez Torres, al cargo de Consejera Suplente de dicho Consejo; precisando que la mencionada ciudadana fue designada mediante Acuerdo IEPC/CG34/2020.
16. El seis de enero de dos mil veintiuno, se recibió en el Consejo Municipal de El Oro, la renuncia de la ciudadana Odet Ávila Talamantes, al cargo de Consejera Suplente de dicho Consejo; precisando que la mencionada ciudadana fue designada mediante Acuerdo IEPC/CG34/2020.
17. El dieciocho de enero de dos mil veintiuno, se recibió en el Consejo Municipal de Durango, la renuncia del ciudadano Pedro Márquez Contreras, al cargo de Consejero Electoral propietario de ese Consejo; precisando que dicho ciudadano fue designado mediante Acuerdo IEPC/CG117/2018.
18. El diecinueve de enero de dos mil veintiuno, el Consejo Municipal de Pueblo Nuevo, recibió la renuncia de Carlos Saúl Flores Coria, al cargo de Consejero Suplente de dicho Consejo; precisando que el mencionado ciudadano fue designado mediante Acuerdo IEPC/CG117/2018.
19. El veinticinco de enero de dos mil veintiuno, en sesión ordinaria uno del Consejo Municipal de Nombre de Dios Cabecera de Distrito Local 15, se realizó la toma de protesta de Teresa Ruiz Rivas y Maritza Hernández González al cargo de Consejeras Electorales Propietarias de ese Consejo, precisando que las mencionadas ciudadanas fueron designadas como Consejeras Suplentes mediante el Acuerdo IEPC/CG34/2020.
20. El veintinueve de enero de dos mil veintiuno, se recibió en este Instituto, la renuncia de Víctor Tomás Quiroz Alvarado, al cargo de Consejero Presidente del Consejo Municipal de Gómez Palacio, precisando que dicho ciudadano fue designado mediante Acuerdo IEPC/CG117/2018.
21. El dos de febrero de dos mil veintiuno, el Presidente del Consejo Municipal de Durango, a través del oficio IEPC/CMECD/DGO/035/2021, solicitó que el C. Héctor Fernando Sánchez Hernández asistiera a la siguiente sesión de ese Consejo, a efecto de tomarle protesta de Ley como Consejero Electoral Propietario.
22. El tres de febrero de dos mil veintiuno, el Consejo Municipal de Gómez Palacio, recibió la renuncia de Eduardo Holguín Pérez, al cargo de Consejero Suplente de ese Consejo; precisando que dicho ciudadano fue designado mediante Acuerdo IEPC/CG117/2018.
23. El tres de febrero de dos mil veintiuno, el Consejo Municipal de Gómez Palacio, recibió la renuncia de Pedro Fabián Alanís Padilla, al cargo de Consejero Suplente de ese Consejo; precisando que dicho ciudadano fue designado mediante Acuerdo IEPC/CG117/2018.



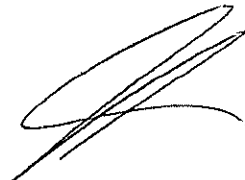
24. El tres de febrero de dos mil veintiuno, el Consejo Municipal de Gómez Palacio, recibió la renuncia de Karla Daniela Lara Durán, al cargo de Consejera Suplente de ese Consejo; precisando que dicha ciudadana fue designada mediante Acuerdo IEPC/CG117/2018.
25. El tres de febrero de dos mil veintiuno, en las instalaciones de este Instituto, se recibió la renuncia de José Manuel Luna Gómez, Consejero Suplente del Consejo Municipal de El Oro; precisando que dicho ciudadano fue designado mediante Acuerdo IEPC/CG117/2018.
26. Con fecha tres de febrero de dos mil veintiuno, se recibió en este Instituto, el Oficio IEPC/CMECD/ORO/020/2021, signado por el ciudadano Mario Reyes Villa, Presidente del Consejo Municipal de El Oro Cabecera de Distrito Electoral Local 8, mediante el cual se notifica el fallecimiento de Jesús Misaeli Martínez Vázquez, quien desempeñaba el cargo de Consejero Suplente en el Consejo Municipal de El Oro.
27. El seis de febrero de dos mil veintiuno, la Comisión de Organización y Capacitación Electoral del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en sesión extraordinaria número uno, aprobó el Acuerdo por el que se emite la Convocatoria para ocupar cargos vacantes de los Consejos Municipales de Durango, Gómez Palacio, Nombre de Dios, El Oro y Pueblo Nuevo.
28. El seis de febrero de dos mil veintiuno, se remitió al Presidente del Consejo General de este Instituto, mediante el oficio IEPC/DOE/026/2021, el Acuerdo de la Comisión de Organización y Capacitación Electoral del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, por el que se emite la convocatoria para ocupar cargos vacantes de los Consejos Municipales de Durango, Gómez Palacio, Nombre de Dios, El Oro y Pueblo Nuevo, con la finalidad de que sea puesto a consideración de los integrantes del Consejo General.

En atención a los referidos antecedentes, este Consejo, estima conducente emitir el presente Acuerdo con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, párrafo primero y apartado C, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales y en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de los Organismos Públicos Locales en los términos que establece la Constitución.
- II. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso a) y c), párrafo primero, de la Constitución Federal, las elecciones de Gobernadores, miembros de las Legislaturas Locales y de los integrantes de los Ayuntamientos, se realizarán mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

Asimismo, el citado precepto jurídico señala que la organización de las elecciones locales está a cargo de los Organismos Públicos Locales, quienes contarán con un Órgano Superior de Dirección integrado por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; el Secretario Ejecutivo y los representantes de los partidos políticos concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.
- III. Que en términos de lo establecido en el artículo 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los Organismos Públicos Locales cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozan de autonomía en sus decisiones, en términos que establece la Constitución Federal, las constituciones de los estados y las leyes electorales locales, además dichos órganos son autoridad en materia electoral.
- IV. Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 104, numeral 1, incisos a) y o) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, corresponde a los Organismos Públicos Locales, aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos y criterios que establezca el Instituto Nacional Electoral en el ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución y la Ley; así como supervisar las actividades que realicen los órganos distritales locales y municipales en la entidad correspondiente, durante el proceso electoral.
- V. Que el artículo 63 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, establece en su párrafo sexto que la organización, preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales, es una función del Estado que se



ejerce a través del Instituto Nacional Electoral y del Organismo Público Electoral Local, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Constitución Federal, la Constitución Política Local, las leyes generales y locales de la materia.

- VI. Que acorde a lo establecido en el artículo 130, párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 76, numeral 1 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.
- VII. Que en términos de lo señalado por el artículo 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en concordancia con lo establecido en el artículo 74, numeral 1 y 75, numeral 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, es autoridad en materia electoral y en el ejercicio de sus funciones se regirá por los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad, independencia y máxima publicidad.
- VIII. Que los artículos 139, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 81 y 82, numeral 1, fracción I, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado, establecen que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, contará con un Consejo General integrado por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales, quienes en su conjunto, serán responsables de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y vigilar que los principios rectores de la función electoral, guíen todas las funciones del Instituto.
- IX. Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 88, numeral 1, fracciones III, IV y VII de la Ley Comicial local, corresponde al Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, designar a las consejeras y consejeros presidentes, secretarías y secretarios, consejeras y consejeros propietarios y suplentes de los Consejos Municipales Electorales, cuidando la debida integración, instalación y funcionamiento de éstos; así como de difundir la integración de los mismos.
- X. Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 90, numeral 1, fracción XVII de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, corresponde al Secretario del Consejo General de este Instituto, integrar las listas de las propuestas de las Consejeras y Consejeros Presidentes, Secretarías y Secretarios, Consejeras y Consejeros propietarios y suplentes de los Consejos Municipales Electorales, las cuales entregará al Presidente del Consejo General.
- XI. Que el artículo 99, numeral 1, fracción I de la Ley Local de la materia, dispone que corresponde a la Dirección de Organización Electoral de este Instituto, apoyar en la integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales.
- XII. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 104, numerales 1 y 3 de la ley comicial local, los Consejos Municipales Electorales son los órganos encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, e iniciarán funciones a más tardar la primera semana del mes de noviembre del año anterior al de la elección, mismas que concluirán al término del Proceso Electoral Local.
- El artículo 164, numerales 1 y 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, dispone que el Proceso Electoral Ordinario iniciará el primer día del mes de noviembre del año anterior al de la elección y concluirá una vez que el Tribunal Electoral haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.
- XIII. Que el artículo 106, numeral 1 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, señala los requisitos que deberán satisfacer las Consejeras y Consejeros Presidentes, Secretarías y Secretarios, Consejeras y Consejeros Propietarios y Suplentes de los Consejos Municipales, mismos que a continuación se enuncian:
- a) Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
 - b) Nativo de la entidad o con residencia probada no menor de dos años;
 - c) Tener un modo honesto de vivir;
 - d) Contar con su credencial para votar con fotografía vigente;

- e) No ser Secretario del Despacho del Poder Ejecutivo, ni Fiscal o Vicefiscal del Estado, ni Subsecretario u Oficial Mayor en la administración pública estatal o municipal, a menos que se separe de su encargo, un año antes al día de su nombramiento;
- f) No ser ni haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político durante los últimos tres años;
- g) No ocupar ni haber ocupado cargo de elección popular; ni haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- h) Ser de reconocida probidad y poseer los estudios y conocimientos suficientes para desempeñar adecuadamente sus funciones; y
- i) No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial.

XIV. Que el artículo 107 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, establece que los Consejos Municipales se integrarán por un Presidente, un Secretario; cuatro Consejeros Electorales Propietarios y cuatro Suplentes, todos designados por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, y un representante por cada uno de los partidos políticos y candidatos independientes en su caso, con registro o acreditación ante el Instituto.

En ese sentido es necesario que los nueve Consejos Municipales cabecera de Distrito se encuentren debidamente integrados conforme lo estipula la Ley.

Por lo que, ante las diversas renunciaciones presentadas en los Consejos de Durango, Gómez Palacio, Nombre de Dios, El Oro y Pueblo Nuevo, es necesario emitir una Convocatoria, con la finalidad de dar cumplimiento al referido artículo 107, el cual establece como deben de estar integrados los consejos.

Derivado de las constancias que se encuentran en los archivos y que soportan los antecedentes, se tienen un total de catorce vacantes en términos del presente Acuerdo y señaladas en la Convocatoria adjunta en Anexo 1.

En aplicación al artículo 107 de la Ley Electoral Local se advierte que, se actualizan diversas hipótesis consideradas como vacantes definitivas en la integración de diversos Consejos Municipales por las siguientes causas:

- a. Por fallecimiento
- b. Por renuncia
- c. Por designación

En relación a la hipótesis actualizada por fallecimiento se presentó la vacante señalada en el antecedente 26 del presente instrumento, que se hace consistir en el deceso del ciudadano Jesús Misael Martínez Vázquez, quien se desempeñaba como Consejero Electoral Suplente de El Oro, quedando vacante dicho cargo.

En relación a la hipótesis de renuncia al cargo, en los Consejos Municipales señalados en los antecedentes 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24 y 25 del presente instrumento se actualizaron vacantes. Los datos se describen en la siguiente tabla:

	NOMBRE	MUNICIPIO	CARGO
1	Rosa Isabel Galindo Gómez	Durango	Consejera Suplente
2	Pedro Márquez Contreras	Durango	Consejero Electoral Propietario
3	Víctor Tomas Quiroz Alvarado	Gómez Palacio	Consejero Presidente
4	Pedro Fabián Alanís Padilla	Gómez Palacio	Consejero Suplente
5	Eduardo Holguín Pérez	Gómez Palacio	Consejero Suplente
6	Karla Daniela Lara Durán	Gómez Palacio	Consejera Suplente

7	Petra Núñez Nevárez	Nombre de Dios	Consejera Electoral Propietaria
8	Mónica Franco Barraza	Nombre de Dios	Consejera Electoral Propietaria
9	Flor Maribel Sánchez Torres	Nombre de Dios	Consejera Suplente
10	Odet Ávila Talamantes	El Oro	Consejera Suplente
11	José Manuel Luna Gómez	El Oro	Consejero Suplente
12	Carlos Saúl Flores Coria	Pueblo Nuevo	Consejero Suplente

Las vacantes por la hipótesis de designación, se materializarán en los siguientes casos:

	NOMBRE	MUNICIPIO	CARGO
1	Jorge Uzarraga González	Nombre de Dios	Consejero Suplente designado Encargado de Despacho de la Secretaría
2	Teresa Ruiz Rivas	Nombre de Dios	Consejera Suplente designada Consejera Electoral Propietaria, por la renuncia de la ciudadana Petra Núñez Nevárez
3	Maritza Hernández González	Nombre de Dios	Consejera Suplente, designada Consejera Electoral Propietaria, por la renuncia de la ciudadana Mónica Franco Barraza
4	Héctor Fernando Sánchez Hernández	Durango	Consejero Suplente, designado Consejero Propietario por la renuncia del ciudadano Pedro Márquez Contreras

Así, podemos determinar que la totalidad de las vacantes a designar por el Consejo General de este Instituto, son las siguientes:

Cons	Consejo Municipal	Puesto Vacante
1	Durango	Consejero (a) Suplente
2	Durango	Consejero (a) Suplente
3	Gómez Palacio	Consejero (a) Presidente (a)
4	Gómez Palacio	Consejero (a) Suplente
5	Gómez Palacio	Consejero (a) Suplente
6	Gómez Palacio	Consejero (a) Suplente
7	Nombre de Dios	Consejero (a) Suplente
8	Nombre de Dios	Consejero (a) Suplente
9	Nombre de Dios	Consejero (a) Suplente
10	Nombre de Dios	Consejero (a) Suplente
11	El Oro	Consejero (a) Suplente
12	El Oro	Consejero (a) Suplente
13	El Oro	Consejero (a) Suplente
14	Pueblo Nuevo	Consejero (a) Suplente

De igual manera garantizando el principio de certeza, el número de vacantes establecidos para la convocatoria podrá ampliarse con motivo de las renunciaciones presentadas con posterioridad a la emisión de ésta, para lo cual se atenderá a lo previsto en el artículo 107, numeral 1, fracción II de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

- XV. Que, sin perjuicio de las disposiciones de la Ley Electoral Local antes invocadas, el artículo 20 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, prevé que para verificar el cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales, así como para la selección de aspirantes para integrar los Consejos Municipales, el Organismo Público Local, a través de su Órgano Máximo de Dirección deberá observar las reglas siguientes:

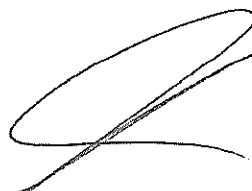
- a) Emitir una convocatoria pública con la debida anticipación a la fecha en que los aspirantes a consejeros municipales deban presentar la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para ocupar el cargo.
- b) En la convocatoria señalará la documentación que deberán presentar los aspirantes, las etapas que integrarán el procedimiento, así como el plazo en que deberá aprobarse la designación de consejeros electorales.
- c) Las etapas del procedimiento serán, cuando menos, las siguientes:
 - I. Inscripción de los candidatos;
 - II. Conformación y envío de expedientes al Órgano Superior de Dirección;
 - III. Revisión de los expedientes por el Órgano Superior de Dirección;
 - IV. Elaboración y observación de las listas de propuestas,
 - V. Valoración curricular y entrevista presencial, e
 - VI. Integración y aprobación de las propuestas definitivas.
- d) En la convocatoria deberán establecerse, además, las cuestiones siguientes:
 - I. Cada aspirante deberá presentar un escrito de dos cuartillas como máximo, en el que exprese las razones por las que aspira a ser designado como consejero electoral;
 - II. Aquellos aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en este Reglamento y en la legislación de la entidad federativa, serán sujetos de una valoración curricular y una entrevista;
 - III. Se formará una lista de los aspirantes considerados idóneos para ser entrevistados; y
 - IV. Plazo de prevención para subsanar omisiones.
- e) La valoración curricular y la entrevista a los aspirantes deberán ser realizadas por una comisión o comisiones de consejeros electorales del Órgano Superior de Dirección, conforme a lo dispuesto en la ley local. Se podrá contar con la participación del Consejero Presidente del consejo respectivo. El Organismo Público Electoral Local determinará la modalidad de la entrevista, tomando en consideración las características propias de la entidad. Para la valoración curricular y entrevistas, se deberán tomar en cuenta aquellos criterios que garanticen la imparcialidad, independencia y profesionalismo de los aspirantes.
- f) Los resultados de los aspirantes que hayan aprobado cada etapa del procedimiento, se publicarán en el portal de Internet y los estrados del organismo público electoral local, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios rectores de máxima publicidad y protección de datos personales.

Respecto a las medidas preventivas y de actuación derivadas de la pandemia por COVID-19, este Instituto, estima conveniente realizar las entrevistas a los aspirantes a ocupar algún cargo en los Consejos Municipales en la modalidad a distancia, con la ayuda de las tecnologías de la información y la comunicación, para tal efecto, se podrá disponer de las diversas herramientas y programas que se utilizan para procesar, administrar y compartir la información, mediante diversos soportes tecnológicos, tales como: computadoras y dispositivos móviles.

Por lo que, en acatamiento a la consulta realizada por el Organismo Público Local de Guanajuato al Instituto Nacional Electoral, misma que se encuentra referida en los antecedentes del presente Acuerdo, es dable considerar la posibilidad de que la aplicación de las entrevistas, se puedan realizar en la modalidad a distancia mediante el uso de herramientas de la comunicación y no de manera presencial, como lo refiere el artículo 20 en el inciso c), fracción V, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

En esa tesitura, cabe precisar que el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en el punto de Acuerdo Tercero del Acuerdo IEPC/CG13/2020, autorizó la celebración de sesiones virtuales o a distancia, ordinarias o extraordinarias, del Consejo General, sus comisiones, comités, así como del Secretariado Técnico, a través de herramientas tecnológicas, durante el periodo de vigencia de las medidas sanitarias derivado de la pandemia generada por el virus COVID-19.

- XVI. Que el artículo 21 del Reglamento de Elecciones en cita, establece que en la convocatoria pública se solicitará a los aspirantes la presentación, al menos, de la documentación siguiente:



- a) Curriculum vitae, el cual deberá contener entre otros datos, el nombre completo; domicilio particular; teléfono; correo electrónico; trayectoria laboral, académica, política, docente y profesional; publicaciones; actividad empresarial; cargos de elección popular; participación comunitaria o ciudadana y, en todos los casos, el carácter de su participación;
- b) Resumen curricular en un máximo de una cuartilla, en formato de letra Arial 12, sin domicilio ni teléfono, para su publicación;
- c) Original, para su cotejo, y copia del acta de nacimiento;
- d) Copia por ambos lados de la credencial para votar;
- e) Copia del comprobante del domicilio que corresponda, preferentemente, al distrito electoral o municipio por el que participa, o en su caso, constancia emitida por alguna autoridad del lugar;
- f) Certificado de no antecedentes penales o declaración bajo protesta de decir verdad de no haber sido condenado por delito alguno o, en su caso, que sólo fue condenado por delito de carácter no intencional o imprudencial;
- g) Declaración bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste: no haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los tres años inmediatos anteriores a la designación; no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la designación, y no estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
- h) En su caso, las publicaciones, certificados, comprobantes con valor curricular u otros documentos que acrediten que el aspirante cuenta con los conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones;
- i) Escrito del solicitante en el que exprese las razones por las que aspira a ser designado como consejero electoral distrital o municipal, y
- j) En su caso, copia simple del título y cédula profesional.

En el contexto por el que se encuentra nuestra entidad y el país, por la mencionada emergencia sanitaria y atendiendo las medidas de prevención y distanciamiento social por la pandemia de COVID-19, la recepción y entrega de los documentos a que hace referencia el citado precepto legal, serán de manera digital, por correo electrónico o por correo postal, mismos que se encuentran descritos en la convocatoria (anexo 1); una vez que se reanuden las actividades presenciales en el Instituto, deberán presentar la totalidad de la documentación en las instalaciones del mismo o bien por correo postal. De igual manera, todas las notificaciones se realizarán a través del portal de internet del Instituto, salvo aquellas que deban realizarse de manera personal a los y las aspirantes, mismas que se harán mediante el correo electrónico que hayan registrado.

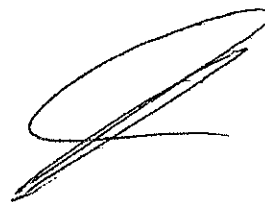
Adicionalmente, la citada disposición reglamentaria señala que la convocatoria pública deberá difundirse de manera amplia en la entidad federativa, por lo menos, a través de la página oficial del Organismo Público Electoral Local y los estrados de los Consejos Municipales en los que haya vacantes; asimismo, en universidades, colegios, organizaciones de la sociedad civil, comunidades y organizaciones indígenas y entre líderes de opinión de la entidad, así como en periódicos de circulación local.

XVII. Que conforme a lo establecido en artículo 22 del señalado Reglamento, para la designación de las Consejeras y Consejeros Municipales, se tomarán en consideración, como mínimo, los siguientes criterios orientadores:

- a) Paridad de género;
- b) Pluralidad cultural de la entidad;
- c) Participación comunitaria o ciudadana;
- d) Prestigio público y profesional;
- e) Compromiso democrático, y
- f) Conocimiento en la materia electoral.

Mientras que, en la valoración de dichos criterios, se estará a lo previsto en el artículo 9, numeral 3 del propio Reglamento de Elecciones.

XVIII. Que el artículo 9, numeral 3, del Reglamento de Elecciones, establece que en la valoración de los criterios señalados en el considerando inmediato anterior, se entenderá por paridad de género, el asegurar la participación igualitaria de mujeres y hombres como parte de una estrategia integral, orientada a garantizar la igualdad sustantiva a través del establecimiento de las condiciones necesarias para proteger la igualdad de trato y oportunidades en el reconocimiento, goce, ejercicio y garantía de los derechos humanos, con el objeto de eliminar prácticas discriminatorias y disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en la vida política y pública del país. Conviene señalar que el artículo 6 numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales reformados recientemente dispone que el instituto, los Organismos Públicos Locales, los partidos políticos, personas precandidatas y candidatas deberán garantizar el principio de paridad de género en el ejercicio de los derechos políticos y electorales, así como el respeto a los derechos humanos de las mujeres.



Asimismo, se entenderá por pluralidad cultural, el reconocimiento de la convivencia e interacción de distintas expresiones culturales y sociales en una misma entidad. En tanto que la participación comunitaria o ciudadana se entenderá como las diversas formas de expresión social, iniciativas y prácticas que se sustentan en una diversidad de contenidos y enfoques a través de los cuales se generan alternativas organizativas y operativas que inciden en la gestión o intervienen en la toma de decisiones sobre asuntos de interés público.

Así también, se entenderá por prestigio público y profesional, aquel con que cuentan las personas que destacan o son reconocidas por su desempeño y conocimientos en una actividad, disciplina, empleo, facultad u oficio, dada su convicción por ampliar su conocimiento, desarrollo y experiencia en beneficio de su país, región, entidad o comunidad.

Y por compromiso democrático se entenderá, la participación activa en la reflexión, diseño, construcción, desarrollo e implementación de procesos o actividades que contribuyen al mejoramiento de la vida pública y bienestar común del país, la región, entidad o comunidad desde una perspectiva del ejercicio consciente y pleno de la ciudadanía y los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, bajo los principios que rigen el sistema democrático, es decir, la igualdad, la libertad, el pluralismo y la tolerancia.

Finalmente, por cuanto hace a los conocimientos en materia electoral, deben converger, además de los relativos a las disposiciones constitucionales y legales en dicha materia, un conjunto amplio de disciplinas, habilidades, experiencias y conocimientos que puedan enfocarse directa o indirectamente a la actividad de organizar las elecciones, tanto en las competencias individuales como en la conformación integral de cualquier órgano colegiado.

Adicionalmente, el Consejo General de este Instituto tomará en consideración para la selección de los cargos vacantes, lo establecido en la sentencia SUP-REC-277/2020, con la finalidad de dar inclusión a grupos vulnerables como LGBTI+, jóvenes, mayores de 60 años, personas con alguna discapacidad, grupos indígenas o afrodescendientes. Lo anterior, con el propósito de revertir escenarios de desigualdad histórica que enfrentan ciertos grupos en situación de vulnerabilidad en el ejercicio de sus derechos, a fin de garantizarles el acceso, en un plano de igualdad sustancial a los bienes, servicios y oportunidades de que disponen la mayoría de los sectores sociales. En este sentido, el Consejo General privilegiará la designación de personas que pertenezcan a alguno de los sectores sociales señalados, con independencia de la posición que obtengan como resultado de la evaluación, procurando la paridad en la integración de los Consejos Municipales.

- XIX. Que el artículo 7 del citado Reglamento, establece en su fracción I, como atribución de las comisiones: "Discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo o de resolución y los informes que sean presentados al Consejo General por los secretarios técnicos en los asuntos de su competencia".
- XX. Que el artículo 12 en la fracción I del Reglamento en cita, dispone que es atribución de la Comisión de Organización Electoral el vigilar el cumplimiento de las funciones que desarrolla la Dirección de Organización Electoral del Instituto.
- XXI. Que de conformidad con el artículo 5, numeral 1, fracción I, inciso B); del Reglamento Interior de este Organismo Público, el Instituto Electoral, ejercerá sus atribuciones de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Electoral, la Ley de Partidos, la Ley a través de los de distintos órganos, entre ellos los Consejos Municipales.
- XXII. Que acorde con todo lo anterior, en el Estado de Durango el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021, para renovar al Congreso del Estado, inició formalmente el día uno del mes de noviembre del año dos mil veinte.

Consecuentemente, para la organización, desarrollo y vigilancia del Proceso Electoral Ordinario 2020-2021 en el Estado de Durango, se instalaron los nueve Consejos Municipales cabecera de Distrito Local Electoral; de ahí que es necesario y fundamental implementar las acciones necesarias para lograr una debida integración de dichos órganos electorales, y por ende garantizar la correcta organización del Proceso Electoral.

- XXIII. Que dentro de la organización para la celebración del Proceso Electoral Local 2020-2021, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, tiene a su cargo la obligación de emitir una convocatoria pública dirigida a las y los ciudadanos interesados en fungir como integrantes para los diversos cargos de Consejera y Consejero Presidente, y Consejeras y Consejeros suplentes de los Consejos Municipales Cabecera de Distrito Local Electoral, que se encuentren vacantes. Esto conforme a la información generada por la Dirección de Organización Electoral de este Instituto.

En esa medida, resulta conducente la emisión de la Convocatoria anteriormente señalada, para ocupar las vacantes de los cargos mencionados anteriormente, para dos Procesos Electorales Locales, de conformidad con el artículo 106, numeral 2, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.



- XXIV. Que a efecto de cumplir cabalmente con todas y cada una de las actividades de la preparación, desarrollo y vigilancia de los dos procesos electorales locales próximos, se estima conducente emitir una Convocatoria Pública para integrar debidamente los mencionados Consejos Municipales, en los cargos precisados en el considerando XIV, los cuales se generaron por renunciaciones o algún otro motivo.
- XXV. Que, ante la necesidad de emitir una convocatoria para que la totalidad de los Consejos Municipales Cabecera de Distrito Local Electoral, cuenten con la debida integración de funcionarios en las diferentes etapas que comprende el Proceso Electoral Local 2020-2021, de acuerdo a las facultades otorgadas en la Ley, se hace necesario el inicio del procedimiento de designación de dichos funcionarios.
- XXVI. Que para poder verificar los requisitos constitucionales y legales de los aspirantes, así como poder desarrollar a cabalidad el procedimiento de selección de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento de Elecciones, y seleccionar a los perfiles más idóneos para fungir como Consejeras y Consejeros Presidentes y Consejeras y Consejeros Suplentes de los Consejos Municipales, se debe realizar con antelación una amplia difusión de la Convocatoria objeto del presente Acuerdo, atendiendo así al principio rector de máxima publicidad.

De ahí que este órgano colegiado estima conducente dar inicio a la emisión de la Convocatoria, a través de la cual el Consejo General de este Instituto, realizará la designación de Consejera o Consejero Presidente, y Consejeras y Consejeros Suplentes.

Por lo anterior, el procedimiento que se propone contempla una serie de etapas que permiten cumplir con los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad, independencia, paridad de género y máxima publicidad, además de que permite garantizar la debida integración del Consejo Municipal cabecera de Distrito Local Electoral de Durango, Gómez Palacio, Nombre de Dios, El Oro y Pueblo Nuevo; procedimiento contenido en el Anexo 9.

Adicionalmente, se establece que las y los aspirantes a ocupar cargos vacantes, manifiesten por escrito que no han sido sancionados por violencia política contra las mujeres en razón de género, y no tener ningún tipo de deuda alimentaria. Con lo anterior se pretende garantizar:

- La erradicación de ese tipo de conductas ejercidas contra personas vulnerables, así como la discriminación.
- Igualdad de condiciones en la participación de mujeres y hombres, para ocupar cargos públicos.
- Que las mujeres ejerzan sus derechos políticos y electorales, libres de violencia.
- La elevación de los estándares de ética y responsabilidad pública, de quienes desean desempeñar un cargo en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.
- Que las actuaciones del Instituto referido, se desarrollen dentro del marco de perspectiva de género.

Por lo anterior, se considera que con la convocatoria propuesta se genera certeza a cada uno de las ciudadanas y ciudadanos interesados en integrar los cargos vacantes a través de un procedimiento transparente y conforme a derecho, en el que cada uno de ellos conozca las diferentes etapas y mecanismos a desarrollar durante el proceso de integración de los señalados Consejos Municipales, así como los diferentes criterios de evaluación y el valor de cada uno de éstos.

- XXVII. Que acorde con los principios que rigen la materia electoral y que se contemplan en los artículos 116, fracción IV, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 63, párrafo sexto y 138, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 81 y 88 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, se considera conducente aprobar los documentos que a continuación se enlistan y que resultan necesarios para la implementación del procedimiento que se propone:

1. Convocatoria dirigida a las ciudadanas y ciudadanos duranguenses que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 106 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, y deseen participar en los próximos dos Procesos Electorales como consejera o consejero presidente y consejeras y consejeros suplentes de los Consejos Municipales cabecera de Distrito Local Electoral de Durango, Gómez Palacio, Nombre de Dios, El Oro y Pueblo Nuevo. (anexo 1);
2. Formato de solicitud de inscripción (anexo 2);
3. Formato de curriculum (anexo 3);
4. Formato de resumen curricular (anexo 4);
5. Formato de declaración bajo protesta de decir verdad (anexo 5);
6. Formato de autorización para datos personales (anexo 6);
7. Formato de información y documentos entregados por aspirantes (anexo 7);
8. Formato de cédula individual de valoración curricular y entrevista (anexo 8);

9. Formato de manifestación de no haber sido sancionado por violencia política contra las mujeres en razón de género (anexo 10).

XXVIII. Que a partir de las experiencias de los procesos electorales locales 2017- 2018 y 2018-2019, en los cuales, en el transcurso de los referidos procesos, se presentaron casos de renunciaciones de integrantes de los Consejos Municipales, así como las presentadas durante el actual Proceso Electoral Local 2020-2021, se considera que implementar un proceso de designación para integrar los Consejos Municipales posterior a este, resultaría sumamente complejo, debido a lo avanzado que se encuentra este proceso electoral, por lo que este Órgano Máximo de Dirección considera viable que la Dirección de Organización integre una lista de reserva de aquellos aspirantes que hubiesen obtenido las mayores calificaciones, a partir de las distintas etapas que abarca la Convocatoria pública y que no hubiesen sido designados. Lo anterior, a efecto de que dichos perfiles sean considerados cuando, en su caso, se generen vacantes en el transcurso del Proceso Electoral.

Este mecanismo deberá circunscribirse al supuesto de caso extraordinario o urgente, por lo que a partir de la lista de reserva, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 88, numeral 1, fracciones III y IV; 89, numeral 1, fracción IX y 90, numeral 1, fracción XVII, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el Consejero Presidente a través del Secretario, propondrá un perfil que cubra la vacante, que en su caso se origine, siempre y cuando la o el aspirante exprese su interés de manera escrita, y manifieste bajo protesta de decir verdad que sigue cumpliendo con los requisitos legales para ocupar el cargo.

Lo anterior en virtud de que el Consejo General tiene la obligación de cuidar la debida integración, instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales Electorales, y debe tomar todas las medidas necesarias para garantizar un proceso electoral que brinde certeza a los actores políticos y a la ciudadanía.

XXIX. Que bajo la observancia del principio de máxima publicidad, la Convocatoria a que se refiere el presente Acuerdo, se deberá difundir ampliamente a través del portal de Internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en los estrados del mismo, en las redes sociales oficiales del propio Instituto, en los estrados de los Consejos Municipales Electorales cabecera de Distrito y que además se difunda en universidades, colegios, organizaciones de la sociedad civil, comunidades y organizaciones indígenas, así como entre líderes de opinión de la entidad, en periódicos de circulación local de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, en estrados, gacetas o lugares públicos de las Presidencias Municipales del Estado de Durango, y cualquier otro medio que garantice su mayor difusión en Consejos Municipales en donde haya vacante.

Por lo tanto, con base en los antecedentes y considerandos precisados en el cuerpo del presente instrumento, y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafo primero y apartado C, así como el artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 98, numerales 1 y 2, 104, numeral 1, incisos a) y o) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículo 63, párrafo sexto, 130, párrafos primero y segundo, 138 y 139, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; artículo 74, numeral 1 y 75, numeral 2, 76, numeral 1, 81, 82, numeral 1, fracción I, 86, numerales 1 y 2, 88, numeral 1, fracciones III, IV y VII, 90, numeral 1, fracción XVII, 99, numeral 1, fracción I, 104, numerales 1 y 3, 106, numerales 1 y 2, 107, 164, numerales 1 y 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; artículo 9, numeral 2 y Libro Segundo, Título I, Capítulo IV, Secciones Primera y Segunda del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; artículos 3, 5, 7 y 12 del Reglamento de Comisiones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, artículo 5, numeral 1, fracción I, inciso B); del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la Convocatoria Pública para ocupar algún cargo vacante en los Consejos Municipales de Durango, Gómez Palacio, Nombre de Dios, El Oro y Pueblo Nuevo, la cual forma parte integral del presente Acuerdo como anexo número 1.

SEGUNDO. Se aprueban los formatos señalados con los números del 2 al 9 en el considerando XXVII del presente Acuerdo, los cuales forman parte integral del este instrumento como anexos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 10.

TERCERO. Se aprueba el Procedimiento para ocupar las vacantes en los Consejos Municipales de Durango, Gómez Palacio, Nombre de Dios, El Oro y Pueblo Nuevo, dicho procedimiento forma parte integral del presente Acuerdo como anexo número 9.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

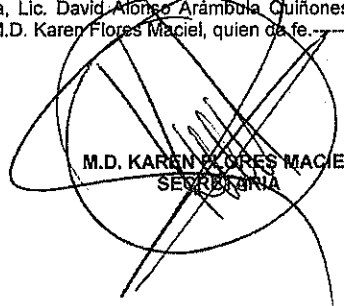
QUINTO. Notifíquese a los Presidentes de los Consejos Municipales de Durango, Gómez Palacio, Nombre de Dios, El Oro y Pueblo Nuevo.

SEXTO. Notifíquese al Instituto Nacional Electoral por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

SEPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en estrados, en redes sociales oficiales y portal de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria virtual número ocho del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, a través de la plataforma de comunicación Videoconferencia Telmex, de fecha ocho de febrero de dos mil veintiuno, por votación unánime en lo general de las y los Consejeros Electorales Lic. Mirza Mayela Ramírez Ramírez, Lic. Laura Fabiola Bringas Sánchez, Mtra. María Cristina de Guadalupe Campos Zavala, Mtra. Norma Beatriz Pulido Corral, Lic. José Omar Ortega Soria, Lic. David Alonso Arámbula Quiñones, y el Consejero Presidente, M.D. Roberto Herrera Hernández, ante la Secretaria M.D. Karen Flores Maciel, quien da fe.


M.D. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ
CONSEJERO PRESIDENTE


M.D. KAREN FLORES MACIEL
SECRETARÍA

Esta hoja de firmas es parte integral del Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, por el que se emite la Convocatoria para ocupar cargos vacantes de los Consejos Municipales de Durango, Gómez Palacio, Nombre de Dios, El Oro y Pueblo Nuevo, identificado con la clave alfanumérica IEPC/CG15/2021.



PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, con fundamento en lo establecido en los artículos 41, párrafo segundo, base V, apartado C y 116, base IV, incisos a), b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 98, numerales 1 y 2, 99, numeral 1, 104, numeral 1, inciso o) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículo 57, fracción IV, 63, párrafo sexto, 130, párrafo segundo y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; artículo 88, numeral 1, fracciones III, IV y VII, 89, numeral 1, fracción IX, 106 y 107 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; artículo 19, numeral 1, inciso a), 20, 21, 22 y 23 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; así como en lo dispuesto por el artículo 11 del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana y los artículos 5 y 6 del Reglamento de los Consejos Municipales Electorales.

CONVOCA:

A las ciudadanas y ciudadanos duranguenses que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 106 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, y deseen participar en el Proceso Electoral Local como Consejera o Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Suplentes de los Consejos Municipales de: Durango, Gómez Palacio, Nombre de Dios, El Oro y Pueblo Nuevo, conforme a las siguientes:

BASES:

PRIMERA. Podrán participar las y los ciudadanos interesados en ocupar algún cargo vacante en los Consejos Municipales cabecera de Distrito Local Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, a que se refiere la presente convocatoria.

SEGUNDA. Las y los ciudadanos interesados en ocupar alguno de los cargos vacantes en los Consejos Municipales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, y que hayan fungido como Secretario (a) de Consejo Municipal Electoral, Consejeros o Consejeras propietarias o suplente podrán participar por algún cargo vacante.

TERCERA. Las y los ciudadanos que estén interesados en ocupar algún cargo vacante en los Consejos Municipales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, deberán cumplir los siguientes:

REQUISITOS:

- I. Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
- II. Ser nativo de la entidad o con residencia probada no menor de dos años;
- III. Tener un modo honesto de vivir;
- IV. Contar con credencial para votar con fotografía vigente;
- V. No ser Secretario (a) del Despacho del Poder Ejecutivo, ni Fiscal o Vicefiscal del Estado, ni Subsecretario (a) u Oficial Mayor en la administración pública estatal o municipal, a menos que se separe de su encargo, un año antes al día de su nombramiento;
- VI. No ser ni haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político durante los últimos tres años;
- VII. No ocupar ni haber ocupado cargo de elección popular; ni haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- VIII. Ser de reconocida probidad y poseer los estudios y conocimientos suficientes para desempeñar adecuadamente sus funciones; y
- IX. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial.

CUARTA. Para acreditar los requisitos anteriormente señalados, las y los ciudadanos interesados deberán presentar los siguientes documentos:

1. Acta de nacimiento original y copia, o bien, el nuevo formato de Acta.

2. Copia por ambos lados de la credencial para votar vigente.
3. Copia de comprobante de domicilio (agua, luz o teléfono), que corresponda preferentemente al municipio por el que participa y con fecha de expedición no mayor a tres meses al de la fecha de presentación, o en su caso, constancia emitida por alguna autoridad del lugar.
4. Declaración bajo protesta de decir verdad, cuyo formato estará disponible en el portal de Internet del Instituto <https://www.iepcdurango.mx>, en el que exprese:
 - a. Que es mexicano(a) por nacimiento;
 - b. Que se encuentra en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
 - c. Tener residencia de al menos dos años en la entidad;
 - d. Que no ha sido condenado(a) por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
 - e. Que no ha sido registrado(a) como candidato(a) a cargo alguno de elección popular durante los tres años inmediatos anteriores a la designación;
 - f. Que no desempeño ni he desempeñado en los tres años inmediatos anteriores, cargo de dirección nacional o estatal o municipal de algún partido político;
 - g. Que no se ha desempeñado durante el año previo a la designación como Secretaria (o) del Despacho del Poder Ejecutivo, ni Fiscal o Vicefiscal del Estado, ni Subsecretaria (o) u Oficial Mayor en la administración pública estatal o municipal;
 - h. La aceptación de las reglas establecidas en el presente proceso de selección;
 - i. Que toda la información que, con motivo del procedimiento de selección, proporcione al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango es veraz y auténtica;
5. Curriculum Vitae, de conformidad con el formato que estará disponible en el portal de Internet del Instituto <https://www.iepcdurango.mx>
6. Resumen curricular, de conformidad con el formato que estará disponible en el portal de Internet del Instituto <https://www.iepcdurango.mx>
7. Exposición de motivos con una extensión máxima de dos cuartillas, en donde exprese por qué desea participar y de qué forma contribuiría en el cumplimiento de los fines y principios del Instituto.
8. Copia del comprobante del máximo grado de estudios.
9. Manifestación de no haber sido sancionado por violencia política contra las mujeres en razón de género.
10. Declaración de la o el aspirante en la que exprese su disponibilidad para ser designada o designado en algunos de los cargos vacantes objeto de esta convocatoria, y no tener impedimento alguno para el cumplimiento de las funciones inherentes a dicho cargo.
11. En su caso, copia de la documentación con la que se acredite el conocimiento o experiencia en la materia político-electoral.
12. Dos fotografías tamaño infantil (pueden ser en formato digital).

QUINTA. Las y los ciudadanos deberán presentar su solicitud dirigida a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en el formato que estará disponible en el portal de Internet; misma que deberá estar firmada por el interesado y acompañada de los documentos a los que se refiere la BASE CUARTA de la presente convocatoria.

Por motivos de la emergencia sanitaria por la pandemia COVID-19 y atendiendo las medidas de prevención y distanciamiento social, el registro y la entrega-recepción de la documentación requerida, será recibida de manera electrónica en la cuenta de correo dir.organizacion@iepcdurango.mx, una vez que se reanuden las actividades presenciales en el Instituto, deberán presentar la totalidad de la documentación en las instalaciones del mismo o bien por correo postal a Calle Litio S/N Col. Cd. Industrial, Durango, Dgo.

SEXTA. Para los efectos anteriores, la presente convocatoria tendrá una difusión amplia a través del portal de Internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en las redes sociales oficiales del Instituto, en los estrados del mismo, podrán colocarse carteles en lugares públicos de los municipios de los Consejos Municipales donde haya vacantes, en los Consejos Municipales, universidades, colegios, organizaciones de la sociedad civil, comunidades y organizaciones indígenas, entre líderes de opinión de esta entidad federativa, en estrados, gacetas o lugares públicos de las Presidencias Municipales del estado de Durango, asimismo, podrá publicarse en periódicos de circulación local y en cualquier otro medio que permita su mayor difusión.

SEPTIMA. El plazo para la publicación y difusión de la presente convocatoria, así como para el registro de aspirantes se efectuará del 08 al 15 de febrero.



SEDE	CORREO ELECTRÓNICO DE RECEPCIÓN	PERIODO DE PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE ASPIRANTES	HORARIO
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.	dir.organizacion@iepcdurango.mx	Del 08 al 15 de febrero de 2021	00:00 a 23:59

Por ningún motivo se admitirán solicitudes de registro una vez vencido el plazo para su presentación.

OCTAVA. El proceso de selección al que se refiere la presente convocatoria tiene como propósito designar a las y los ciudadanos que integrarán los cargos siguientes:

No	Consejo Municipal Municipio	Cargo vacante
1	Durango	Consejero(a) Suplente
2		Consejero(a) Suplente
3	Gómez Palacio	Consejero(a) Presidente(a)
4		Consejero(a) Suplente
5		Consejero(a) Suplente
6		Consejero(a) Suplente
7	Nombre de Dios	Consejero(a) Suplente
8		Consejero(a) Suplente
9		Consejero(a) Suplente
10		Consejero(a) Suplente
11	El Oro	Consejero(a) Suplente
12		Consejero(a) Suplente
13		Consejero(a) Suplente
14	Pueblo Nuevo	Consejero(a) Suplente

NOVENA. Etapas del proceso de selección y designación:

No.	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Emisión de la convocatoria por el Consejo General	08 de febrero de 2021
2	Publicación, difusión de la convocatoria y registro de aspirantes	Del 08 al 15 de febrero de 2021
3	Valoración documental	Del 16 al 17 de febrero de 2021
4	Plazo de prevención para subsanar omisiones	18 y 19 de febrero de 2021
5	Plazo para subsanar omisiones	18 al 23 de febrero de 2021
6	Publicación de resultados	25 de febrero de 2021
7	Plazo para presentar inconformidades	26 y 27 de febrero de 2021
8	Plazo para resolver inconformidades	28 de febrero y 01 de marzo de 2021
9	Valoración curricular y entrevista	02 y 03 de marzo de 2021
10	Publicación de los resultados de la valoración curricular y entrevista	05 de marzo de 2021

11	Plazo para presentar inconformidades	06 y 07 de marzo de 2021
12	Plazo para resolver inconformidades	08 y 09 de marzo de 2021
13	Aprobación y designación de los integrantes de los Consejos Municipales	16 de marzo de 2021
14	Plazo para que los representantes de los partidos políticos formulen objeciones a los nombramientos de los integrantes de los Consejos Municipales Electorales	Del 17 al 31 de marzo de 2021
15	Plazo para resolver objeciones	Del 01 al 03 de abril de 2021
16	Plazo para la difusión de los consejeros electorales designados	A partir del 04 de abril de 2021

DÉCIMA. Todas las notificaciones se efectuarán a través del portal de Internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango <https://www.iepcdurango.mx>, salvo aquéllas que deban realizarse de manera personal a las y los aspirantes, mismas que se harán mediante el correo electrónico que hayan registrado y que deberán ser acusadas de recibido por los aspirantes de forma inmediata a su recepción, en el entendido de que quienes no lo hagan dentro de las veinticuatro horas posteriores a su envío, se darán por debidamente notificados.

DÉCIMA PRIMERA. Mecanismos de evaluación. Los aspirantes deberán ser evaluados de conformidad con lo siguiente:

La evaluación máxima será del 100%, a partir de la valoración de las siguientes variables:

I. Valoración curricular: tendrá una ponderación del 30% del total de esta etapa, conformado de la siguiente manera:

1. Historia profesional y laboral: 20%
2. Participación en actividades cívicas y sociales: 5%
3. Experiencia en materia electoral: 5%

II. Entrevista: tendrá una ponderación del 70% del total de esta etapa y se conformará de la siguiente manera:

- a) Apego a los principios rectores de la función electoral tendrá un valor del 15%
- b) Idoneidad en el cargo tendrá un valor del 55%, distribuido como a continuación se indica:
 - Liderazgo: 15%
 - Comunicación: 10%
 - Trabajo en equipo: 10%
 - Negociación: 15%
 - Profesionalismo e integridad: 5%

Una vez que se haya llevado a cabo la evaluación curricular y la entrevista, se realizará la designación correspondiente observando y valorando los siguientes criterios:

- Paridad de género;
- Pluralidad cultural;
- Compromiso democrático;
- Prestigio público y profesional;
- Conocimiento de la materia electoral, y
- Participación comunitaria o ciudadana.

DÉCIMA SEGUNDA. Las entrevistas y evaluaciones correspondientes, se realizarán en la modalidad a distancia, con la ayuda de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, para tal efecto, se podrá disponer de diversos soportes tecnológicos, tales como: computadoras y dispositivos móviles.

Los resultados estarán disponibles en el portal de Internet <https://www.iepcdurango.mx>, sin perjuicio de la notificación que se realice a los interesados conforme a lo establecido en la BASE DÉCIMA de la presente Convocatoria.

DÉCIMA TERCERA. En la integración de los Consejos Municipales Electorales cabecera de Distrito, se procurará la paridad de género para asegurar en la medida de lo posible, la participación igualitaria de hombres y mujeres, pluralidad cultural del estado de Durango; participación comunitaria y ciudadana; prestigio público y profesional; compromiso democrático y conocimiento de la materia electoral.

Asimismo, se tomará en consideración para la selección de los cargos vacantes, lo establecido en la sentencia SUP-REC-277/2020, con la finalidad de dar inclusión a grupos vulnerables como LGBTI+, jóvenes, mayores de 60 años, personas con alguna discapacidad, grupos indígenas o afrodescendientes. Lo anterior, con el propósito de revertir escenarios de desigualdad histórica que enfrentan ciertos grupos en situación de vulnerabilidad en el ejercicio de sus derechos, a fin de garantizarles el acceso, en un plano de igualdad sustancial a los bienes, servicios y oportunidades de que disponen la mayoría de los sectores sociales.

DÉCIMA CUARTA. Las personas aspirantes que resulten designadas mediante el Acuerdo que para tal efecto emita el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, rendirán la protesta de ley en la sede del Consejo Municipal cabecera de Distrito Local Electoral respectivo, a quienes se les entregará el correspondiente nombramiento por dos procesos electorales locales. Esto de conformidad y en términos de lo establecido por el artículo 106, numeral 2, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

DÉCIMA QUINTA. En caso de que, derivado de la presente convocatoria o por cualquier otra circunstancia posterior a la designación, se presenten vacantes durante el desarrollo del Proceso Electoral Local 2020-2021, se generará una lista de reserva de aquellos aspirantes que hubiesen obtenido las mayores calificaciones, con la finalidad de dichas vacantes puedan ser cubiertas con las personas que integren la lista de reserva, sin que se lleve a cabo un nuevo procedimiento.

DÉCIMA SEXTA. Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Cualquier duda o aclaración respecto a esta convocatoria, favor de comunicarse a la dirección de correo electrónico dir.organizacion@iepcdurango.mx, o al teléfono (618) 825-25-33, en las extensiones: 217, 221, 180 y 185.





Anexo 2

Fotografía

Formato de solicitud de inscripción para participar en el procedimiento de selección y designación de Consejera o Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Suplentes de los Consejos Municipales cabecera de Distrito Local Electoral de Durango, Gómez Palacio, Nombre de Dios, El Oro y Pueblo Nuevo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, para dos Procesos Electorales Locales.

Identificación del aspirante

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre(s) _____

Edad: _____ años Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐

Grado máximo de estudios: _____

Domicilio actual:

Calle, Avenida, calzada, etc: _____

No. Ext. _____ No. Int. _____ Colonia: _____ Municipio: _____

Contacto:

Teléfono Particular: _____ Teléfono Celular: _____ Correo(s) electrónico(s): _____

Experiencia en materia electoral Federal: ☐ Local: ☐ Período(s) o proceso(s): _____

Se identifica usted con algún grupo vulnerable (opcional) SI ☐ NO ☐ Identifique con una (x) cual: Afrodescendiente: ☐

Identidad Indígena: ☐ Diversidad Sexual o No Binaria: ☐ Discapacidad: ☐ Jóvenes ☐ Adultos Mayores ☐

Documentación Presentada

1. Acta de nacimiento original y copia o el nuevo formato del Acta de nacimiento. ()
2. Copia por ambos lados de la credencial para votar vigente. ()
3. Copia de comprobante de domicilio oficial. ()
4. Declaración bajo protesta de decir verdad, en el que exprese:
 - a. Que soy mexicano(a) por nacimiento y no he adquirido otra nacionalidad. ()
 - b. Que me encuentro en pleno goce y ejercicio de mis derechos civiles y políticos. ()
 - c. Tener residencia de al menos dos años en la entidad. ()
 - d. Que no he sido condenado(a) por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial. ()
 - e. Que no he sido registrado(a) como candidato(a) a cargo alguno de elección popular durante los tres años inmediatos anteriores a la designación. ()
 - f. Que no desempeño ni he desempeñado en los tres años inmediatos anteriores, cargo de dirección nacional o estatal o municipal de algún partido político. ()
 - g. Que no me he desempeñado durante el año previo a la designación como Secretario del Despacho del Poder Ejecutivo, ni Fiscal o Vicéfiscal del Estado, ni Subsecretario u Oficial Mayor en la administración pública estatal o municipal. ()
 - h. La aceptación de las reglas establecidas en el presente proceso de selección. ()
 - i. Mi disponibilidad para ser designada(o) como Presidenta(e) y Consejera(o) Suplente Electoral Local y no tener impedimento alguno para el

- cumplimiento de las funciones inherentes a dicho cargo. ()
- j. Que toda la información que, con motivo del procedimiento de selección, he proporcionado al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango es veraz y auténtica. ()
5. Curriculum Vitae, de conformidad con el formato que estará disponible en el portal de internet del Instituto <https://www.iepcdurango.mx>. ()
6. Resumen curricular, de conformidad con el formato que estará disponible en el portal de internet del Instituto <https://www.iepcdurango.mx>. ()
7. Exposición de motivos con una extensión máxima de dos cuartillas, en donde exprese por qué desea participar y de qué forma contribuiría en el cumplimiento de los fines y principios del Instituto. ()
8. Copia del comprobante del máximo grado de estudios. ()
9. Manifestación de no haber sido sancionado por violencia política contra las mujeres en razón de género.
10. En su caso, copia de la documentación con la que se acredite el conocimiento o experiencia en la materia político-electoral. ()
11. Dos fotografías tamaño infantil (puede ser formato digital). ()

Manifiesto que estoy presentando además _____ escritos de apoyo de organizaciones civiles, organismos no gubernamentales, organizaciones, académicas, sociales, empresariales, de profesionistas, de apoyo a la comunidad, entre otras.

Consiento que mis datos personales sean utilizados únicamente para llevar a cabo las distintas etapas del procedimiento aprobado en el acuerdo de Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango y que se pueda localizar o establecer contacto de inmediato con la persona o personas aspirantes, para efecto de verificación, el eventual requerimiento de documentación complementaria y demás información, aclaraciones o en su caso, concertación de cita para entrevistas.

Con fundamento en el artículo 106, numerales 1 y 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango y el Acuerdo de Consejo General _____, la Secretaría Ejecutiva, con domicilio en calle litio s/n Ciudad Industrial, Código Postal 34208, Victoria de Durango, Durango utilizará los datos personales que se recaban en el "Formato de Solicitud de registro para participar en el procedimiento de selección y designación de Consejera o Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Suplentes de los Consejos Municipales cabecera de Distrito Local Electoral de los Consejos Municipales Electorales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, para dos Procesos Electorales Locales" para llevar a cabo las distintas etapas del procedimiento y que se pueda localizar o mantener contacto de inmediato con los aspirantes, para efectos de verificación, la eventual solicitud de documentación complementaria, aclaraciones o en su caso, concertación de citas para entrevistas. El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición de los datos personales, ante la Unidad de Transparencia, ubicada en calle litio s/n, Ciudad Industrial, Código Postal 34208, Victoria de Durango, Durango, de 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles, o bien, mediante solicitud a través del sistema INFOMEX, disponible en la dirección electrónica <http://www.infomexdurango.gob.mx/InfomexDurango/>.

Por este medio solicito ser considerado como aspirante para ocupar el cargo de Presidenta (e) o Consejera (o) Suplente del Consejo Municipal cabecera de Distrito Local Electoral de _____ del Estado de Durango, para dos Procesos Electorales Locales, conforme a las bases publicadas en la Convocatoria y en el acuerdo base de la misma. Asimismo, para dicho fin, declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con plena disponibilidad para ejercer el cargo, sin impedimento alguno, y que los documentos entregados son copia fiel de su original y que conozco las penas que se aplican, conforme al Código Penal del Estado de Durango, a quienes alteran documentos o declaran falsamente ante alguna autoridad.

Ciudad de _____, a _____ de _____ de 2021

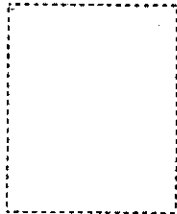
Firma del Aspirante





Anexo 3

CURRÍCULUM VITAE



Fotografía

Datos Personales									
Apellido Paterno:									
Apellido Materno:									
Nombre(s):									
Lugar de Nacimiento:									
Fecha de Nacimiento:									
	Día (2 dígitos)		Mes (2 dígitos)		Año (4 dígitos)				
							Género		
							Marcar con (X)		
							Femenino	Masculino	Otro
Dirección:	Calle						Número Exterior		Número Interior
	Colonia o Localidad								Código Postal
	Municipio								Entidad Federativa
Correos Electrónicos:	Correo Electrónico 01						Correo Electrónico 02		
Teléfonos:	Teléfonos Fijos						Teléfonos Celulares		

Estudios Realizados	
Grado máximo de estudios*:	Documento obtenido*:
Colocar el número que corresponda 1. Licenciatura, 2. Especialidad, 3. Maestría, 4. Doctorado, 5. Otra	Colocar el número que corresponda 1. Constancia, 2. Diploma, 3. Certificado, 4. Título, 5. Grado

Nombre de la Licenciatura:									
Institución:									
Título:	Número						Fecha de Expedición		
Cédula profesional:	Día (2 dígitos)						Mes (2 dígitos)		Año (4 dígitos)

Otros Estudios			
Nombre de la Carrera o Estudios*	Institución	Periodo de Estudios	Documento Obtenido **

* Colocar el número que corresponda 1. Licenciatura, 2. Especialidad, 3. Maestría, 4. Doctorado, 5. Otra.

** Colocar el número que corresponda 1. Constancia, 2. Diploma, 3. Certificado, 4. Título, 5. Grado.



Ninguna

[illegible]

(incluir todas las postulaciones u ocupación de cargos de elección popular y/o partidista en el ámbito federal, local, delegacional o municipal)

Ninguna

--	--

[illegible]

Ninguna

11

[illegible]



Conferencias, Ponencias y Similares

Ninguna

[illegible]

Ninguna

[illegible]

Ninguna

[illegible]

_____, _____ a _____ de _____ de 2021
Municipio, Entidad Federativa día mes

de 2021



Anexo 4

RESUMEN CURRICULAR

Datos Personales										
Apellido Paterno:										
Apellido Materno:										
Nombre(s):										
Lugar de Nacimiento:										
Fecha de Nacimiento:										
	Día (2 dígitos)	Mes (2 dígitos)	Año (4 dígitos)					Género		
						Marcar con (X)		Femenino	Masculino	Otro
Formación Profesional										
Licenciatura, Maestría, Especialidad, Diplomado, etc. (Pondere, no exceda el espacio)										
Trayectoria Laboral										
Describir los cargos desempeñados, nombre de las instituciones, dependencias o empresas y periodos laborados (Pondere, no exceda el espacio)										

Municipio

Entidad Federativa

a

de

de

mes

de 2001

Este resumen curricular al ser una versión pública, tendrá difusión en la página oficial de internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.



Anexo 5

Declaración bajo protesta de decir verdad

Con fundamento en los artículos 1, párrafo 3 y 41, párrafo segundo, base V, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 106 numeral 1, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; artículo 9, numerales 1, 2 y 3; y 21 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información que proporciono con motivo de la convocatoria para la selección y designación de Presidenta o Presidente, y Consejeras y Consejeros Suplentes de los Consejos Municipales Cabecera de Distrito Local Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, para dos Procesos Electorales Locales, es veraz y toda la documentación que entrego es auténtica.

Sabedor(a) de las penas que se aplican a quien falsifica documentos o declara falsamente ante alguna autoridad pública distinta a la judicial, en términos del artículo 385 del Código Penal del Estado de Durango, también declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que soy mexicano(a) por nacimiento;
- b) Que me encuentro en pleno goce y ejercicio de mis derechos civiles y políticos;
- c) Tener residencia de al menos dos años en la entidad;
- d) Que no he sido condenado(a) por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- e) Que no he sido registrado(a) como candidato(a) a cargo alguno de elección popular durante los tres años inmediatos anteriores a la designación;
- f) Que no desempeño ni he desempeñado en los tres años inmediatos anteriores, cargo de dirección nacional o estatal o municipal de algún partido político;
- g) Que no me he desempeñado durante el año previo a la designación como Secretario del Despacho del Poder Ejecutivo, ni Fiscal o Vicefiscal del Estado, ni Subsecretario u Oficial Mayor en la administración pública estatal o municipal;
- h) La aceptación de las reglas establecidas en el presente proceso de selección;
- i) Mi disponibilidad para ser designada(o) Consejera(o) Presidente o Consejera(o) Suplente Electoral Local y no tener impedimento alguno para el cumplimiento de las funciones inherentes a dicho cargo; y
- j) Que toda la información y documentación que, con motivo del procedimiento de selección, he proporcionado al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, es veraz y auténtica.

En _____, a ____ de _____ de 2021.
(Localidad) (Entidad federativa)

Protesto lo necesario

Nombre y firma del (la) aspirante



Anexo 6

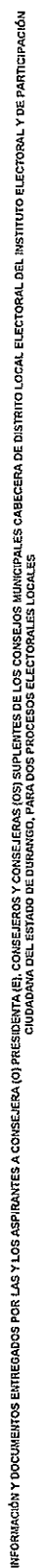
AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE DATOS PERSONALES**Victoria de Durango, Dgo., a ____ del mes de _____ del año 2021**

Yo, con folio de credencial de elector, autorizo al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, para la utilización y tratamiento de mis datos personales (incluyendo su incorporación en los correspondientes formatos) incorporados en la solicitud, curriculum y en otros documentos descritos en la convocatoria para participar en el procedimiento de selección y designación de Presidenta o Presidente y Consejeras y Consejeros Suplentes de los Consejos Municipales cabecera de Distrito Local Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, para dos Procesos Electorales Locales; lo anterior para dar cumplimiento a los requisitos emitidos por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, mediante el Acuerdo ____ de fecha ____ de ____ del 2021, y en atención a lo estipulado por la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Durango, así como el Reglamento de Elecciones emitido por el Instituto Nacional Electoral.

Dicha autorización es en atención a lo considerado por la Ley de Protección de Datos personales para el Estado de Durango. Asimismo, siempre que así lo estime, podré ejercitar mi derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición relativo a este tratamiento, dirigiéndome por escrito al Presidente del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, o bien, mediante solicitud a través del sistema denominado INFOMEX, disponible en la siguiente dirección electrónica <http://www.infomexdurango.gob.mx/InfomexDurango/>.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma



1. Sociología
2. Génesis del delito
3. Génesis del delito
4. Génesis del delito
5. Génesis del delito
6. Génesis del delito
7. Génesis del delito
8. Génesis del delito
9. Génesis del delito
10. Génesis del delito
11. Génesis del delito
12. Génesis del delito
13. Génesis del delito
14. Génesis del delito
15. Génesis del delito
16. Génesis del delito
17. Génesis del delito
18. Génesis del delito
19. Génesis del delito
20. Génesis del delito
21. Génesis del delito
22. Génesis del delito
23. Génesis del delito
24. Génesis del delito
25. Génesis del delito
26. Génesis del delito
27. Génesis del delito
28. Génesis del delito
29. Génesis del delito
30. Génesis del delito
31. Génesis del delito
32. Génesis del delito
33. Génesis del delito
34. Génesis del delito
35. Génesis del delito
36. Génesis del delito
37. Génesis del delito
38. Génesis del delito
39. Génesis del delito
40. Génesis del delito
41. Génesis del delito
42. Génesis del delito
43. Génesis del delito
44. Génesis del delito
45. Génesis del delito
46. Génesis del delito
47. Génesis del delito
48. Génesis del delito
49. Génesis del delito
50. Génesis del delito
51. Génesis del delito
52. Génesis del delito
53. Génesis del delito
54. Génesis del delito
55. Génesis del delito
56. Génesis del delito
57. Génesis del delito
58. Génesis del delito
59. Génesis del delito
60. Génesis del delito
61. Génesis del delito
62. Génesis del delito
63. Génesis del delito
64. Génesis del delito
65. Génesis del delito
66. Génesis del delito
67. Génesis del delito
68. Génesis del delito
69. Génesis del delito
70. Génesis del delito
71. Génesis del delito
72. Génesis del delito
73. Génesis del delito
74. Génesis del delito
75. Génesis del delito
76. Génesis del delito
77. Génesis del delito
78. Génesis del delito
79. Génesis del delito
80. Génesis del delito
81. Génesis del delito
82. Génesis del delito
83. Génesis del delito
84. Génesis del delito
85. Génesis del delito
86. Génesis del delito
87. Génesis del delito
88. Génesis del delito
89. Génesis del delito
90. Génesis del delito
91. Génesis del delito
92. Génesis del delito
93. Génesis del delito
94. Génesis del delito
95. Génesis del delito
96. Génesis del delito
97. Génesis del delito
98. Génesis del delito
99. Génesis del delito
100. Génesis del delito

5.3. Expediente de madres.
5.4. Copia del comprobante máximo de estudios.
5.5. Manifestación de no haber sido sancionado por violencia política contra las mujeres en razón de género.
5.6. Copia de la documentación con la que se acredite el conocimiento o experiencia en la materia político-electoral.
5.7. Dos fotografías tamaño infantil.



Anexo 8

CÉDULA INDIVIDUAL DE VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA

Fecha de Expedición					
Día (2 dígitos)		Mes (2 dígitos)		Año (4 dígitos)	

Datos de Identificación de la o el Aspirante					
Apellido Paterno:					
Apellido Materno:					
Nombre(s):					
Lugar de Nacimiento:					
Fecha de Nacimiento					
	Día (2 dígitos)		Mes (2 dígitos)		Año (4 dígitos)
			Género Marcar con (X) Femenino Masculino Otro		
Valoración Curricular				%	Puntuación 30%
1. Historia Profesional y Laboral.				20	
2. Participación en Actividades Cívicas y Sociales.				5	
3. Experiencia en Materia Electoral.				5	
A. Suma Total de la Valoración Curricular					
Entrevista				%	Puntuación 70%
4. Apego a los Principios Rectores.				15	
5. Idoneidad en el Cargo.					
5.1. Liderazgo.				15	
5.2. Comunicación.				10	
5.3. Trabajo en equipo.				10	
5.4. Negociación.				15	
5.5. Profesionalismo e integridad.				5	
B. Suma Total de la Valoración de la Entrevista.					
Evaluación Final de la Suma de la Valoración Curricular y Entrevista (A + B)					

Nombre y Firma de la o el Consejero Electoral que Entrevista

_____ a _____ de _____ de 2021

Municipio

Entidad Federativa

día

mes



ANEXO 9

PROCEDIMIENTO PARA OCUPAR LAS VACANTES EN LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE DURANGO, GÓMEZ PALACIO, NOMBRE DE DIOS, EL ORO Y PUEBLO NUEVO**Objeto.**

El presente procedimiento tiene como objeto instrumentar cada una de las etapas para ocupar las vacantes de los Consejos Municipales en el Estado de Durango, a las que se refiere el artículo 20, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, previstas en la Convocatoria que en su momento será emitida por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Glosario.

Para los efectos del presente procedimiento se entenderá por:

Comisión. Comisión fusionada de Organización y Capacitación Electoral del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Consejo General. Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Consejos Municipales. Consejos Municipales cabecera de Distrito Local electoral del Estado de Durango.

Dirección de Organización Electoral. Dirección de Organización Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Secretaría Ejecutiva. Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Etapas del procedimiento.

Primera etapa. Emisión, publicación y difusión de la Convocatoria; registro de aspirantes, integración y remisión de expedientes

El procedimiento de selección y designación inicia con la aprobación del Acuerdo y con la emisión de la Convocatoria (véase anexo 1) para la designación de Consejera o Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Suplentes, por parte del Consejo General.

La convocatoria respectiva tendrá una difusión amplia a través del portal de Internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, en redes sociales oficiales, en los estrados del propio Instituto y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del mencionado Organismo Público, podrá ser publicada en lugares públicos de los municipios de nuestra entidad, universidades, colegios, organizaciones de la sociedad civil, comunidades y organizaciones indígenas, entre líderes de opinión, así como en periódicos de circulación local y en cualquier otro medio que permita su mayor difusión.

Registro de aspirantes, integración y remisión de expedientes.

I. El registro de aspirantes iniciará en los plazos y horarios señalados en la Convocatoria Pública. Por motivos de la emergencia sanitaria por la pandemia COVID-19 y atendiendo las medidas de prevención y distanciamiento social, el registro y la entrega-recepción de la documentación requerida, será recibida de manera electrónica en la cuenta de correo electrónico: dir.organizacion@iepcdurango.mx, y por correo postal.

En la Etapa de Registro, cada uno de los aspirantes deberá:

- Llenar el formato de solicitud de registro (véase el anexo 2), que estará a la disposición de quien lo solicite a través del correo electrónico dir.organizacion@iepcdurango.mx, así como en el portal de Internet del propio Instituto, donde podrá descargarse, al igual que los diversos formatos referidos en este procedimiento.
- Presentar el formato de solicitud de registro, acompañado de la documentación que se describe en el apartado II de la presente etapa.



ANEXO 9

En todos los casos, la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección de Organización Electoral, será la responsable de concentrar las solicitudes de registro y demás documentación proporcionada por los aspirantes.

II. Las y los aspirantes deberán acompañar a la solicitud de registro, la documentación siguiente:

a) Currículum (véase anexo 3), que contenga al menos la información siguiente:

- 1.1. Nombre completo;
- 1.2. Lugar y fecha de nacimiento;
- 1.3. Lugar de residencia, domicilio particular, teléfono y correo electrónico;
- 1.4. Estudios realizados y, en su caso, en proceso;
- 1.5. Trayectoria laboral/ profesional en el sector público y/o privado, docente, académica y/o política; incluye postulaciones u ocupación de cargos de elección popular; en su caso, las referencias a cualquier responsabilidad previa que haya realizado en el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral y/o en los órganos electorales locales;
- 1.6. Publicaciones y/o actividad empresarial;
- 1.7. Organizaciones de cualquier tipo a las que pertenezca y el carácter de su participación.

b) Resumen curricular, conforme al anexo 4.

c) Adicionalmente, las y los aspirantes deberán presentar los documentos comprobatorios que a continuación se indican:

- 3.1. Original o copia del acta de nacimiento;
- 3.2. Copia por ambos lados de la credencial para votar vigente;
- 3.3. Copia de comprobante de domicilio oficial, que corresponda, preferentemente al distrito electoral o municipio por el que se participa;
- 3.4. Certificado de no antecedentes penales o declaración bajo protesta de decir verdad, de no haber sido condenado (a) por delito alguno, salvo que hubiere sido de carácter no intencional o imprudencial.
- 3.5. Declaración bajo protesta de decir verdad, en el que las y los aspirantes manifiesten (Anexo 5):

- a) Que soy mexicano(a) por nacimiento;
- b) Que me encuentro en pleno goce y ejercicio de mis derechos civiles y políticos;
- c) Tener residencia de al menos dos años en la entidad;
- d) Que no he sido condenado(a) por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
- e) Que no he sido registrado(a) como candidato(a) a cargo alguno de elección popular durante los tres años inmediatos anteriores a la designación;
- f) Que no desempeño ni he desempeñado en los tres años inmediatos anteriores, cargo de dirección nacional o estatal o municipal de algún partido político;
- g) Que no me he desempeñado durante el año previo a la designación como Secretaria (o) del Despacho del Poder Ejecutivo, ni Fiscal o Vicefiscal del Estado, ni Subsecretaria (o) u Oficial Mayor en la administración pública estatal o municipal;
- h) La aceptación de las reglas establecidas en el presente proceso de selección;
- i) Que toda la información que, con motivo del procedimiento de selección, he proporcionado al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango es veraz y auténtica;

3.6 Aceptación de que sus datos personales sean utilizados únicamente para los fines establecidos en la convocatoria.

3.7 En su caso, presentar certificados, comprobantes con valor curricular, u otros documentos que acrediten que la o el aspirante cuenta con los conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones, así como señalar las referencias completas de las publicaciones en las que haya participado.



ANEXO 9

- 3.8 Un escrito de dos cuartillas como máximo, en formato libre, en las que exprese las razones por las que aspira a ser designada como Consejera o Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Suplentes del Consejo Municipal respectivo.
- 3.9 Declaración de la o el aspirante en la que exprese su disponibilidad para designada como Consejera o Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Suplentes y no tener impedimento alguno para el cumplimiento de las funciones inherentes a dicho cargo.
- 3.10 Manifestación de no haber sido sancionado por violencia política contra las mujeres en razón de género

La solicitud de registro que proporcionen las y los aspirantes, incluye la manifestación y consentimiento al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, para que sus datos personales sean utilizados únicamente para los propósitos que señala el presente procedimiento.

La recepción de solicitudes y documentación para ocupar el cargo convocado, será efectuada por la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección de Organización Electoral.

La recepción de la documentación no prejuzga sobre el cumplimiento de los requisitos. La validación y determinación del cumplimiento corresponde al Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General, en términos de lo previsto en el artículo 88, numeral 1, fracciones III y IV de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, así como en el artículo 20, numeral 1, inciso c), fracción III del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

III. Una vez concluido el plazo para el registro de aspirantes, la Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección de Organización, será la responsable de integrar las solicitudes y los expedientes completos de las y los aspirantes registrados.

Asimismo, elaborará una lista preliminar con todas las personas registradas y capturará el contenido de cada uno de los expedientes que integran las listas preliminares en el formato diseñado para tal efecto, Anexo 7, a partir de las solicitudes presentadas por los aspirantes.

La Dirección de Organización Electoral, no podrá descartar o rechazar solicitud alguna que se le presente. En caso de considerar que algún candidato no reúne los requisitos legales o se tuviesen observaciones sobre los mismos, se dejará asentado en el apartado correspondiente del formato mencionado. Si la Dirección de Organización tuviera elementos adicionales a los manifestados por los aspirantes, deberá asentarlos en el apartado de observaciones.

En caso de que algún aspirante no presente la totalidad de la documentación, podrá subsanar la omisión siempre y cuando se encuentre dentro del plazo que establezca la Convocatoria; de no subsanar la omisión, quedará asentado en el apartado correspondiente del formato mencionado.

Se incluirán en los expedientes, las direcciones, correo electrónico, teléfonos y demás información con la que se pueda localizar o establecer contacto de inmediato con las personas inscritas, para efectos de verificación, el eventual requerimiento de documentación complementaria, aclaraciones o, en su caso, concertación de citas para entrevistas y para llevar a cabo las distintas etapas del procedimiento.

La información y documentación precisada en la solicitud (Anexo 2), currículum y documentos comprobatorios señalados en este procedimiento son clasificados como confidenciales en términos de lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, así como la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, por lo que, la misma no podrá ser utilizada ni difundida sin el consentimiento expreso de su titular.

Una vez integrados los expedientes, la Secretaría Ejecutiva los remitirá de inmediato a la Comisión de Organización y Capacitación Electoral y el Secretario Técnico de la misma, resguardará los expedientes, mismos que podrán ser consultados por los integrantes del Consejo General.

La Secretaría Ejecutiva distribuirá oportunamente, las listas preliminares al Consejero Presidente y a las y los Consejeros Electorales, poniendo a su disposición la totalidad de expedientes para su consulta.

Tercera etapa. Revisión de expedientes y valoración documental.

El Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva y la Dirección de Organización Electoral, realizará la revisión de cada uno de los expedientes de las y los ciudadanos registrados y



ANEXO 9

valorará la documentación presentada por los aspirantes y en caso de que alguno de éstos no haya presentado la totalidad de la documentación, la Secretaría Ejecutiva prevendrá a las o los aspirantes que se encuentren en ese supuesto para que en un plazo que no exceda del 23 de febrero de 2021, subsanen las omisiones correspondientes.

Los aspirantes que presentaron su solicitud de registro y documentación de manera electrónica, una vez que se reanuden las actividades presenciales en el Instituto, deberán presentar la totalidad de la documentación en las instalaciones del mismo o bien por correo postal.

Una vez concluido el plazo para subsanar omisiones al que se refiere la convocatoria, se publicará una lista de resultados derivados de la revisión documental efectuada por el Consejo General.

En caso de que alguno de los aspirantes se llegue a inconformar con los resultados publicados, podrán presentar las inconformidades a que haya lugar, contando para ello, con un plazo de 2 días siguientes a la publicación de los resultados, para ser resueltas por la Secretaría del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Una vez resueltas las inconformidades que en su caso, lleguen a ser presentadas, se publicará una lista definitiva de los aspirantes que cumplieron con los requisitos relativos a la etapa de valoración documental y que en consecuencia pasarán a la etapa de valoración curricular y entrevista.

Cuarta etapa. Evaluación curricular y entrevista.

Para la selección del perfil idóneo para ocupar el cargo vacante, los aspirantes que hayan superado la etapa relativa a la valoración documental, serán evaluados conforme a una evaluación máxima del 100%, a partir de la valoración de las siguientes variables:

I. **Valoración curricular:** tendrá una ponderación del 30% del total de esta etapa, conformado de la siguiente manera:

1. Historia profesional y laboral: 20%
2. Participación en actividades cívicas y sociales: 5%
3. Experiencia en materia electoral: 5%

II. **Entrevista:** tendrá una ponderación del 70% del total de esta etapa y se conformará de la siguiente manera:

- a) Apego a los principios rectores de la función electoral tendrá un valor del 15%
- b) Idoneidad en el cargo tendrá un valor del 55%, distribuido como a continuación se indica:
 - Liderazgo: 15%
 - Comunicación: 10%
 - Trabajo en equipo: 10%
 - Negociación: 15%
 - Profesionalismo e integridad: 5%

La convocatoria deberá señalar las fechas y la modalidad para llevar a cabo las entrevistas a las y los aspirantes que hayan acreditado la etapa de valoración documental.

Para tal efecto, la Secretaría Ejecutiva, a través de la Dirección de Organización Electoral, establecerá un calendario en el que se establezcan los horarios para la realización de las entrevistas a las y los aspirantes, mismos que serán publicados en el portal de Internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango. Asimismo, deberá hacer del conocimiento oportuno de los aspirantes y de los integrantes del Consejo General, las fechas y horarios en que habrán de realizarse las entrevistas y deberá proporcionar todos los insumos necesarios para la realización de las mismas.

Los Consejeros Electorales del Consejo General serán quienes entrevistarán a las y los aspirantes y serán realizadas por grupos de al menos dos Consejeras y Consejeros Electorales del Consejo General.

Los aspirantes convocados se entrevistarán en la fecha y hora señalados por la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección de Organización Electoral y se abstendrán de buscar contactos



ANEXO 9

individuales con los entrevistadores durante el plazo de vigencia de la convocatoria, para tratar asuntos relacionados con el proceso de selección.

Las entrevistas efectuadas a las y los aspirantes serán videograbadas, las cuales estarán disponibles en el portal de Internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, así como en las redes sociales oficiales que tecnológicamente así lo permitan. En caso de que el número de aspirantes lo permita, dichas entrevistas podrán ser transmitidas en vivo. Una vez efectuada la valoración curricular y la entrevista a cada uno de los aspirantes, se publicarán los resultados obtenidos por cada uno de ellos en el portal de Internet del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango y en caso de que las o los aspirantes estén en desacuerdo con los resultados publicados, éstos contarán con un plazo de 2 días siguientes a la publicación, para hacer valer las inconformidades a que haya lugar, mismas que serán resueltas por la Secretaría Ejecutiva en un plazo de dos días.

Resueltas las inconformidades que en su caso se hayan presentado, se realizará la designación correspondiente, observando y valorando los criterios descritos en el presente apartado.

Quinta etapa. Designación de Consejera o Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Suplentes.

Una vez concluida la etapa anterior, la Comisión de Organización y Capacitación Electoral, elaborará una lista que contendrá las propuestas de aspirantes, cuyos perfiles considerados idóneos para ocupar los cargos vacantes a que se refiere la convocatoria.

Para los efectos precisados en el párrafo anterior, la propuesta del aspirante deberá estar acompañada de un dictamen debidamente fundado y motivado que deberá incluir todas las etapas del proceso de selección, así como los elementos a partir de los cuales se determinó la idoneidad y capacidad para el cargo del aspirante propuesto, mismo que deberá ser aprobado oportunamente por la propia Comisión.

Una vez elaborada la propuesta del candidato/a respaldada con el dictamen respectivo, la Comisión deberá someterla a la consideración del Consejo General.

Para la designación de, Consejera o Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Suplentes de los Consejos Municipales, el Consejo General valorará la propuesta formulada por la Comisión Organización y Capacitación Electoral, atendiendo a los criterios orientadores a los que se refiere el artículo 9, numerales 2 y 3 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, mismos que se enuncian a continuación:

- a) Paridad de Género;
- b) Pluralidad cultural de la entidad;
- c) Participación comunitaria o ciudadana;
- d) Prestigio público y profesional;
- e) Compromiso democrático, y
- f) Conocimiento de la materia electoral.

Adicionalmente, el Consejo General de este Instituto tomará en consideración para la selección de los cargos vacantes, lo establecido en la sentencia SUP-REC-277/2020, con la finalidad de dar inclusión a grupos vulnerables como LGBTI+, jóvenes, mayores de 60 años, personas con alguna discapacidad, grupos indígenas o afrodescendientes. Lo anterior, con el propósito de revertir escenarios de desigualdad histórica que enfrentan ciertos grupos en situación de vulnerabilidad en el ejercicio de sus derechos, a fin de garantizarles el acceso, en un plano de igualdad sustancial a los bienes, servicios y oportunidades de que disponen la mayoría de los sectores sociales. En este sentido, el Consejo General privilegiará la designación de personas que pertenezcan a alguno de los sectores sociales señalados, con independencia de la posición que obtengan como resultados de la evaluación, procurando la paridad en la integración de los Consejos Municipales.

Acorde con lo anterior, el Consejo General emitirá el acuerdo de designación correspondiente y lo acompañará de un dictamen que emita la Comisión de Organización y Capacitación Electoral, mediante el cual se pondere la valoración de los requisitos en el conjunto del Consejo Municipal como órgano colegiado.

La designación de Consejera o Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Suplentes deberá ser aprobada por al menos con el voto de cinco Consejeras (os) Electorales del Órgano Superior de Dirección, de conformidad con el artículo 22, numeral 5 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.



ANEXO 9

Si no se aprobará la designación de alguna persona, la Comisión de Organización y Capacitación Electoral deberá presentar una nueva propuesta de entre aquellos aspirantes que hayan aprobado cada una de las etapas del procedimiento para ocupar el cargo vacante de Consejera o Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Suplentes y deberá ser valorada y votada por el Consejo General.

Una vez que el Consejo General efectúe la designación correspondiente, la Secretaría Ejecutiva, por conducto de la Dirección de Organización Electoral, notificará a las y los ciudadanos designados a fin de que concurran a la sede del Consejo Electoral cabecera de Distrito Local Electoral respectivo, a rendir la protesta de ley, por lo que se les extenderá el nombramiento respectivo, en los términos del artículo 106, numeral 2 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

La Dirección de Organización Electoral integrará una lista de reserva de aquellos aspirantes que hubiesen obtenido las mayores calificaciones, a partir de las distintas etapas que abarca la Convocatoria pública y que no hubiesen sido designados, a efecto de que dichos perfiles sean considerados cuando, en su caso, se generen vacantes en el transcurso del Proceso Electoral Local 2020-2021.

Por otra parte, el número de vacantes establecidos en la convocatoria podrá ampliarse con motivo de las renunciaciones presentadas con posterioridad a la emisión de ésta, para lo cual se atenderá a lo previsto en el artículo 107, numeral 1, fracción II de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

Sexta etapa. Actos posteriores a la designación de Consejera o Consejero Presidente, Consejeras y Consejeros Suplentes.

Una vez designados la Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Suplentes, las y los representantes de los partidos políticos podrán presentar objeciones sobre dicho nombramiento, dentro de los 15 días naturales siguientes a la designación efectuada por el Consejo General, de acuerdo a lo señalado por el artículo 106, numeral 3 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

Resueltas las objeciones que en su caso se formulen, se procederá a la difusión de las y los integrantes designados, redes sociales y estrados del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango y en los Consejos Municipales, de conformidad con la última parte de la disposición jurídica anteriormente invocada.

Séptima etapa. Generación de una lista de reserva.

La Dirección de Organización Electoral integrará una lista de reserva de aquellos aspirantes que hubiesen obtenido las mayores calificaciones, a partir de las distintas etapas que abarca la Convocatoria pública y que no hubiesen sido designados. Lo anterior, con la finalidad de que dichos perfiles sean considerados para cubrir las vacantes generadas durante el desarrollo del Proceso Electoral Local 2020-2021, sin que se lleve a cabo un nuevo procedimiento.

Este mecanismo deberá circunscribirse al supuesto de caso extraordinario o urgente, por lo que a partir de la lista de reserva, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 88, numeral 1, fracciones III y IV; 89, numeral 1, fracción IX y 90, numeral 1, fracción XVII, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el Consejero Presidente a través del Secretario, propondrá un perfil que cubra la vacante, que en su caso se origine, siempre y cuando la o el aspirante exprese su interés de manera escrita, y manifieste bajo protesta de decir verdad que sigue cumpliendo con los requisitos legales para ocupar el cargo.



Anexo 10

FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE NO HABER SIDO SANCIONADO POR VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO.

_____, Dgo., a _____ de _____ de 2021
Municipio día mes

**Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del
Estado de Durango:
PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 1, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, párrafo 1, inciso d); 4, párrafo 2; y 6, párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 20, 21 y 22 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; artículos 88, numeral 1, fracciones I, III, IV, XXXVI y XXXIX de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; y artículo 11, numeral 3, del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango; así como lo dispuesto en la Convocatoria para ocupar cargos vacantes de los Consejos Municipales de Durango, Gómez Palacio, Nombre de Dios, El Oro y Pueblo Nuevo emitida por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, manifiesto lo siguiente:

Sabedor(a) de las penas que se aplican a quien declara falsamente ante alguna autoridad pública distinta a la judicial, en términos de los artículos 385, 403 y 404 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Durango, declaro bajo protesta de decir verdad que no he sido condenado(a) o sancionado(a) mediante resolución firme por:

- a) Violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito privado o público.
- b) Delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidad corporal.

Asimismo, me encuentro en la siguiente situación: (señalar uno de los recuadros)

- ☐ No he sido condenado(a) o sancionado(a) mediante resolución firme, por ser deudor(a) alimentario(a) moroso(a).
- ☐ Si bien fui condenado(a) mediante resolución firme como deudor(a) alimentario(a) moroso(a), actualmente estoy al corriente del pago de todas mis obligaciones alimentarias y no me encuentro inscrito(a) en algún padrón de personas deudoras alimentarias vigente.

ATENTAMENTE

Nombre completo y firma de la persona aspirante

MANUAL

LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO, CON FUNDAMENTO EN LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 25, FRACCIÓN X, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y ARTÍCULO 51 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE DURANGO; Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Cultura del Estado de Durango, es el órgano colegiado que coadyuva al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y de la normatividad vigente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos o de la prestación de los Servicios, bajo los principios de Legalidad, Transparencia y Rendición de cuenta al conocer y asesorar respecto de los resultados generales de las adquisiciones y dictaminar sobre los casos de excepción a la Licitación Pública que las áreas requerientes del Instituto de Cultura del Estado de Durango ponen a su consideración.

SEGUNDO.- El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Cultura del Estado de Durango para la ejecución de Recurso Estatal, se emiten en atención a las disposiciones contenidas en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, artículos 1, 4, 5, 6, 8, 9 y 51 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y artículos 3 y 4 de Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con el propósito de que los procesos de contratación que se llevan a cabo en el Instituto de Cultura del Estado de Durango, atiendan en todo momento los preceptos normativos aplicables para la mejora en los procesos administrativos, guardando en todo momento los principios establecidos en la Carta Magna y en la Constitución del Estado de Durango, para el manejo de los recursos públicos con base a la eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, honradez y responsabilidad social para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien emitir el siguiente:

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO
PARA LA EJECUCIÓN DE RECURSO ESTATAL**

**TÍTULO PRIMERO
CONSIDERACIONES COMUNES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto.

Las disposiciones del presente Manual, regulará los procedimientos administrativos para las adquisiciones, arrendamientos y servicios ejecutados con recurso estatal, que efectúe el Instituto de Cultura del Estado Durango, resultando de carácter obligatorio para todas las áreas que integran a dicho Instituto.

Artículo 2. Glosario.

Para los efectos del presente Manual, se entiende por:

- I. Adquisición: La compra de cualquier bien, mueble o consumible;
- II. Áreas: Direcciones, Coordinaciones, Departamentos, y en general toda la estructura organizacional que integra el Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- III. Arrendamiento: Modalidad de contratación por cual se otorga el goce temporal de un bien mueble o inmueble, mediante el pago de un precio determinado;
- IV. Bienes: Todo aquello que sea susceptible de posesión por parte del Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- V. Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- VI. Órgano Interno de Control: El Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- VII. Contratación de Servicios: Proceso jurídico - administrativo mediante el cual, una persona física o moral se obliga a prestar un servicio en lugar y tiempo determinado, recibiendo un pago como contraprestación;

- VIII. Departamento de Recursos Materiales: El Departamento de Recursos Materiales adscrito a la Dirección de Finanzas y Administración del Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- IX. Dirección: La Dirección de Finanzas y Administración del Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- X. Área Jurídica: La Jefatura de Departamento Jurídico del Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- XI. Instituto: El Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- XII. Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango;
- XIII. Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango;
- XIV. Licitante: La persona física o moral que se propone para contratar con el Instituto, respecto de las adquisiciones, arrendamientos, contratación de bienes y servicios;
- XV. Presidente: La Directora de Finanzas y Administración;
- XVI. Proveedor: La persona física o moral a quien se haya otorgado la adjudicación de un contrato en términos de la Legislación aplicable;
- XVII. Manual: El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XVIII. Secretario: El Secretario del Comité del Instituto.
- XIX. Servicios: Los servicios profesionales, artísticos de representación artística, la reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles; maquila, seguros, transportación de bienes muebles, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles.

Artículo 3. Competencia.

Para los efectos de este Manual, quedan comprendidos los supuestos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Durango y que a continuación se mencionan:

- I. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble que sea necesario para la realización de las obras públicas, por administración directa o los que suministren las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos de acuerdo a lo pactado en los contratos correspondientes.
- II. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación al propio inmueble.
- III. La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles; maquila, seguros, transportación de bienes muebles, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles.
- IV. Los contratos financieros de bienes muebles; y
- V. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos que no se encuentran reguladas en forma específica por otras disposiciones legales.

Artículo 4. Aplicación.

La aplicación del presente Manual corresponde a:

- I. El Comité;
- II. La Dirección;
- III. El Titular del Órgano Interno de Control; y
- IV. En general, a todos los funcionarios que forman parte de las diversas áreas del Instituto de Cultura del Estado de Durango.

Artículo 5. Planeación.

En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que pretenda realizar el Instituto, deberá ajustarse a:

- I. Los objetivos, metas, prioridades del Instituto de Cultura del Estado de Durango, así como a las previsiones contenidas en los programas anuales de trabajo del Instituto; y
- II. Las disposiciones jurídicas específicas y aplicables de las legislaciones de carácter estatal.

Artículo 6. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

El Instituto de Cultura del Estado de Durango integrará al inicio de cada ejercicio fiscal el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Cultura del Estado de Durango, considerando:

- I. Los programas y proyectos que realicen las distintas áreas del Instituto;
- II. Las unidades responsables de su instrumentación;
- III. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- IV. Sus programas sustantivos enfocados a la atención de programas culturales, de apoyo administrativo y de inversiones;

- V. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes; y
- VII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

El Comité, examinará las necesidades y posibilidades de las áreas y en su caso, autorizará previa autorización del Órgano de Gobierno del Instituto, el proyecto de Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para cada ejercicio presupuestal.

La Dirección de Finanzas y Administración, pondrá a disposición del público en general, a través de los mecanismos que para tales efectos disponga a fin de garantizar el cumplimiento de disposiciones en materia de transparencia y rendición de cuentas, a más tardar el día 15 del mes de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su equivalente estatal.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidos en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas; la Dirección de Finanzas y Administración informará al Titular del Órgano Interno de Control sobre las modificaciones y actualizaciones efectuadas y autorizadas por el Órgano de Gobierno del Instituto, en forma mensual y se harán públicas.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (COMITÉ)

Artículo 7. Del Comité.

El Comité es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, orientación, decisión y dictaminación del Instituto, e intervendrá como instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera el propio Instituto, de conformidad al presente Manual y a las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 8. Integración del Comité.

El Instituto de Cultura del Estado de Durango, en virtud de la procedencia de los recursos con los que opera, integrará un comité para ejercer el recurso estatal y que será integrado por los siguientes funcionarios del Instituto de Cultura del Estado de Durango:

- I. Un Presidente, que será el Director de Finanzas y Administración;
- II. Un Secretario, que será el Titular del Departamento de Recursos Materiales;
- III. Vocales:
 - Director de Planeación.
 - Director de Vinculación.
 - Director de Promoción y Difusión.
- IV. Asesores:
 - Titular del Órgano Interno de Control.
 - Titular del Departamento Jurídico.

El Presidente, Secretario y los vocales que integran el Comité, tendrán derecho a voz y voto. En el caso del Titular del Órgano Interno de Control y el Titular del Departamento Jurídico, en virtud de sus funciones como asesores, solamente tendrán derecho a voz dentro de las acciones ejercidas. Todos los integrantes del Comité contarán con un suplente, debiendo tener estos últimos, las mismas atribuciones que el Titular.

El área requirente a través de su respectivo Titular, cuando no sea alguna de las que integran al Comité, participará en las sesiones concernientes a su respectiva solicitud en todos los casos, teniendo únicamente el derecho a voz dentro de las propias sesiones.

Artículo 9. Ausencia del Presidente.

El Presidente del Comité, ante su ausencia debidamente justificada, podrá eventualmente nombrar por escrito a quien lo supla en alguna sesión del Comité, cuya función quedará delimitada a las sesiones del Comité que le hayan sido conferidas.

Artículo 10. Funcionamiento del Comité.

El Comité funcionará conforme a las disposiciones siguientes:

- I. Sesionará quincenalmente, salvo que no existan asuntos a tratar para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, previa convocatoria que formule por escrito el Presidente, o bien el Secretario a petición expresa del primero, con cuando menos cuarenta y ocho horas de anticipación a su celebración, precisándose en la convocatoria, día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el orden del día, junto con los documentos correspondientes;
- II. En casos de urgencia, se podrá sesionar de manera extraordinaria las veces que sea necesario a juicio del Presidente, la convocatoria tendrá que realizarse con anticipación mínima de un día hábil;
- III. El Secretario del Comité, deberá remitir copia de la convocatoria de la sesión, así como del correspondiente Orden del Día, junto con los documentos correspondientes, a todos los integrantes del Comité, para su debido conocimiento;
- IV. Para la validez de las sesiones se requerirá de la presencia de la mayoría de sus integrantes con voz y voto;
- V. Para la validez de las decisiones del Comité, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de los integrantes asistentes con derecho a voto. En caso de empate, el Presidente o en su caso, su suplente tendrá voto de calidad;
- VI. El Secretario del Comité levantará un acta de cada sesión, verificando que sea rubricada y firmada por todos lo que en ella intervienen, de acuerdo a su función y atribución.; y
- VII. En la primera sesión anual que efectúe el Comité, deberá presentarse el calendario de reuniones ordinarias correspondiente al ejercicio fiscal de que se trata, mismo que se enviará al Titular del Órgano Interno de Control, para su conocimiento y seguimiento.
- VIII. Los comités elaborarán informes anuales respecto de los logros obtenidos, según las metas fijadas para ese período, debiendo proporcionar copia de dichos informes al titular de la dependencia, entidad y ayuntamiento, según correspondan.

**CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ**

Artículo 11. Atribuciones del Comité.

Son atribuciones del Comité, las siguientes:

- I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos con motivo de adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de elaborar y de aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, conforme a las bases que expida la Contraloría;
- III. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas así como los casos en las que no se celebren, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Durango;
- IV. Analizar el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción anterior, así como los resultados generados de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y además, disponer las medidas necesarias;
- V. Conocer, aplicar, difundir y vigilar el debido cumplimiento de las leyes y disposiciones aplicables a la materia.

Artículo 12. Atribuciones del Presidente del Comité.

El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar el Orden del Día de las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- II. Coordinar y dirigir las reuniones del comité; y
- III. Convocar cuando sea necesario, a reuniones extraordinarias.

Artículo 13. Atribuciones del Secretario del Comité.

El Secretario del Comité, será el ejecutor respecto de las actividades establecidas por el presente Manual, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la expedición correcta del orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos necesarios;
- II. Remitir a cada integrante del comité, el expediente de la reunión a celebrarse;
- III. Elaborar las actas que se deriven, con motivo de las sesiones llevadas a cabo, verificando que sean rubricadas por los que en ellas intervienen, de acuerdo a su función y atribución, cuidará que se registren los acuerdos del comité y

- se les dé cumplimiento, así como, vigilará que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación;
- IV. Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellos que le encomiende el presidente del comité en pleno;
 - V. Rendir al Comité los informes que sean requeridos;
 - VI. Cumplir, promover y gestionar condiciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité;
 - VII. Los demás que le asigne el Comité, le confiera este Manual y otras disposiciones aplicables.

Artículo 14. Atribuciones de los Vocales.

Los diversos Vocales que formen parte del Comité, contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Enviar al Secretario antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
- II. Analizar el Orden del Día y los documentos sobre los asuntos a tratar; y
- III. Realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

Artículo 15. Atribuciones de los Asesores.

Los Asesores del Comité contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Prestar asesoría al Comité, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y sobre los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del Comité;
- II. El representante del Órgano Interno de Control, habrá de brindar asesoría sobre la ejecución correcta de la normatividad que, en su caso, resulte aplicable.
- III. Los asesores de los Comités no deberán firmar ningún documento que implique decisiones relativas a la formalización o ejecución de las adquisiciones.

TÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16. Procedimientos de contratación.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se podrán realizar mediante los siguientes procedimientos:

- I. Adjudicación Directa.
- II. Licitaciones:
 - a) Por invitación restringida a cuando menos tres proveedores; y,
 - b) Pública.

CAPÍTULO II DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS

Artículo 17. Adjudicación directa.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad a los montos establecidos en la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango, correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, podrán ser adjudicaciones directas en el supuesto de no rebasar el monto contemplado por la Ley antes citada; o podrán ser adjudicaciones directas por excepción a la licitación en caso de empatar con los supuestos a que hace mención la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

En caso de efectuarse una adjudicación directa, con excepción a las que se refieren los incisos a) y b) del artículo 18 del presente instrumento, se deberá elaborar el dictamen técnico correspondiente, con al menos los siguientes puntos:

- a) El valor del Contrato;
- b) Una descripción general de los bienes o servicios correspondientes;
- c) La nacionalidad del proveedor; y
- d) Tratándose de adquisiciones y arrendamientos, el origen de los bienes.

Artículo 18. Diferentes adjudicaciones y sus respectivos requisitos.

En relación a las adjudicaciones directas que realice el Instituto, se seguirán los siguientes procesos:

- a) En las adjudicaciones directas por montos superiores a \$1,000.00 (Mil Pesos 00/100 M.N.) antes de impuestos e inferiores a \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) antes de impuestos, el área requirente deberá agregar cuando menos tres cotizaciones sobre los bienes o servicios objeto de la adjudicación, así como la factura respectiva debidamente requisitada según la legislación aplicable.
- b) En las adjudicaciones directas por montos superiores a \$10,000.01 (Diez Mil Pesos 01/100 M.N.) antes de impuestos e inferiores a \$50,000.00 (Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) antes de impuestos, además de los requisitos descritos en el inciso próximo pasado, deberá turnarse la documentación correspondiente al Departamento Jurídico del Instituto a fin de que éste elabore el contrato respectivo.
- c) En las adjudicaciones directas por montos superiores a \$50,000.00 (Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) antes de impuestos, el área requirente deberá solicitar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que analice sobre la procedencia de dicha adjudicación, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Anexo 1 del presente instrumento, denominado Requerimientos para las Adjudicaciones Directas.

**CAPÍTULO III
DE LAS INVITACIONES RESTRINGIDAS A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES**

Artículo 19. Adjudicación por invitación restringida.

Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios, cuyo valor exceda al monto establecido para adjudicación directa y no exceda al monto de licitación pública, de conformidad a los montos establecidos en la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano del Estado de Durango, correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, se efectuarán mediante adjudicación por invitación a cuando menos tres proveedores, previa elaboración del dictamen técnico y siguiendo los mecanismos establecidos para tales efectos, así como las adquisiciones y contratación de servicios procurarán celebrarse, con proveedores inscritos y vigentes en el padrón de proveedores, conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 18 de los Lineamientos Generales que establecen medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Durango; o bien, cuando se tenga la autorización de la Secretaría de Contraloría o se encuentren en alguno de los supuestos de excepción comprendidos en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Artículo 20. Procedimiento mediante adjudicación por invitación restringida.

Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios mediante el procedimiento de adjudicación por invitación restringida, el Director General o en su caso el Director Administrativo, girará invitaciones a cuando menos tres proveedores, en las cuales señalará la cantidad de bienes o servicios, el concepto de la adquisición, arrendamiento o servicio, así como el plazo para presentar las propuestas, mismas que deberán estar contenidas en sobre cerrado; dichos sobres deberán de estar rotulados en su exterior con los datos de identificación del licitante.

Artículo 21. De las propuestas presentadas.

Para que el Instituto de Cultura del Estado de Durango pueda llevar a cabo el procedimiento de análisis, será necesario contar con las propuestas presentadas en sobres debidamente cerrados, verificando se garantice el cumplimiento del objetivo de la Ley: economía, eficacia, eficiencia y la mejor calidad para el Estado, ajustándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, honradez y responsabilidad social para satisfacer los objetivos a los que estén destinados..

Artículo 22. Selección de la propuesta.

Una vez cumplido el plazo para la presentación y existiendo cuando menos tres propuestas presentadas, la convocante procederá a su análisis y evaluación, seleccionando aquella con la que deberá contratarse la adquisición, arrendamiento o servicio, tomando en cuenta, el precio, calidad y condiciones presentadas por cada proveedor.

En la selección de las propuestas, se levantará el acta correspondiente de cada una de las etapas, mismas que deberán ser firmadas por los participantes y los Servidores Públicos que la convocante haya designado para tales efectos.

CAPÍTULO IV
DE LAS ADJUDICACIONES POR CONCURSO A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 23. De la licitación pública.

Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios mediante concurso a través de licitación pública, la convocante expedirá una convocatoria, misma que deberá publicarse por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Durango, en uno de los diarios de mayor circulación de la entidad, deberá fijarse en los estrados del Instituto y además de lo anterior, se publicará en la página electrónica oficial del Instituto.

Artículo 24. De la convocatoria.

La convocatoria a que hace referencia el artículo anterior deberá apegarse al procedimiento señalado en el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, debiendo contener por lo menos, la siguiente información:

- I. El nombre del Instituto;
- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones del concurso y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- III. La fecha, hora y lugar de la celebración de la junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas;
- IV. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto del concurso;
- V. Lugar y plazo de entrega y condiciones de pago;
- VI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es, con o sin opción a compra; y
- VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, estarán sujetas a negociación por parte de los propios licitantes.

Artículo 25. Costo de las bases.

Cuando el documento que tenga las bases implique un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de los documentos que se entreguen. Los interesados podrán revisar tales documentos previamente al pago de dicho costo, el cual será requisito para participar en el concurso.

Artículo 26. Del contenido de las bases.

Las bases que emita la convocante para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados vía internet a través del sistema electrónico de compras gubernamentales o en las oficinas de las convocantes, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta siete días naturales, tratándose de PIPS, dicho término se estipulará en las bases y convocatoria respectiva, previos al acto de presentación y apertura de proposiciones.

Las Convocantes podrán modificar las bases de licitación, ya sea a iniciativa propia o en respuesta a alguna aclaración solicitada por cualquiera de los licitantes, hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones. Estas modificaciones serán de carácter obligatorio para todos los participantes.

Las bases deberán contener cuando menos, lo siguiente:

- I. Nombre o denominación de la convocante;
- II. Forma en que se acreditará la existencia y personalidad jurídica del licitante; fecha, hora y lugar de la junta o juntas de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que se realicen;
- III. Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las proposiciones, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato;
- IV. Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación que afecten la solvencia de la propuesta;

- V. El idioma en que deberán presentarse las proposiciones;
- VI. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como de las proposiciones que sean presentadas por los proveedores podrán ser negociadas;
- VII. Criterios claros y detallados para la evaluación de las propuestas y adjudicación de los contratos;
- VIII. Descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios; información específica sobre el mantenimiento; asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables; dibujos; cantidades; muestras, pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas; período de garantía y, en su caso, otras opciones adicionales de cotización;
- IX. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- X. Condiciones de precio y pago;
- XI. La indicación de si se entregará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- XII. La indicación si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor o a varios;
- XIII. Señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y servicios;
- XIV. Penas convencionales por atraso en las entregas o en la prestación de los servicios;
- XV. Instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones y garantías;
- XVI. La indicación, en los casos de licitación internacional, que los pagos se harán en moneda nacional; y
- XVII. La indicación de que los licitantes deberán presentar sus propuestas en sobre cerrado conteniendo los aspectos tanto técnicos como económicos.
- XVIII. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento, la indicación de que los mencionados derechos, para el caso de la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones, se estipularán a favor de las dependencias, entidades y ayuntamientos, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- XIX. Tratándose de PIPS, las demás que se consideren necesarias, dependiendo de la magnitud y complejidad de los servicios.

Artículo 27. De la inscripción.

Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases del concurso, tendrá derecho a inscribirse al mismo. Se considerará inscrito el licitante que compre las bases del concurso y esto le dará derecho a participar en las siguientes etapas.

Artículo 28. De la junta de aclaraciones.

La junta de aclaraciones sobre las bases de un concurso a través de licitación pública se llevará a cabo en el tiempo y forma señalados para tal efecto en la convocatoria y las mismas bases. Los licitantes que tengan cualquier duda o busquen aclarar o solicitar alguna modificación a lo solicitado en las bases, podrán hacer llegar sus respectivas preguntas a través de los mecanismos que se establezcan en la bases del proceso licitatorio, de igual forma, la convocante podrá realizar aclaraciones y/o modificaciones a las bases. Una vez que haya concluido el período señalado para la celebración del presente acto, no se podrán realizar cambios de ningún tipo.

Artículo 29. De los plazos.

De conformidad con lo dispuesto por la Legislación aplicable, en todo proceso licitatorio deberán observarse los siguientes plazos:

1. El plazo que se deberá observar entre la fecha de la publicación de la convocatoria y el día de la junta de aclaraciones, deberá ser de seis días naturales antes del acto de apertura.
2. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones no será menor de siete ni mayor de quince días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.
3. La publicación del fallo, deberá realizarse en un periodo no mayor a veinte días posteriores a la fecha de apertura de proposiciones.
4. Dentro de los siguientes diez días naturales posteriores a la notificación del fallo, la se deberá suscribir el contrato correspondiente.

Artículo 30. De las garantías.

Las personas físicas o morales que participen en los concursos a través de procesos licitatorios, otorgar a favor del Instituto las siguientes garantías:

- I.- La garantía de sostenimiento de las propuestas en los procedimientos de licitación, cuyo monto de garantía será un mínimo de 5% del valor total de la propuesta económica;
- II.- Los anticipos que, en su caso, reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo; y
- III.- Garantía de cumplimiento de los contratos, cuyo monto de la garantía se determinará dependiendo de la magnitud del contrato.

Tratándose de licitaciones de PIPS, el porcentaje de la garantía de sostenimiento se establecerá en las bases de licitación respectivas.

Artículo 31. De la entrega de propuestas.

En los concursos a través de licitación pública, la entrega de propuestas se hará por escrito, mediante un sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo la garantía de sostenimiento de las propuestas; dicho sobre deberá estar rotulado en su exterior con los datos de identificación del licitante.

Las propuestas presentadas deberán estar firmadas de manera autógrafa por los licitantes o sus representantes legales debidamente acreditados.

Artículo 32. De la junta de presentación y apertura de propuestas.

La junta de presentación y apertura de propuestas, en el que podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases del concurso, se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

a) En la primera etapa:

- I.- Los licitantes entregarán sus proposiciones en sobre cerrado, en forma inviolable, ante la presencia de un Representante de la Secretaría de Contraloría, se procederá a la apertura de las propuestas, y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos, las que serán devueltas por la convocante transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación; en este acto, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará durante el proceso de evaluación de las propuestas;
- II.- Los participantes o un representante común nombrado por éstos, rubricarán el documento de contenido técnico y económico que se señale en las bases. En caso de que la apertura de las proposiciones económicas no se realice en la misma hora y fecha, los sobres que las contengan serán, firmados por los licitantes y los servidores públicos del Instituto presentes y quedarán en custodia de la convocante, quien establecerá en el acta correspondiente la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la segunda etapa, levantando el acta correspondiente precisando el acto. Durante este periodo, la convocante hará el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas.

b) En la Segunda etapa:

- I.- Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa o en el análisis detallado de las mismas, y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos;
- II.- En caso de que el fallo de la licitación no se realice en la misma fecha, los licitantes y servidores públicos presentes además de la convocante firmarán las proposiciones económicas aceptadas. La convocante señalará fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, el que deberá quedar comprendido dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la primera etapa y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de diez días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente;
- III.- En junta pública se dará a conocer el fallo de licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones. En sustitución de esta junta, la convocante podrá optar en comunicar por escrito el fallo de la licitación, a cada uno de los licitantes, y deberá enviar copia del fallo a la Contraloría;
- IV.- En el mismo acto de fallo o adjunta a la comunicación referida en la fracción anterior, la convocante proporcionará por escrito a los licitantes la información acerca de las razones por las cuales, en su caso, su propuesta no fue elegida; asimismo, se levantará el acta de fallo de la licitación, que firmarán los participantes, a quienes se les entregará copia de la misma, al igual que a la Contraloría.

Artículo 33. De la evaluación y análisis.

La convocante evaluará y analizará la información contenida en las propuestas, para finalmente emitir un dictamen que sirva de base para el fallo del concurso y por lo tanto la selección del proveedor que habrá de suministrar los bienes y servicios.

Artículo 34. De la selección del ganador.

La selección del ganador de un concurso a través de licitación pública, se llevará a cabo tomando en cuenta los siguientes factores:

- I. El costo del bien mueble fungible o consumible, arrendamiento o servicio;
- II. La calidad del bien mueble fungible, consumible o servicio;
- III. Las condiciones de pago;
- IV. La solvencia moral del proveedor;
- V. Las garantías ofrecidas por el proveedor;
- VI. El tiempo y condiciones de entrega; y
- VII. La disponibilidad de servicios y refacciones, en su caso.

Artículo 35. Declaración de concurso desierto.

La convocante procederá a declarar desierto una licitación cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación, sus precios no fueren aceptables respecto a los costos del mercado o rebase la asignación presupuestal autorizada, debiendo expedir una nueva convocatoria o invitación; si se declaran desiertas dos licitaciones públicas o de invitación restringida, se adjudicarán en forma directa.

Artículo 36. Fallo del concurso.

El fallo del concurso emitido por la convocante, que invariablemente deberá estar fundado y motivado, deberá ser sustentado mediante la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación.

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones y atendiendo, en su caso, la opinión y dictamen del Comité, el contrato se adjudicará a la persona que, de entre los licitantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

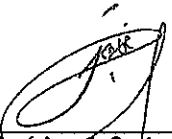
La convocante emitirá un dictamen en el que hará constar el análisis de las proposiciones admitidas y se hará mención de las proposiciones desechadas.

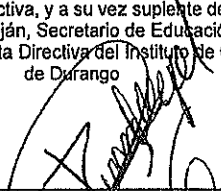
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

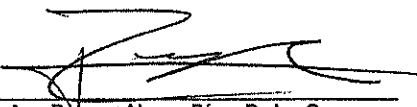
PRIMERO. El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango,

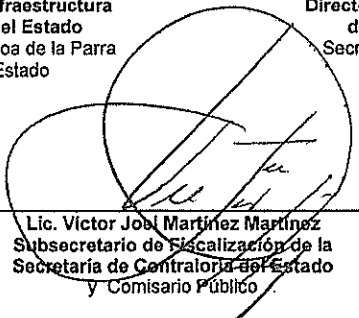
SEGUNDO. El presente Manual fue aprobado por la H. Junta Directiva del Instituto de Cultura del Estado de Durango, mediante el acuerdo 07.12.2020/03/005 de la tercera sesión ordinaria celebrada con fecha 7 de diciembre de 2020.


POR LA JUNTA DIRECTIVA

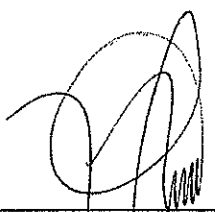

Prof. José Arceola Contreras
Coordinador de Enlace con Organismos Públicos
Descentralizados y Órganos Desconcentrados de la
Secretaría de Educación del Estado (SEED)
en suplencia de los CC. Dr. José Rosas Alsapuro Torres,
Gobernador Constitucional del Estado de Durango, Presidente de la H.
Junta Directiva, y a su vez suplente del
C.P. Rubén Calderón Luján, Secretario de Educación del Estado y
Vicepresidente de la H. Junta Directiva del Instituto de Cultura del Estado
de Durango



Ing. Rogelio Nicolás Pérez Moguel
Subsecretario de Planeación y Edificación de la
Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas
(SECOPE) en suplencia del Ing. Rafael Sarmiento Alvares, Secretario
de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado


Arq. Raymer Alonso Pérez De La. O.
Jefe del Área de Proyectos de Infraestructura
de la Secretaría de Turismo del Estado
en suplencia del Lic. Eleazar Gamboa de la Parra
Secretario de Turismo del Estado


Lic. Víctor Joel Martínez Martínez
Subsecretario de Fiscalización de la
Secretaría de Contraloría del Estado
y Comisario Público


Lic. Rocío Campos Mares
Directora de Registro Público de
Entidades Paraestatales
En suplencia del C.P. Jesús Arturo Díaz Medina
Secretario de Finanzas y Administración del Estado


Ing. Norma Lúbia López Coronel
Directora de Planeación de la Secretaría de
Bienestar Social del Estado (SEBISED)
en suplencia del Lic. Jaime Rivas Loaiza
Secretario de Bienestar Social del Estado


Ing. María del Socorro Soto Alanís
Directora General del Instituto de Cultura
del Estado de Durango (ICED) y
Secretaría Técnica de la Junta Directiva

ANEXO 1.
"REQUERIMIENTOS PARA CONTRATACIONES"

Los requisitos necesarios que deberán ser proporcionados por el área requirente y/o área especializada para las contrataciones que de su materia se desprenden, considerando lo estipulado en la legislación aplicable, en donde se establecen los montos máximos de adjudicación directa, los de adjudicación mediante a cuando menos tres proveedores y los de licitación pública; y tener siempre presente los términos y plazos que la Ley de la materia prevé para las contrataciones.

Del mismo modo aquellos requisitos necesarios para llevar a cabo el procedimiento de contratación previsto en la legislación aplicable, en cuanto a adjudicación directa se refiere; en caso de existir las condiciones técnicas y legales que justifiquen la adjudicación directa por conducto del área facultada, previa dictaminación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Por todo lo anterior, el área técnica deberá proporcionar lo siguiente:

REQUERIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LA LEY EN MATERIA.

1. Oficio de solicitud por parte del Funcionario Público encargado del área requirente, en cual se establezcan las características para la realización del procedimiento necesario para la contratación del bien o servicio.
2. Estudio o investigación de mercado realizado y el resumen obtenido del análisis, acompañado de las fuentes de información documental que dieron origen del mismo.
3. Oficio de suficiencia presupuestal
4. Proporcionar Anexo Técnico conteniendo como mínimo lo siguiente:
 - Nombre y datos que identifiquen al Área requirente.
 - Especificaciones técnicas o características detalladas del bien, arrendamiento o servicio a contratar.
 - Cantidad de bienes o servicios a licitar.
 - Tiempos de entrega de los bienes o vigencia de los arrendamientos y servicios a contratar, señalando de manera clara los calendarios en caso de que se tengan programadas diferentes entregas o prestación de servicios que correspondan con el principal, así como la forma de pago.
 - Lugar donde se realizará la entrega de los bienes o sitio donde se prestará el arrendamiento o servicio a contratar.
 - Indicación de la partida presupuestal afectada.
 - Las certificaciones que en su caso se requieran como parte de la documentación solicitada en la evaluación.
 - Las garantías que se requieren presenten los licitantes y proveedores en su propuesta o una vez adjudicados el procedimiento.
 - En su caso, la indicación de que se solicitarán muestras físicas para el caso de los bienes a adquirir y la forma en que las mismas serán evaluadas.
 - Asimismo, deberán señalar la metodología para la devolución de las muestras a los licitantes participantes o proveedores adjudicados.
 - Las Normas Oficiales a las que deberán sujetarse los bienes, arrendamientos o servicios requeridos en el procedimiento (en caso de aplicar).
 - En su caso, el requisito necesario que los licitantes deben presentar para acreditar Sistemas de Gestión de Calidad que se soliciten para la adquisición o contratación, en el entendido de que el Estudio o Investigación de mercado que se realice, deberá acreditar que el mínimo de propuestas o fuentes que lo integran cuenta y cumplen con dicho requisito.
 - Señalar el área que fungirá como Área administradora del Contrato y si es posible el nombre del servidor público responsable.
 - Tipo de adjudicación: Por partida o a un solo proveedor
 - Fecha de término del contrato

REQUERIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS POR EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN ESTABLECIDA EN LA LEY EN LA MATERIA

1. Oficio emitido por la autoridad Competente que contenga la indicación de la partida presupuestal afectada, el importe asignado y autorizado para la adjudicación. (Suficiencia Presupuestal)
2. Oficio Inicial de Solicitud para la dictaminación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Finanzas y de Administración de la Adjudicación Directa con excepción a la licitación, establecidas en la legislación aplicable.

3. Estudio o investigación de Mercado.
4. El anexo técnico que ingresen las áreas requirentes para la contratación del bien, arrendamiento o servicios de que se trate, debiendo señalar como mínimo:
 - I. Nombre y datos que identifiquen al Área requirente.
 - II. Especificaciones técnicas o características detalladas del bien, arrendamiento o servicio a contratar.
5. Propuesta técnica y económica que presenta la empresa al área requirente de conformidad con lo establecido en su anexo técnico.
6. Dictamen Técnico que ingresen las áreas requirentes para la contratación del bien, arrendamiento o servicios de que se trate, debiendo señalar como mínimo:
 - a) Fecha de elaboración
 - b) Contenido
 - c) Antecedentes
 - d) Objetivo
 - e) Fundamentación
 - f) Justificación
 - g) Análisis de la Situación
 - h) Beneficios
 - i) Estudios de Mercado
 - j) Riesgos
 - k) Criterios de Economía, Eficacia, Eficiencia, Transparencia, Imparcialidad y Honradez
 - l) Descripción General del Servicio Solicitado
 - m) Costo y Presupuesto
 - n) Nacionalidad del Proveedor
 - o) Origen de los Bienes
 - p) Solicitud al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
 - q) Conclusiones
 - r) Anexos

En el caso específico al tratarse de costo-beneficio y/o ahorro en la propuesta económica por parte de la empresa, el área técnica deberá de elaborar una tabla comparativa con los distintos estudios o investigación de mercado obtenidos, así como anexar los mismos al dictamen técnico; deberá incluir también la propuesta técnica y oferta económica del posible proveedor a adjudicar y realizar un análisis comparativo bajo esquemas actuales y esquemas propuestos de contratación, así como todo aquello que justifique la contratación.

7. Exposición del caso al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Finanzas y de Administración, la cual deberá ser proporcionada de manera digital.
8. Y por último, para la celebración de la contratación respectiva, deberá acompañar un documento debidamente firmado por el área requirente, que deberá contener, entre otros lo siguiente:
 - a) Tiempos de entrega de los bienes o vigencia de los arrendamientos y servicios a contratar, señalando de manera clara los calendarios en caso de que se tengan programadas diferentes entregas o prestación de servicios que correspondan con el principal.
 - b) Lugar donde se realizará la entrega de los bienes o sitio donde se prestará el arrendamiento o servicio a contratar.
 - c) Las certificaciones que en su caso se requieran para acreditar la experiencia de la empresa posible a contratar.
 - d) Las garantías que se requieren presente el proveedor una vez adjudicado el procedimiento.
 - e) Las Normas Oficiales a las que deberán sujetarse los bienes, arrendamientos o servicios requeridos y a falta de éstas, las Normas Internacionales o alternativas aplicables en consideración a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
 - f) Señalar el área que fungirá como Área administradora del Contrato y si es posible el nombre del servidor público responsable.
 - g) Señalar acerca de la protección de los datos personales que se presenten al procedimiento de contratación y de que éstos serán tratados en razón de la Ley en la materia.


Adicionalmente, el área requirente en caso de adjudicaciones directas, deberá proporcionar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o al Departamento Jurídico, la siguiente información:

Si se trata de Persona Física:

- Inscripción al Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, en caso de ser recurso Estatal.
- Caratula de Estado de Cuenta Bancaria con Clave Interbancaria.
- Comprobante de domicilio, con antigüedad menor a 3 meses.
- Copia de identificación oficial.
- CURP.
- Constancia de Situación Fiscal.
- Constancia de No Conflicto de Interés.
- Curriculum Vitae

Si se trata de Persona Moral:

- Inscripción al Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado en caso de ser recurso Estatal.
- Acta Constitutiva.
- Caratula de Estado de Cuenta Bancaria con Clave Interbancaria.
- Comprobante de domicilio de la Empresa y del Representante Legal.
- Copia de identificación oficial del Representante Legal.
- CURP del Representante Legal.
- Constancia de Situación Fiscal de la Empresa.
- Constancias de Opinión de Cumplimiento emitidas por el SAT e IMSS respectivamente
- Curriculum Empresarial



MANUAL

LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO, CON FUNDAMENTO EN LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 25, FRACCIÓN X, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO; Y CON BASE A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Cultura del Estado de Durango, es el órgano colegiado que coadyuva al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la normatividad vigente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos o de la prestación de los Servicios, bajo los principios de Legalidad, Transparencia y Rendición de cuenta al conocer y asesorar respecto de los resultados generales de las adquisiciones y dictaminar sobre los casos de excepción a la Licitación Pública que las áreas requirientes del Instituto de Cultura del Estado de Durango ponen a su consideración.

SEGUNDO.- La emisión del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité, responde a lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, estableciendo en su conjunto los procedimientos que deberán observar los servidores públicos que lo integran, a fin de asegurar al estado mexicano las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad, considerando los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia en los asuntos que se dan a conocer a este comité de integración y funcionamiento, con el propósito de que las diversas áreas del Instituto de cultura del Estado de Durango, tengan conocimiento de la operación del Comité como organismo rector en las adquisiciones, de tal forma que coadyuve y agilice los trámites que realicen las unidades involucradas en los procesos de adquisiciones bajo su control.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE DURANGO, PARA LA EJECUCIÓN DE RECURSO FEDERAL

TÍTULO PRIMERO CONSIDERACIONES COMUNES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Las disposiciones del presente manual, regularán los procedimientos administrativos para las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contrate el Instituto de Cultura del Estado Durango, a través de la ejecución de recurso federal, por lo que las disposiciones aquí contenidas serán de carácter obligatorio para todas las áreas que integran a dicho Instituto.

Artículo 2. Competencia.

Para los efectos de este Manual, quedan comprendidos los supuestos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y que a continuación se mencionan:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministre el Instituto de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras públicas;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad del Instituto, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
- VI. La prestación de servicios de largo plazo que involucren recursos de varios ejercicios fiscales, a cargo de un inversionista proveedor; el cual se obliga a proporcionarlos con los activos que provea por sí o a través de un tercero, de conformidad con un proyecto para la prestación de dichos servicios;
- VII. La prestación de servicios prestados por personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios;
- VIII. La contratación de consultorias, asesorías, estudios e investigaciones, y

- IX. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para el Instituto, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales. Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a solicitud del Instituto, determinar si un servicio se ubica en la hipótesis de esta fracción.

Artículo 3. Glosario.

Para los efectos del presente Manual, se entiende por:

- I. Adquisición: La compra de cualquier bien, mueble o consumible;
- II. Áreas: Direcciones, Coordinaciones, Departamentos, y en general toda la estructura organizacional que integra el Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- III. Arrendamiento: Modalidad de contratación por cual se otorga el uso y goce temporal de un bien mueble o inmueble, mediante el pago de un precio determinado;
- IV. Bienes: Todo aquello que sea susceptible de posesión por parte del Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- V. Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- VI. Órgano Interno de Control: El Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- VII. Contratación de Servicios: Proceso jurídico - administrativo mediante el cual, una persona física o moral se obliga a prestar un servicio en lugar y tiempo determinado, recibiendo un pago como contraprestación; excluyendo aquellas de naturaleza laboral;
- VIII. Departamento de Recursos Materiales: El Departamento de Recursos Materiales adscrito a la Dirección de Finanzas y Administración del Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- IX. Dirección: La Dirección de Finanzas y Administración del Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- X. Área Jurídica: La Jefatura de Departamento Jurídico del Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- XI. Instituto: El Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- XII. Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XIII. Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XIV. Licitante: La persona física o moral que se propone para contratar con el Instituto, respecto de las adquisiciones, arrendamientos, contratación de bienes y servicios;
- XV. Presidente: El Director de Finanzas y Administración;
- XVI. Proveedor adjudicado: La persona física o moral a quien se haya otorgado la adjudicación de un contrato en términos de la Legislación aplicable;
- XVII. Manual: El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XVIII. Secretario: El Secretario del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Cultura del Estado de Durango.
- XIX. Servicios: Los servicios profesionales, artísticos, de representación artística, la reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles; maquila, seguros, transportación de bienes muebles, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles.
- XX. Secretaría: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXI. CompraNet: El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

Artículo 4. Aplicación.

La aplicación del presente Manual corresponde a:

- I. El Comité;
- II. La Dirección;
- III. El Titular del Órgano Interno de Control; y
- IV. En general, a todos los funcionarios que forman parte de las diversas áreas del Instituto de Cultura del Estado de Durango.

Artículo 5. Planeación.

En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que pretenda realizar el Instituto, deberá ajustarse a:

- I. Los objetivos, metas, prioridades del Instituto de Cultura del Estado de Durango, así como a las previsiones contenidas en los programas anuales de trabajo del Instituto; y
- II. Las disposiciones jurídicas específicas y aplicables de la legislación.

Artículo 6. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

El Instituto de Cultura del Estado de Durango a través de CompraNet y de su página en Internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, pondrá a disposición del público en general su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, considerando:

- I. Los programas y proyectos que realicen las distintas áreas del Instituto;
- II. Las unidades responsables de su instrumentación;
- III. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- IV. Sus programas sustantivos enfocados a la atención de programas culturales, de apoyo administrativo y de inversiones;
- V. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes; y
- VII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidos en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas; la Dirección de Finanzas y Administración informará al Titular del Órgano Interno de Control sobre las modificaciones y actualizaciones efectuadas y autorizadas por el Órgano de Gobierno del Instituto, en forma mensual y se harán públicas.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Del Comité.

El Comité es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, orientación, decisión y dictaminación del Instituto, e intervendrá como instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera el propio Instituto, de conformidad al presente Manual y a las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 8. Integración del Comité.

El Instituto de Cultura del Estado de Durango, en virtud de la procedencia de los recursos con los que opera, constituye un comité para ejercer el recurso federal y que será integrado por los siguientes funcionarios del Instituto de Cultura del Estado de Durango:

- I. Un Presidente, que será el Director de Finanzas y Administración;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular del Departamento de Recursos Materiales;
- III. Vocales:
 - Director de Planeación.
 - Director de Vinculación.

Director de Promoción y Difusión.

IV. Asesores:

Titular del Órgano Interno de Control

Titular del Departamento Jurídico.

El Presidente y los vocales que integran el Comité, tendrán derecho a voz y voto. En el caso del Titular del Órgano Interno de Control y el Titular del Departamento Jurídico, en virtud de sus funciones como asesores, solamente tendrán derecho a voz dentro de las deliberaciones del Comité. Todos los integrantes contarán con un suplente, debiendo tener estos últimos, las mismas atribuciones que el Titular.

El área requirente a través de su respectivo Titular, cuando no sea alguna de las que integran al Comité, participará en las sesiones concernientes a su respectiva solicitud en todos los casos, teniendo únicamente el derecho a voz dentro de las propias sesiones.

Artículo 9. Ausencia del Presidente.

El Presidente del Comité, ante su ausencia debidamente justificada, podrá eventualmente nombrar por escrito a quien lo supla en alguna sesión del Comité, cuya función quedará delimitada a las sesiones del Comité que le hayan sido conferidas.

Artículo 10. Funcionamiento del Comité.

El Comité funcionará conforme a las disposiciones siguientes:

- I. Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular de un Área requirente o Área contratante;

- II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;

- III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su Presidente o su suplente;

- IV. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;

- V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Sector Público y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área requirente o Área técnica, según corresponda.

El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, deberá estar firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas;

- VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes, para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

- VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;
- VIII. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;
- IX. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.
- En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en CompraNet y en la página de Internet del Instituto de Cultura del Estado de Durango, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado, y se aprobarán los rangos de los montos máximos establecidos por la Ley, a partir del presupuesto autorizado al Instituto, para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y
- X. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 11. Atribuciones del Comité.

Son atribuciones del Comité, las siguientes:

- I. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refiere la Ley;
- III. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del titular del Instituto de Cultura del Estado de Durango; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- IV. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- V. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;
- VI. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité; y
- VII. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley;
- II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 42 de la Ley, y
- III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

Artículo 12. Atribuciones del Presidente del Comité.

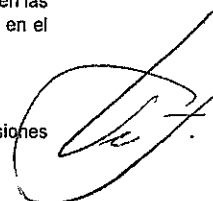
El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias,
- b) Presidir las sesiones del Comité; y
- c) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.

Artículo 13. Atribuciones del Secretario Técnico del Comité.

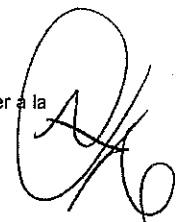
El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; para tal efecto, deberá incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;
- b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
- c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos; y
- d) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.

**Artículo 14. Atribuciones de los Vocales.**

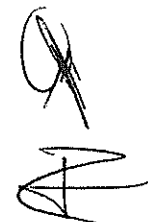
Los diversos Vocales que formen parte del Comité, contarán con las siguientes atribuciones:

- a) Enviar al Secretario por lo menos 48 horas antes de la reunión, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
- b) Analizar el Orden del Día y los documentos sobre los asuntos a tratar; y
- c) Realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

**Artículo 15. Atribuciones de los Asesores.**

Los Asesores del Comité contarán con las siguientes atribuciones:

- a) Prestar asesoría al Comité, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y sobre los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del Comité;
- b) El representante del Órgano Interno de Control, habrá de ser vigilante sobre la ejecución correcta de la normatividad que, en su caso, resulte aplicable.
- c) Los asesores de los Comités no deberán firmar ningún documento que implique decisiones relativas a la formalización o ejecución de las adquisiciones.



**TÍTULO SEGUNDO
DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 16. Procedimientos de contratación.**

Las adquisiciones, arrendamientos y la contratación de servicios, se podrán realizar de acuerdo con la naturaleza del proceso de adjudicación respectivo asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes mediante los siguientes procedimientos:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.



**CAPÍTULO II
DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS**



Artículo 17. Adjudicación directa.

Podrán realizarse adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de forma directa, siendo requisito para ello, el apego a las disposiciones contenidas en la Ley, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos de la Federación, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública que establece el artículo 42 de la Ley.

A fin de garantizar el cumplimiento de los principios rectores de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honradez e imparcialidad, contenidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales y profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Si en cumplimiento a las disposiciones del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, el monto de la contratación corresponde a una invitación restringida a cuando menos tres personas, la procedencia de la adjudicación directa sólo podrá ser procedente, cuando se encuentre en uno de los supuestos a que hace mención el artículo 41 de la Ley, y deberá ser autorizada por el Comité.

Artículo 18. Consideraciones especiales sobre contrataciones por adjudicación directa.

En relación a las adjudicaciones directas que realice el Instituto, se seguirán los siguientes procesos:

- a) En las adjudicaciones directas por montos superiores a \$1,000.00 (Mil Pesos 00/100 M.N.) antes de impuestos e inferiores a \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) antes de impuestos, el área requirente deberá agregar cuando menos tres cotizaciones sobre los bienes o servicios objeto de la adjudicación, así como la factura respectiva debidamente requisitada según la legislación aplicable.
- b) En las adjudicaciones directas por montos superiores a \$10,000.01 (Diez Mil Pesos 01/100 M.N.) antes de impuestos e inferiores a \$50,000.00 (Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) antes de impuestos, además de los requisitos descritos en el inciso próximo pasado, deberá turnarse la documentación correspondiente al Departamento Jurídico del Instituto a fin de que éste elabore el contrato respectivo.
- c) En las adjudicaciones directas por montos superiores a \$50,000.00 (Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) antes de impuestos, el área requirente deberá solicitar al Comité, que analice sobre la procedencia de dicha adjudicación, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Anexo 1 del presente instrumento, denominado Requerimientos para las Adjudicaciones Directas.

CAPÍTULO III**DE LAS INVITACIONES RESTRINGIDAS A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES****Artículo 19. Adjudicación por invitación restringida.**

Las adquisiciones, arrendamientos y contratación servicios, se efectuarán mediante adjudicación por invitación a cuando menos tres personas, cuando el valor de la contratación exceda al monto establecido para adjudicación directa y no exceda al monto de licitación pública, de conformidad a lo establecido en la Ley, su Reglamento y el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente, y siguiendo los mecanismos establecidos para tales efectos.

Artículo 20. Procedimiento mediante adjudicación por invitación restringida.

Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios mediante el procedimiento de adjudicación por invitación restringida, el Director General girará invitaciones a cuando menos tres proveedores, en las cuales señalará la cantidad de bienes, el concepto de la adquisición, arrendamiento o servicio, así como el plazo y vía para manifestar su interés de participar o no en dicho proceso de adjudicación. En caso de que, los invitados expresen su interés en ser partícipes de dicho proceso, se les hará llegar las bases respectivas, a fin de que cuenten con los elementos necesarios para conocer los requisitos, términos, condiciones y formas para presentar sus respectivas propuestas en el momento ya delimitado para tal efecto. Para el desahogo de la totalidad de los actos inmersos en proceso de invitación a cuando menos tres proveedores, serán aplicables las mismas disposiciones y términos relativos al proceso de licitación pública.

Artículo 21. De las propuestas presentadas.

Para que el Instituto pueda llevar a cabo el procedimiento de análisis, será necesario contar con las propuestas presentadas en sobres debidamente cerrados, con excepción de los supuestos establecidos por la Ley; siempre y cuando se garantice el cumplimiento de su objetivo; según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado.

Artículo 22. Selección de la propuesta.

Una vez cumplido el plazo para la presentación y existiendo cuando menos tres propuestas presentadas, la convocante procederá a su análisis y evaluación, seleccionando aquella con la que deberá contratarse la adquisición, arrendamiento o servicio, tomando en cuenta, el precio, calidad y condiciones presentadas por cada proveedor.

En la selección de las propuestas, se levantará el acta correspondiente de cada una de las etapas, mismas que deberán ser firmadas por los participantes, la convocante y el representante de la Contraloría o en su caso el Titular del Órgano Interno de Control, quien deberá ser invitado por lo menos con 5 días hábiles de anticipación como mínimo, antes de la realización de la licitación o concurso.

CAPÍTULO IV
DE LAS ADJUDICACIONES POR CONCURSO A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 23. De la licitación pública.

Para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios mediante concurso a través de licitación pública, la publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través de CompraNet y su obtención será gratuita. Además, simultáneamente se enviará una solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación, un resumen de la convocatoria a la licitación, asimismo la convocante pondrá a disposición de los licitantes, copia del texto de la convocatoria.

Artículo 24. De la convocatoria.

La convocatoria a que hace referencia el artículo anterior deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

- I. El nombre del Instituto de Cultura del Estado de Durango;
- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaración a la convocatoria a la licitación, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo, de la firma del contrato, en su caso, la reducción del plazo, y si la licitación será presencial, electrónica o mixta y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;
- IV. El carácter de la licitación y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones. Los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine la convocante;
- V. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- VI. El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- VII. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones, y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con él;
- VIII. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por la Ley;
- IX. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
- X. Si para verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas se requiere de la realización de pruebas, se precisará el método para ejecutarlas y el resultado mínimo que deba obtenerse, de acuerdo con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- XI. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto, y en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;
- XII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento

simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;

- XIII. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar preferentemente los criterios de puntos y porcentajes, o el de costo beneficio;
- XIV. El domicilio de las oficinas de la Secretaría de la Función Pública o de la Secretaría de la Contraloría de Gobierno del Estado de Durango, o en su caso el medio electrónico en que podrán presentarse inconformidades, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley;
- XV. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes; y
- XVI. Modelo de contrato al que para la licitación de que se trate se sujetarán las partes, el cual deberá contener los requisitos a que se refiere la Ley.

Artículo 25. Plazos.

El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en CompraNet.

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados por la ley porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área solicitante de los bienes o servicios, el titular del área responsable de la contratación podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

Artículo 26. De la inscripción.

Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases del concurso, tendrá derecho a inscribirse al mismo.

Artículo 27. De la junta de aclaraciones.

La junta de aclaraciones sobre las bases de un concurso a través de licitación pública se llevará a cabo en el tiempo y forma señalados para tal efecto en la convocatoria y las mismas bases. Los licitantes que tengan cualquier duda o busquen aclarar o solicitar alguna modificación a lo solicitado en las bases, podrán hacer llegar sus respectivas preguntas a través de los mecanismos que se establezcan en la bases del proceso licitatorio, de igual forma, la convocante podrá realizar aclaraciones y/o modificaciones a las bases. Una vez que haya concluido el periodo señalado para la celebración del presente acto, no se podrán realizar cambios de ningún tipo.

Artículo 28. De la entrega de propuestas.

En los concursos a través de licitación pública, la entrega de propuestas se hará por escrito, mediante un sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo las garantías exigidas; dicho sobre deberá estar rotulado en su exterior con los datos de identificación del licitante.

Las propuestas presentadas deberán estar firmadas de manera autógrafa por los licitantes o sus representantes legales debidamente acreditados.

Artículo 29. De las garantías.

Las personas físicas o morales que participen en los concursos a través de procesos licitatorios, otorgarán a favor del Instituto las siguientes garantías:

- I. Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y
- II. El cumplimiento de los contratos.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación; en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

Artículo 30. De la junta de presentación y apertura de propuestas.

La junta de presentación y apertura de propuestas, en el que podrán participar los licitantes, se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

I. Primera etapa:

- a) Se procederá a pasar lista de asistencia y al ser nombrados, cada licitante entregará sus propuestas técnica y económica;
- b) Se procederá a la apertura, análisis y evaluación de las propuestas técnicas exclusivamente. La convocante por conducto del o los servidores públicos que se nombren para tales efectos, rubricará los documentos que integren las propuestas técnicas presentadas; y
- c) Se revisarán los documentos presentados por los concursantes y se desecharán las propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria o en las bases del concurso.

II. Segunda etapa:

- a) Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa y se dará lectura en voz alta, cuando menos, a los montos totales de cada una de las propuestas admitidas;
- b) En el caso de que algún licitante no presente su propuesta económica según lo establecido en las bases, será descalificado;
- c) Los servidores públicos designados por la convocante, rubricarán los documentos que integren las propuestas económicas;
- d) Se expresará la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo del concurso, el que deberá quedar comprendido dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la primera etapa;
- e) Se firmará por todos los presentes el acta correspondiente, entregándose una copia de la misma a cada uno de los licitantes. En caso de que algún licitante se negare a firmar, se hará constar en el acta.
- f) La omisión de la firma de algún licitante no invalidará el contenido, efectos y eficacia del acta; y
- g) En caso de que la apertura de las propuestas económicas no se realice en la misma fecha, los licitantes y servidores públicos presentes además de la convocante firmarán las proposiciones económicas aceptadas. La convocante señalará fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, el que deberá quedar comprendido dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la primera etapa y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de diez días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Artículo 31. De la evaluación y análisis.

La convocante evaluará y analizará la información contenida en las propuestas, para finalmente emitir un dictamen que sirva de base para el fallo del concurso y por lo tanto la selección del proveedor que habrá de suministrar los bienes y servicios.

Artículo 32. De la selección del ganador.

La selección del ganador de un concurso a través de licitación pública, se llevará a cabo tomando en cuenta los siguientes factores:

- I. El costo del bien mueble fungible o consumible, arrendamiento o servicio;
- II. La calidad del bien mueble fungible, consumible o servicio;
- III. Las condiciones de pago;
- IV. La solvencia moral del proveedor;
- V. Las garantías ofrecidas por el proveedor;
- VI. El tiempo y condiciones de entrega; y
- VII. La disponibilidad de servicios y refacciones, en su caso.

Artículo 33. Declaración de concurso desierto.

La convocante procederá a declarar desierto una licitación cuando la totalidad de las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación, sus precios no fueren aceptables o rebasen la asignación presupuestal autorizada, debiendo expedir una nueva convocatoria o invitación; si se declaran desiertas dos licitaciones públicas o de invitación restringida, se adjudicarán en forma directa; para tal efecto, se deberá levantar el acta correspondiente.

Artículo 34. Fallo del concurso.


El fallo del concurso emitido por la convocante, que invariablemente deberá estar fundado y motivado, deberá ser sustentado mediante los dictámenes técnicos y económicos, mismos que deberán darse a conocer mediante actas, las cuales deberán ser firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles. El titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia.


Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

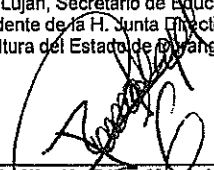
ARTÍCULOS TRANSITORIOS


PRIMERO. El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.


SEGUNDO. El presente Manual fue aprobado por la H. Junta Directiva del Instituto de Cultura del Estado de Durango, mediante el acuerdo 07.12.2020/03/006 de la tercera sesión ordinaria, celebrada con fecha 7 de diciembre de 2020.


POR LA JUNTA DIRECTIVA

Prof. José Arfeola Contreras
 Coordinador de Enlace con Organismos Públicos
 Descentralizados y Órganos Desconcentrados de la
 Secretaría de Educación del Estado (SEED)
 en suplencia de los CC Dr. José Rosas Aispuro Torres
 Gobernador Constitucional del Estado de Durango
 Presidente de la H. Junta Directiva, y a su vez suplente del
 C.P. Rubén Calderón Luján, Secretario de Educación del
 Estado y Vicepresidente de la H. Junta Directiva del
 Instituto de Cultura del Estado de Durango

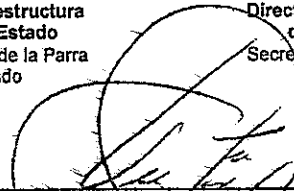

Lic. Rocío Campos Mares
 Directora de Registro Público
 de Entidades Paraestatales
 en suplencia del C.P. Jesús Arturo Díaz Medina
 Secretario de Finanzas y Administración del Estado


Ing. Rogelio Nicolás Pérez Moguel
 Subsecretario de Planeación y Edificación de la
 Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas SECOPE
 en suplencia del Ing. Rafael Sarmiento Álvarez
 Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado


Ing. Norma Lúcia López Coronel
 Directora de Planeación de la Secretaría de
 Bienestar Social del Estado (BISESED)
 en suplencia del Lic. Jaime Rivas Loaiza
 Secretario de Bienestar Social del Estado


Arq. Raymer Alonso Pérez De La O.
 Jefe del Área de Proyectos de Infraestructura
 de la Secretaría de Turismo del Estado
 en suplencia del Lic. Eleazar Gamboa de la Parra
 Secretario de Turismo del Estado


Ing. María del Socorro Soto Alanís
 Directora General del Instituto de Cultura
 del Estado de Durango (ICED)
 Secretaria Técnica de la H. Junta Directiva


Lic. Víctor Joel Martínez Martínez
 Subsecretario de Fiscalización de la
 Secretaría de Contratación del Estado
 y Comisario Público

ANEXO 1.
"REQUERIMIENTOS PARA CONTRATACIONES"

Los requisitos necesarios que deberán ser proporcionados por el área requirente y/o área especializada para las contrataciones que de su materia se desprenden, considerando lo estipulado en la legislación aplicable, en donde se establecen los montos máximos de adjudicación directa, los de adjudicación mediante a cuando menos tres proveedores y los de licitación pública; y tener siempre presente los términos y plazos que la Ley de la materia prevé para las contrataciones.

Del mismo modo aquellos requisitos necesarios para llevar a cabo el procedimiento de contratación previsto en la legislación aplicable, en cuanto a adjudicación directa se refiere; en caso de existir las condiciones técnicas y legales que justifiquen la adjudicación directa por conducto del área facultada, previa dictaminación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Por todo lo anterior, el área técnica deberá proporcionar lo siguiente:

**REQUERIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DE CONFORMIDAD CON LA LEY EN MATERIA.**

1. Oficio de solicitud por parte del Funcionario Público encargado del área requirente, en cual se establezcan las características para la realización del procedimiento necesario para la contratación del bien o servicio.
2. Estudio o investigación de mercado realizado y el resumen obtenido del análisis, acompañado de las fuentes de información documental que dieron origen del mismo.
3. Oficio de suficiencia presupuestal
4. Proporcionar Anexo Técnico conteniendo como mínimo lo siguiente:
 - Nombre y datos que identifiquen al Área requirente.
 - Especificaciones técnicas o características detalladas del bien, arrendamiento o servicio a contratar.
 - Cantidad de bienes o servicios a licitar.
 - Tiempos de entrega de los bienes o vigencia de los arrendamientos y servicios a contratar, señalando de manera clara los calendarios en caso de que se tengan programadas diferentes entregas o prestación de servicios que correspondan con el principal, así como la forma de pago.
 - Lugar donde se realizará la entrega de los bienes o sitio donde se prestará el arrendamiento o servicio a contratar.
 - Indicación de la partida presupuestal afectada.
 - Las certificaciones que en su caso se requieran como parte de la documentación solicitada en la evaluación.
 - Las garantías que se requieren presenten los licitantes y proveedores en su propuesta o una vez adjudicados el procedimiento.
 - En su caso, la indicación de que se solicitarán muestras físicas para el caso de los bienes a adquirir y la forma en que las mismas serán evaluadas.
 - Asimismo, deberán señalar la metodología para la devolución de las muestras a los licitantes participantes o proveedores adjudicados.
 - Las Normas Oficiales a las que deberán sujetarse los bienes, arrendamientos o servicios requeridos en el procedimiento (en caso de aplicar).
 - En su caso, el requisito necesario que los licitantes deben presentar para acreditar Sistemas de Gestión de Calidad que se soliciten para la adquisición o contratación, en el entendido de que el Estudio o Investigación de mercado que se realice, deberá acreditar que el mínimo de propuestas o fuentes que lo integran cuenta y cumplen con dicho requisito.
 - Señalar el área que fungirá como Área administradora del Contrato y si es posible el nombre del servidor público responsable.
 - Tipo de adjudicación: Por partida o a un solo proveedor
 - Fecha de término del contrato

**REQUERIMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
POR EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN ESTABLECIDA EN LA LEY EN LA MATERIA**

1. Oficio emitido por la autoridad Competente que contenga la indicación de la partida presupuestal afectada, el importe asignado y autorizado para la adjudicación. (Suficiencia Presupuestal)
2. Oficio Inicial de Solicitud para la dictaminación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Finanzas y de Administración de la Adjudicación Directa con excepción a la licitación, establecidas en la legislación aplicable.
3. Estudio o investigación de Mercado.
4. El anexo técnico que ingresen las áreas requerientes para la contratación del bien, arrendamiento o servicios de que se trate, debiendo señalar como mínimo:
 - I. Nombre y datos que identifiquen al Área requeriente.
 - II. Especificaciones técnicas o características detalladas del bien, arrendamiento o servicio a contratar.
5. Propuesta técnica y económica que presenta la empresa al área requeriente de conformidad con lo establecido en su anexo técnico.
6. Dictamen Técnico que ingresen las áreas requerientes para la contratación del bien, arrendamiento o servicios de que se trate, debiendo señalar como mínimo:
 - a) Fecha de elaboración
 - b) Contenido
 - c) Antecedentes
 - d) Objetivo
 - e) Fundamentación
 - f) Justificación
 - g) Análisis de la Situación
 - h) Beneficios
 - i) Estudios de Mercado
 - j) Riesgos
 - k) Criterios de Economía, Eficacia, Eficiencia, Transparencia, Imparcialidad y Honradez
 - l) Descripción General del Servicio Solicitado
 - m) Costo y Presupuesto
 - n) Nacionalidad del Proveedor
 - o) Origen de los Bienes
 - p) Solicitud al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
 - q) Conclusiones
 - r) Anexos

En el caso específico al tratarse de costo-beneficio y/o ahorro en la propuesta económica por parte de la empresa, el área técnica deberá de elaborar una tabla comparativa con los distintos estudios o investigación de mercado obtenidos, así como anexar los mismos al dictamen técnico; deberá incluir también la propuesta técnica y oferta económica del posible proveedor a adjudicar y realizar un análisis comparativo bajo esquemas actuales y esquemas propuestos de contratación; así como todo aquello que justifique la contratación.

7. Exposición del caso al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Finanzas y de Administración, la cual deberá ser proporcionada de manera digital.

8. Y por último, para la celebración de la contratación respectiva, deberá acompañar un documento debidamente firmado por el área requirente, que deberá contener, entre otros lo siguiente:
- Tiempos de entrega de los bienes o vigencia de los arrendamientos y servicios a contratar, señalando de manera clara los calendarios en caso de que se tengan programadas diferentes entregas o prestación de servicios que correspondan con el principal.
 - Lugar donde se realizará la entrega de los bienes o sitio donde se prestará el arrendamiento o servicio a contratar.
 - Las certificaciones que en su caso se requieran para acreditar la experiencia de la empresa posible a contratar.
 - Las garantías que se requieren presente el proveedor una vez adjudicado el procedimiento.
 - Las Normas Oficiales a las que deberán sujetarse los bienes, arrendamientos o servicios requeridos y a falta de éstas, las Normas internacionales o alternativas aplicables en consideración a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
 - Señalar el área que fungirá como Área administradora del Contrato y si es posible el nombre del servidor público responsable.
 - Señalar acerca de la protección de los datos personales que se presentan al procedimiento de contratación y de que éstos serán tratados en razón de la Ley en la materia.

Adicionalmente, el área requirente en caso de adjudicaciones directas, deberá proporcionar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o al Departamento Jurídico, la siguiente información:

Si se trata de Persona Física:

- Caratula de Estado de Cuenta Bancaria con Clave Interbancaria.
- Comprobante de domicilio, con antigüedad menor a 3 meses.
- Copia de identificación oficial.
- CURP.
- Constancia de Situación Fiscal.
- Constancia de No Conflicto de Interés.
- Curriculum Vitae

Si se trata de Persona Moral:

- Acta Constitutiva.
- Caratula de Estado de Cuenta Bancaria con Clave Interbancaria.
- Comprobante de domicilio de la Empresa y del Representante Legal.
- Copia de identificación oficial del Representante Legal.
- CURP del Representante Legal.
- Constancia de Situación Fiscal de la Empresa.
- Constancias de Opinión de Cumplimiento emitidas por el SAT e IMSS respectivamente
- Curriculum Empresarial



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. HÉCTOR DAVID FLORES ÁVALOS, DIRECTOR GENERAL

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

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 137 78 00

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

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado