



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

NO IM10-0008

TOMO CCXXXVI

DURANGO, DGO.,

DOMINGO 24 DE

ENERO DE 2021

No. 7

DIRECTOR
RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO

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

PODER EJECUTIVO
CONTENIDO

IEPC/CG04/2021.-

POR EL QUE SE MODIFICA EL PERIODO DE OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO POR PARTE DE LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE DESEEN REGISTRARSE A UNA CANDIDATURA INDEPENDIENTE, EN EL MARCO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021.

PAG. 2

IEPC/CG05/2021.-

POR EL QUE, EN CUMPLIMIENTO A LA EJECUTORIA DICTADA POR LA SALA COLEGIADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO EN EL JUICIO ELECTORAL IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA TE-JE-021/2020, SE DESIGNAN A LAS PERSONAS GANADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO 2020, PARA OCUPAR CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES EN EL INSTITUTO.

PAG. 21

CONVOCATORIA.-

No. 001/2021, LA CUAL CONTIENE VARIAS LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES EMITIDAS POR LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 30

CONVOCATORIA.-

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E01-2021, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

PAG. 33

CONVOCATORIA.-

PÚBLICA NACIONAL No. 003/2021, EMITIDA POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 34

REGLAMENTO.-

MUNICIPAL DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE PANUCO DE CORONADO, DGO 2020.

PAG. 35

REGLAMENTO.-

INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE LA MUJERES.

PAG. 49

IEPC/CG04/2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE MODIFICA EL PERIODO DE OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO POR PARTE DE LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE DESEEN REGISTRARSE A UNA CANDIDATURA INDEPENDIENTE, EN EL MARCO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020-2021.

ANTECEDENTES

1. El cuatro de septiembre de dos mil veinte, el Órgano Superior de Dirección de este Instituto Electoral, aprobó el Acuerdo IEPC/CG25/2020, por el que se autoriza al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo de este Organismo Público Local la suscripción del Convenio General de Coordinación y Colaboración con el Instituto Nacional Electoral, con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Local 2020-2021.

2. El veintiuno de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General de este Instituto Electoral aprobó mediante Acuerdo IEPC/CG26/2020, el Calendario para el Proceso Electoral Local 2020-2021. Asimismo, aprobó mediante Acuerdo IEPC/CG27/2020 la expedición de la Convocatoria y los Lineamientos del procedimiento para el registro de aspirantes, dirigida a la ciudadanía que de manera independiente desee participar en el Proceso Electoral Local 2020-2021, para la renovación del Poder Legislativo de la entidad.

En ese tenor, del veintiuno de septiembre hasta el 31 de octubre de dos mil veinte fue el plazo para la recepción de manifestaciones de intención de las personas interesadas en contender de manera independiente en el marco del citado Proceso Electoral.

3. El veintiocho de octubre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG52/2020, por el que emitió los Lineamientos para la verificación del porcentaje de apoyo ciudadano que se requiere para el registro de candidaturas independientes a cargos federales de elección popular para el Proceso Electoral Federal 2020-2021, el cual fue notificado a este Instituto Electoral Local el siguiente día veintinueve del mismo mes y año señalado.

En dicho Acuerdo aprobó el uso de una herramienta informática para que las y los aspirantes a nivel federal recaben el apoyo ciudadano necesario para obtener el registro de su candidatura, y puso a disposición de las autoridades electorales locales su uso durante los procesos electorales correspondientes, como se indica en el punto de acuerdo Segundo, que a la letra señala:

SEGUNDO. Se instruye a los Organismos Públicos Locales para que en los Procesos Electorales Locales en el registro de Candidaturas Independientes utilicen la herramienta tecnológica implementada por el Instituto Nacional Electoral (APP).

Debido a lo anterior, el Instituto Nacional Electoral puso a disposición de esta Autoridad Electoral local dicha herramienta informática para ser usada por parte de la ciudadanía que aspire a participar en una candidatura independiente y puedan recabar el apoyo ciudadano en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

4. El uno de noviembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango dio inicio al Proceso Electoral Local 2020-2021, en el que se renovará el Poder Legislativo del Estado y cuya jornada comicial tendrá verificativo el seis de junio de dos mil veintiuno.

5. El dieciséis de diciembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango emitió el Acuerdo IEPC/CG63/2020, por el que resolvió la procedencia de los escritos de manifestación de intención para la postulación de candidaturas independientes, en el marco del Proceso Electoral Local 2020 – 2021.

6. El dieciséis de diciembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango emitió el Acuerdo IEPC/CG64/2020, por el que autorizó utilizar la aplicación móvil desarrollada por el Instituto Nacional Electoral para recabar y presentar el apoyo ciudadano por parte de las personas aspirantes que deseen registrarse a una candidatura independiente, en el marco del Proceso Electoral Local 2020-2021, y se emitieron los Lineamientos respectivos.

7. El dieciocho de diciembre de dos mil veinte, se impartió a las personas aspirantes a una candidatura independiente una capacitación por medio de la herramienta tecnológica Videoconferencia Telmex respecto al uso de la aplicación móvil referida en el antecedente anterior.



8. El veintitrés de diciembre de dos mil veinte, se recibió vía correo electrónico un escrito signado por el ciudadano Juan Carlos Ríos Gallardo, por el que manifiesta algunas cuestiones respecto a la aplicación móvil para recabar el apoyo ciudadano y solicita se amplíe el plazo para la obtención del mismo.

9. El veinticuatro de diciembre de dos mil veinte, se recibió correo de la Unidad Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, que contiene el oficio INE/CPT/3189/2020 y sus anexos los acuerdos INE/CG551/2020 e INE/CG688/2020, por el que se comunica a esta autoridad la modificación a los Lineamientos para el uso de la aplicación móvil para recabar el apoyo ciudadano.

10. El primero de enero de dos mil veintiuno, el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango emitió el Acuerdo IEPC/CG01/2021, por el que modificó los Lineamientos para utilizar la aplicación móvil desarrollada por el Instituto Nacional Electoral para recabar y presentar el apoyo ciudadano por parte de las personas aspirantes que deseen registrarse a una candidatura independiente, en el marco del Proceso Electoral Local 2020-2021.

11. El cuatro de enero de dos mil veintiuno, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el Acuerdo INE/CG04/2021, por el que se aprobó la modificación del periodo de obtención de apoyo ciudadano; así como de fiscalización para las diputaciones federales y para los cargos locales en las entidades de Aguascalientes, Ciudad de México, Colima, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Yucatán y Zacatecas, vinculados con los Acuerdos INE/CG289/2020 e INE/CG519/2020.

Al tenor de los antecedentes que preceden, y

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30, numeral 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales, en los términos que establece la propia Constitución.

II. Asimismo el propio artículo 41 establece, en la Base V Apartado C, que en las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de la propia Constitución, y que ejercerán funciones en las siguientes materias: Derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y partidos políticos; Educación Cívica; Preparación de la jornada electoral; Impresión de documentos y la producción de materiales electorales; Escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley; Declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones locales; Resultados preliminares; Encuestas o Sondeos de Opinión; Observación Electoral, y conteos rápidos; Organización, desarrollo, cómputo y declaración de resultados en los mecanismos de participación ciudadana que prevea la legislación local; así como todas las no reservadas al Instituto Nacional Electoral, y aquellas que determine la ley.

En el mismo orden de ideas, el artículo 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, establece que el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana 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 plebiscito, referéndum y, en su caso, de consulta popular, goza de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.

En el ejercicio de la función electoral rigen los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, equidad, objetividad y paridad de género.

III. Que de conformidad con el artículo 75 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, son funciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, entre otras, contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; orientar a los ciudadanos en el ejercicio de los derechos político-electorales; llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral, y velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

IV. Que el artículo 88 de la Ley Electoral Local, establece entre otras atribuciones del Consejo General, el de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales relativas y las contenidas en la ley, así como el de dictar los acuerdos para hacer efectivas las disposiciones de la ley.

V. Que el artículo 163 de la Ley Electoral Local establece que el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución y dicha ley, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos con registro o acreditación y los ciudadanos, que tienen por objeto la renovación periódica de los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los integrantes de los Ayuntamientos del Estado.

VI. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 de la Ley referida anteriormente, el proceso electoral ordinario comprende las etapas relativas a la preparación de la elección, jornada electoral, y resultados y declaraciones de validez de las elecciones.

Por lo que la etapa de preparación de la elección inicia con la sesión que el Consejo General celebre el uno de noviembre del año anterior a la elección, comprendiendo el registro, entre otros, de las candidaturas independientes, siempre que cumplan con los requisitos que señala la norma, y concluye al iniciarse la jornada electoral.

VII. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 35, fracciones I y II de la Carta Magna; 56, fracción I de la Constitución Local; y 1, numeral 2, fracción II, 288, 292 y 293 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, las y los ciudadanos del Estado tienen derecho a votar y ser votados para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de candidaturas ante la autoridad electoral, corresponde a los partidos políticos, así como a las y los ciudadanos que soliciten su registro como candidato independiente y que cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación electoral local, los cuales podrán participar para ser registrados como candidatos independientes a la Gubernatura del estado, Diputados al Congreso del Estado por el principio de mayoría relativa, e integrantes de los Ayuntamientos por el citado principio.

VIII. Que el artículo 296 de la Ley Electoral Local, señala que el proceso de selección de los candidatos independientes comprende las etapas siguientes:

- a) De la convocatoria,
- b) De los actos previos al registro de Candidaturas Independientes,
- c) De la obtención del apoyo ciudadano,
- d) Del registro de Candidaturas Independientes.

IX. Que el artículo 298 de la referida ley, señala que las y los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente a un cargo de elección popular deberán hacerlo del conocimiento del Instituto Electoral por escrito en el formato que éste determine.

X. Que en términos de los artículos 292, 298 y 301 de la ley electoral local, para obtener el registro como candidata (o) independiente, además de cumplir con los términos, plazos y condiciones requeridos, la o el aspirante deberá presentar un número de firmas de apoyo, equivalente al uno por ciento de la lista nominal de electores correspondiente al distrito de que se trate, con corte al treinta y uno de agosto del año previo al de la elección, y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de las secciones electorales que comprenda, que sumen como mínimo el 0.5 por ciento de ciudadanos que figuren en la lista nominal de electores en cada una de ellas.

XI. Que los artículos 299 y 300 de la Ley Electoral Local, señalan que a partir del día siguiente de la fecha en que obtengan la calidad de aspirantes, éstos podrán realizar actos tendentes a recabar el porcentaje de apoyo ciudadano requerido por medios diversos a la radio y la televisión, siempre que los mismos no constituyan actos anticipados de campaña, y que los aspirantes a candidata (o) independiente para el cargo de Diputado, contará con treinta días para obtener dicho apoyo ciudadano.

Que por actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano, es el conjunto de reuniones públicas, asambleas, marchas y todas aquellas actividades dirigidas a la ciudadanía en general, que realizan los aspirantes con el objeto de obtener el apoyo ciudadano para satisfacer el requisito en los términos de Ley.

XII. Que el Reglamento de Candidaturas Independientes del Estado de Durango, en su artículo uno señala que es de orden público y observancia general en el estado de Durango, que tiene por objeto regular el procedimiento de candidaturas independientes, previsto en los artículos 56, fracción I, 63, párrafo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y el Libro Quinto de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 35, fracción II y 116, fracción IV, inciso p) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XIII. Que el artículo 25 del Reglamento referido en el considerando anterior, señala que a partir del día siguiente de haber recibido la constancia que lo acredite como aspirante a candidato independiente, iniciará el plazo para que los ciudadanos realicen las actividades tendentes a obtener el porcentaje de apoyo ciudadano, por medios distintos a la radio y la televisión, siempre que los mismos no constituyan actos anticipados de campaña.

Así, el artículo 28 del multicitado Reglamento, señala que la Cédula de respaldo deberá contener, para la fórmula de Diputados de Mayoría Relativa, la firma de una cantidad de ciudadanos equivalente al uno por ciento de la Lista Nominal de Electores, correspondiente al distrito electoral en cuestión, y estar integrada por ciudadanos de por lo menos la mitad de las

secciones electorales que representen, cuando menos, el 0.5% de ciudadanos que figuren en la Lista Nominal de Electores en cada una de ellas.

De igual manera, el artículo 29 señala los términos y condiciones conforme a los cuales se deberá llenar la Cédula de respaldo ciudadano, y que no será obligatorio realizarlo con dicha cédula para los aspirantes que utilicen la aplicación móvil desarrollada y proporcionada por el Instituto Nacional Electoral, para la obtención del apoyo ciudadano.

XIV. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 299, numeral 3, en concordancia con el artículo séptimo transitorio de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, el Consejo General podrá realizar ajustes a los plazos establecidos en la Ley a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales contenidos en la misma. Es decir, podrá realizar ajustes a los plazos a fin de garantizar los plazos de registro y que la duración de los actos tendientes a recabar el apoyo ciudadano se ciña a lo establecido en la propia Ley. Cualquier ajuste que el Consejo General realice deberá ser difundido ampliamente.

Ahora bien, derivado de la situación excepcional de emergencia sanitaria en la que nos encontramos, es indispensable que esta autoridad tome las medidas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos político-electorales de aquellos ciudadanos que pretendan contender con un cargo de elección popular por la vía independiente, ello mediante una aplicación del principio pro persona mediante el cual el derecho debe interpretarse y aplicarse siempre de la manera que más favorezca a las personas. Este principio representa una máxima protección de las personas, ya que se deberá aplicar la norma contenida en el orden jurídico nacional o en el tratado internacional que más proteja los derechos de estas. Con eso se refuerzan las garantías y los mecanismos de protección.

Es por lo anterior que este Instituto tiene el deber constitucional de proteger y garantizar la vigencia eficaz de los derechos fundamentales previstos en la Constitución Federal. Por tanto, realizando una interpretación conforme al artículo 1º constitucional, en particular, a la luz del principio referido, cabe concluir que existe una obligación de esta autoridad administrativa electoral de garantizar el derecho a ser votado y a la salud de los aspirantes a candidatos independientes, así como de la ciudadanía que les apoya, por lo que resulta necesario ampliar los plazos para obtener el apoyo ciudadano, siempre en concordancia con el texto normativo aplicable y en la medida de lo posible.

Refuerza lo anterior, la homologación de calendarios que ha aprobado el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mismo que ha sido avalado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia SUP-RAP-605/2017 y acumulados, en la cual sostuvo que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral puede realizar ajustes a los plazos establecidos en Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, a fin de garantizar la debida ejecución de las actividades y procedimientos electorales contenidos en la misma. Atribución que en modo alguno le confiere la posibilidad de reducir o ampliar los plazos señalados en la ley, porque únicamente se trata de una potestad instrumental que le autoriza a mover-ajustar las fechas, respetando la duración de las etapas en las que tienen verificativo diversos actos electorales.

XV. Que como se mencionó en antecedentes, el cuatro de enero del presente año, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el Acuerdo INE/CG04/2021, por el que aprobó la modificación del periodo de obtención de apoyo ciudadano; así como de fiscalización para las diputaciones federales y para los cargos locales en las entidades de Aguascalientes, Ciudad de México, Colima, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Yucatán y Zacatecas, vinculados con los Acuerdos INE/CG289/2020 e INE/CG519/2020.

En dicho documento en los puntos de Acuerdo PRIMERO y OCTAVO se establece lo siguiente:

"(...)

PRIMERO.- Se aprueba la modificación de los plazos considerados en la resolución INE/CG289/2020, en lo que respecta a la fecha de término para recabar apoyo ciudadano para las diputaciones federales y para los cargos locales de Aguascalientes, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Guanajuato, Guerrero, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Yucatán y Zacatecas, a renovarse en el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021 para quedar de la siguiente manera:

Entidad	Fecha de término apoyo ciudadano
Durango	31 de enero

OCTAVO.- Notifíquese por medio de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales a los Organismos Públicos de Colima, Guerrero, San Luis Potosí, Nuevo León, Ciudad de México, Oaxaca,

Zacatecas, Aguascalientes, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Morelos, Puebla, Tabasco, Yucatán y Sonora para que a la brevedad realicen las adecuaciones que sean necesarias para modificar la fecha de término para recabar el apoyo ciudadano, considerando las modificaciones pertinentes a los plazos de las actividades subsecuentes para la dictaminación de las Candidaturas Independientes, en los términos del presente Acuerdo y notifiquen a las y los aspirantes a una candidatura independientes por un cargo local en dichas entidades. Asimismo, se requiere a los OPL para que publiquen el presente Acuerdo en los diarios o periódicos oficiales de gobierno en su respectiva entidad federativa.

(...)"

Por lo anterior, esta autoridad estima pertinente, realizar la modificación a la Convocatoria aprobada mediante Acuerdo IEPC/CG27/2020, dirigida a la ciudadanía duranguense interesada en postularse como candidatas o candidatos independientes a una diputación de mayoría relativa del Congreso del Estado de Durango, en el Proceso Electoral Local 2020 – 2021, en específico en las Bases Quinta y Octava para quedar de la siguiente manera:

QUINTA. A partir del día 21 de diciembre de 2020 y hasta el 31 de enero de 2021, las y los aspirantes podrán realizar actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano, por medios diversos a la radio y la televisión.

OCTAVA. A más tardar el 10 de marzo de 2021, el Consejo General emitirá declaratoria de quienes tendrán derecho a registrarse como candidatura independiente.

En consecuencia, de lo anterior, también esta autoridad estima pertinente la modificación en el artículo 7 de los Lineamientos para recabar y presentar el apoyo ciudadano mediante el uso de la aplicación móvil desarrollada por el Instituto Nacional Electoral, para las personas aspirantes a una diputación, en el marco del Proceso Electoral Local 2020-2021, así como en su Anexo Uno, aprobados mediante Acuerdo IEPC/CG64/2020, para quedar de la siguiente manera:

Lineamientos para recabar y presentar el apoyo ciudadano mediante el uso de la aplicación móvil desarrollada por el Instituto Nacional Electoral, para las personas aspirantes a una diputación, en el marco del Proceso Electoral Local 2020-2021.

7. A partir del día 21 de diciembre de 2020, y una vez que se emita la constancia de aspirante, éste podrá realizar actos tendentes a recabar el porcentaje de apoyo ciudadano requerido por la Ley y hasta el día 31 de enero de 2021.

Anexo Uno:

Número	Actividad	Plazo
1	Entrega de la Constancia de Aspirante a Candidato Independiente	A más tardar el 20 de diciembre de 2020.
2	Actos tendentes a recabar el Apoyo Ciudadano, a través de la aplicación móvil y del Régimen de Excepción.	Del 21 de diciembre de 2020 al 31 de enero de 2021.
3	Registro de la o el aspirante a Candidato (a) Independiente en el Portal Web de la Aplicación Móvil	A más tardar a las 12:00 horas del día siguiente en que se emita la Constancia de Aspirante a Candidato Independiente.
4	El Aspirante a Candidato (a) Independiente remitirá oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva del IEPC para dar de alta a sus Auxiliares/Gestores, adjunto al anexo dos de los Lineamientos.	Del 21 de diciembre de 2020 al 31 de enero de 2021.
5	Envío de registros de apoyo ciudadano.	Del 21 de diciembre de 2020 y hasta 24 horas siguientes al vencimiento del plazo señalado para la obtención del apoyo ciudadano.
6	La DERFE realizará la verificación de la situación registral en la base de datos de la lista nominal vigente a la fecha en que sean recibidos los apoyos ciudadanos, es decir, con el corte al último día del mes inmediato anterior.	Diez días siguientes a la recepción de la información en el servidor.
7	Registros remitidos a mesa de control.	Del 21 de diciembre de 2020 y hasta

Número	Actividad	Plazo
		24 horas siguientes al vencimiento del plazo señalado para la obtención del apoyo ciudadano.
8	Respuesta del estado que guardan los registros de apoyo ciudadano remitidos a la mesa de control.	Del 21 de diciembre hasta diez días después en que concluya el plazo para la obtención del apoyo ciudadano.
9	Garantía de Audiencia	Del 01 de febrero a más tardar el 07 de marzo de 2021.
10	Resultado que guarda la documentación sujeta a garantía de audiencia.	5 días siguientes a su revisión.
11	Emisión de declaratoria de quienes tendrán derecho a registrarse como Candidato (a) Independiente.	A más tardar el 10 de marzo de 2021.
12	Solicitud de Registro de Candidato (a) Independiente.	Del 22 al 29 de marzo de 2021, ante el Consejo Municipal correspondiente.

De esta manera, se considera que se beneficia a las personas aspirantes a una candidatura independiente, toda vez que se amplía el plazo para la obtención del apoyo ciudadano.

XVI. Como se mencionó en antecedentes, el veintitrés de diciembre de dos mil veinte, se recibió vía correo electrónico un escrito signado por el ciudadano Juan Carlos Ríos Gallardo, por el que realiza diversas manifestaciones respecto a la aplicación móvil para recabar el apoyo ciudadano y solicita se amplíe el plazo para obtenerlo.

En primer término, señala algunas deficiencias de la aplicación móvil para recabar el apoyo ciudadano y del teléfono de ayuda que proporciona la misma.

En segundo término, señala que no puede registrar el avance del apoyo ciudadano debido a problemas técnicos de permisos de localización y GPS de sus aparatos electrónicos, considerando, además, que no cuenta con recursos económicos para la adquisición de nuevos aparatos.

En tercer lugar, señala que no se cumplen los treinta días para registrar el apoyo ciudadano, argumentando que el veinticinco de diciembre y primero de enero son días inhábiles y que desde el día dieciocho de diciembre son fechas en las que muchos ciudadanos viajan fuera de la ciudad y eso afecta para recabar el apoyo ciudadano. De igual manera, señala que debido a la contingencia sanitaria provocada por el virus COVID-19 (sic) algunos ciudadanos que tienen la intención de participar están aislados o en tratamiento por quince días y esto dificulta recabar el apoyo ciudadano. Considera además que se violenta el principio de igualdad de las candidaturas independientes con respecto a los partidos políticos.

Finalmente, solicita se amplíe el plazo para la obtención del apoyo ciudadano que, conforme a la Convocatoria antes señalada y Lineamientos, se tenía previsto del 21 de diciembre de 2020 al 19 de enero de 2021.

Por lo anterior, en vía de respuesta al ciudadano Juan Carlos Ríos Gallardo, esta autoridad se pronuncia de la siguiente manera:

Respecto al primer y segundo pronunciamiento que realiza el ciudadano, cabe señalar que con fecha dieciocho de diciembre de dos mil veinte se realizó una capacitación respecto al uso y manejo de la aplicación móvil, misma a la que no asistió el mencionado ciudadano, sin embargo, se le envió vía correo electrónico todo el material proporcionado en la capacitación, a saber, el audio y video de la plática, la presentación en Power Point y los manuales de la aplicación móvil. De igual manera, en todo momento esta autoridad, a través del personal de la Secretaría Técnica ha estado en constante comunicación con las dudas o problemas que se tengan respecto al tema mencionado; asimismo, por parte del Instituto Nacional Electoral se ha brindado asesoría y apoyo respecto al uso de la aplicación.

Respecto al tercer pronunciamiento que realiza el ciudadano, cabe mencionar que de conformidad con el artículo 460, numeral 11 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en concordancia con el artículo 375, numeral 11 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, en Proceso Electoral todos los días y horas son hábiles, incluyendo las fechas mencionadas por el aspirante a candidato independiente Juan Carlos Ríos Gallardo. Además, esta autoridad es consciente que la pandemia generada por la enfermedad COVID-19 ha cambiado la realidad y ha limitado muchas actividades del Proceso Electoral tanto federal como local. Sin embargo, es precisamente ante tal realidad que se aprobó el uso de la aplicación móvil para recabar el apoyo ciudadano, a efecto de salvaguardar la integridad física tanto de los aspirantes como de la ciudadanía que los apoya.

Por lo anterior, esta autoridad tomando como base lo acordado por el Instituto Nacional Electoral y a efecto de maximizar los derechos político-electorales de las personas aspirantes a candidatura independiente, en el marco del Proceso Electoral Local 2020-2021, determina ampliar el plazo para la obtención de apoyo ciudadano hasta el 31 (treinta y uno) de enero del presente año.

Debido a dicha ampliación, es necesario ajustar algunas fechas las cuales han quedado precisadas en el considerando XV, por lo que, este órgano colegiado considera pertinente instruir a la Secretaría notifique el presente Acuerdo, vía correo electrónico, a las personas aspirantes a una candidatura independiente y que a la fecha se encuentran obteniendo el apoyo ciudadano; así como, en particular al ciudadano Juan Carlos Rios Gallardo.

Por lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 35, 41 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 y 460 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 56, 63 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 1, 75, 88, 163, 164, 288, 292, 293, 296, 298, 299, 300, 301, 375 y demás relativos y aplicables de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango; Acuerdo INE/CG519/2020; Acuerdo INE/CG289/2020; Acuerdo INE/CG04/2021; 25, 28 y 29 del Reglamento de Candidaturas Independientes del Estado de Durango, este Consejo General emite, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se modifica el periodo de obtención del apoyo ciudadano por parte de las personas aspirantes a una candidatura independiente, en el marco del Proceso Electoral Local 2020-2021, hasta el 31 de enero de 2021, conforme a lo expuesto en el presente Acuerdo.

SEGUNDO. Notifíquese la presente determinación al ciudadano Juan Carlos Rios Gallardo en vía de respuesta a su solicitud de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veinte, de conformidad con lo establecido en los considerandos del presente instrumento.

TERCERO. Notifíquese a las personas aspirantes a candidatura independiente por medio del correo electrónico que señalaron en su escrito de manifestación de intención.

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

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

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria virtual número tres 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 trece de enero 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
SECRETARIA

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 modifica el periodo de obtención del apoyo ciudadano por parte de las personas aspirantes que deseen registrarse a una candidatura independiente, en el marco del Proceso Electoral Local 2020-2021, identificado con la clave alfanumérica IEPC/CG04/2021.

LINEAMIENTOS PARA RECABAR Y PRESENTAR EL APOYO CIUDADANO MEDIANTE EL USO DE LA APLICACIÓN MÓVIL DESARROLLADA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES A UNA DIPUTACIÓN, EN EL MARCO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2020 – 2021.

**TÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Capítulo Único
Disposiciones Generales**

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento para recabar el apoyo ciudadano, su verificación por la autoridad electoral, los casos en que no será computado dicho apoyo, así como el derecho de audiencia y la confidencialidad de los datos personales de las y los aspirantes.
2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, así como para las personas aspirantes a una candidatura independiente.
3. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Actos tendentes a recabar el apoyo ciudadano: El conjunto de reuniones públicas, asambleas, marchas, y todas aquellas actividades dirigidas a la ciudadanía en general, que realizan quienes aspiran a una candidatura independiente, al cargo de Diputado o Diputada, por el principio de mayoría relativa del Congreso del Estado de Durango, con el objeto de obtener el apoyo ciudadano para satisfacer el requisito establecido en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango y en los presentes Lineamientos para el registro de candidaturas independientes para el Proceso Electoral Local Ordinario 2020-2021.

Aplicación Móvil (APP): Herramienta tecnológica desarrollada por el Instituto Nacional Electoral para recabar el apoyo ciudadano de las y los aspirantes a candidatura independiente, así como para llevar un registro de los auxiliares de éstos y verificar el estado registral de las y los ciudadanos que respalden a dichos (as) aspirantes.

Aspirante: La ciudadana o el ciudadano interesado (a) en integrar, como propietario o suplente, una fórmula de candidatos (as) independientes, cuya manifestación ha resultado procedente y que ha obtenido de parte del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango la constancia respectiva.

Auxiliar/Gestor (a): Persona mayor de edad con credencial para votar vigente dada de alta dentro del portal web por la o el aspirante a una candidatura independiente, cuya función es ayudar a recabar el apoyo ciudadano requerido para la ciudadana o el ciudadano, aspirante a Candidato (a) Independiente, a través de al APP y del Régimen de Excepción.

Candidato (a) Independiente: La ciudadana o el ciudadano que, como propietario (a) o suplente, integra una fórmula que haya obtenido por parte de la autoridad competente del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango la constancia de registro respectiva, habiendo cumplido con los requisitos que para tal efecto establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango y demás normatividad que resulte aplicable.

CIC: Código de Identificación de Credencial incluido en la Zona de Lectura Mecánica de la Credencial para Votar.

Ciudadano (a) Interesado (a): La ciudadana o el ciudadano que ha manifestado su interés de obtener su registro como candidata o candidato independiente propietario (a) de la fórmula correspondiente.

Constitución: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

Convocatoria: Documento que emite el Consejo General dirigido a las personas interesadas en postularse para alguna candidatura independiente, señalando el cargo de elección popular al que pueden aspirar, los requisitos que deben cumplir, la documentación comprobatoria requerida, los plazos para recabar el apoyo ciudadano correspondiente, los topes de gastos que puedan erogarse y los formatos para ello.

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

Consejo Municipal: Consejos Municipales Cabecera de Distrito del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Credencial: Credencial para Votar con Fotografía.

Datos personales. Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a

través de cualquier información, siempre y cuando para lograr determinar su identidad no requieran plazos o actividades desproporcionados.

DERFE: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral.

Expediente electrónico. Conjunto de archivos que conforman el registro de apoyo captado mediante la aplicación móvil el cual está conformado por las imágenes correspondientes al anverso y reverso de la Credencial para Votar original, imagen de la firma de la o el ciudadano y fotografía viva de la o el ciudadano.

Firma manuscrita digitalizada. Rúbrica plasmada por la persona ciudadana en la pantalla de un dispositivo móvil, para brindar su apoyo a un o una aspirante.

Fotografía viva. Imagen presencial de la persona ciudadana, tomada a través de la APP, que libre e individualmente otorga su apoyo a un o una aspirante.

Garantía de audiencia. Proceso mediante el cual las y los aspirantes a una candidatura independiente pueden solicitar al Organismo Público Local la revisión de los apoyos de la ciudadanía enviados al Instituto y que presenten alguna inconsistencia, en los términos que se establecen en el apartado respectivo.

Instituto Electoral: Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

Instituto Nacional: Instituto Nacional Electoral.

Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango.

Lineamientos: Lineamientos para recabar y presentar el apoyo ciudadano mediante el uso de la aplicación móvil desarrollada por el Instituto Nacional Electoral, para las personas aspirantes a una diputación, en el marco del Proceso Electoral Local 2020 – 2021.

Lista Nominal. Relación elaborada por la DERFE que contiene el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral, agrupadas por distrito y sección, a quienes se ha expedido y entregado su credencial para votar.

Mesa de Control: Instancia conformada por personal de la DERFE y del Instituto Electoral que revisará aquellos registros enviados por los Auxiliares/Gestores que no fueron encontrados en la compulsa inicial contra la Lista Nominal, con el fin de corregir, en su caso, los datos capturados usando como base de revisión el expediente electrónico remitido mediante la plataforma.

OCR: Número identificador al reverso de la credencial para votar.

Padrón Electoral. Base de datos que contiene la información básica de la población mexicana que ha solicitado su Credencial para Votar.

Reglamento: Reglamento de Candidaturas Independientes del Estado de Durango.

Secretaría Técnica: Secretaría Técnica del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango.

4. La utilización de la aplicación informática a que se refieren los presentes Lineamientos sustituye a la denominada cédula de respaldo para acreditar contar con el apoyo ciudadano que exige la Ley a quienes aspiran a una candidatura independiente, salvo en los casos de excepción establecidos en el capítulo octavo de los presentes lineamientos.

5. Como anexo uno se detallan los plazos de las actividades relacionadas con el procedimiento para recabar el apoyo ciudadano establecido en los presentes Lineamientos.

TÍTULO II DE LOS PLAZOS PARA RECABAR EL APOYO CIUDADANO

Capítulo Único De los plazos

6. De resultar procedente, la constancia de aspirante, se entregará a más tardar el día 20 de diciembre de 2020, atendiendo los protocolos de seguridad e higiene para atender la emergencia sanitaria generada por el SARS-CoV2, causante de la enfermedad COVID-19.

7. A partir del día 21 de diciembre de 2020, y una vez que se emita la constancia de aspirante, éste podrá realizar actos tendentes a recabar el porcentaje de apoyo ciudadano requerido por la Ley y hasta el día 31 de enero de 2021.

TÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA RECABAR Y PRESENTAR EL APOYO CIUDADANO

Capítulo Primero

Del registro de la o el aspirante a Candidato (a) Independiente en el Portal Web de la aplicación móvil

8. Una vez concluido el periodo para la entrega de la manifestación de intención por parte de las y los aspirantes, el Consejo correspondiente deberá remitir a la Secretaría Técnica, vía correo electrónico, la manifestación de intención, así como la constancia de aspirante de inmediato y a más tardar a las 12:00 horas del día siguiente a su emisión. El mismo día de la emisión de la constancia de aspirante a candidatura independiente a una diputación o de la recepción de la documentación señalada, la Secretaría Técnica procederá a capturar en el Portal Web de la aplicación móvil, la información de las y los aspirantes a Candidato (a) Independiente conforme a lo siguiente:

A. Datos del periodo:

- Fecha y hora de inicio del periodo de captación de apoyo ciudadano (huso horario centro).
- Fecha y hora final del periodo de captación de apoyo ciudadano (huso horario centro).
- Nombre del periodo correspondiente al cargo del aspirante a Candidatura Independiente.
- Ámbito (local).
- Entidad (clave de la entidad de que se trate).
- Estatus del periodo (Activo/Inactivo).

B. Datos personales de la ciudadana o ciudadano, aspirante a Candidato (a) Independiente, son:

- Cargo (precargado).
- Nombre (s), Apellido Paterno, Apellido Materno.
- Lugar de nacimiento, fecha de nacimiento.
- Género.
- Número de teléfono de domicilio (al menos un número telefónico obligatorio).
- Número de teléfono de oficina (al menos un número telefónico obligatorio).
- Número de teléfono móvil (al menos un número telefónico obligatorio).
- Sobrenombre.
- Datos del Suplente.

C. Datos de la Credencial para Votar:

- Clave de Elector;
- OCR/CIC;
- Entidad;
- Municipio, y;
- Sección electoral;

D. Tipo de autenticación¹ para acceso a los servicios de la aplicación informática para recabar el apoyo ciudadano:

- Correo electrónico, y
- Cuenta de usuario para autenticarse en el sistema a través de Google o Facebook, preferentemente.

E. Recepción de expediente:

- Fecha de manifestación;
- Número de oficio/constancia con la que adquiere la calidad de aspirante a Candidato (a) Independiente;

¹ Para ingresar a la Aplicación móvil, el usuario iniciará sesión por medio de las cuentas existentes que tenga en Facebook o Gmail. De esta manera, el usuario de la aplicación obtiene ciertas ventajas. En primer lugar, existe un ahorro de tiempo pues no se requiere iniciar un proceso de creación de cuenta. Con lo cual, el usuario no tendrá que registrar nombre y contraseña nuevos y diferentes facilitando el manejo de datos. En segundo lugar, el usuario controla sus opciones de seguridad pues pueden ser configuradas desde su cuenta personal en estos sitios. La Aplicación móvil no registra el usuario y contraseña, sino que verifica con un tercero (Facebook o Gmail) la identidad del usuario, lo cual aumenta la protección de datos personales pues la información no se replica en otras bases de datos.

- c. Folio interno
- d. Emblema del solicitante el cual será visible en la Aplicación Móvil (opcional).
- e. Observaciones que se tuvieran del registro

F. Cédula de Confirmación de datos:

- a. El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, una vez que valide la información registrada, deberá imprimir y resguardar la Cédula para que esta sea firmada por la o el aspirante a Candidato Independiente.

9. Una vez concluido su registro en el Portal Web, se enviará de manera inmediata al Aspirante a la cuenta de correo electrónico que proporcionó la confirmación de su registro de alta en el mismo, un número de identificador (Id Solicitante), un usuario, una contraseña y la liga del Portal Web para que pueda ingresar con el perfil de usuario Solicitante.

**Capítulo Segundo
Del Uso del Portal Web**

10. La o el aspirante podrá hacer uso del Portal Web de la Aplicación móvil para:

- a. Dar de alta y de baja a sus Auxiliares/Gestores de manera permanente.
- b. Consultar el avance del apoyo ciudadano captado.

11. La o el aspirante podrá dar de alta a sus Auxiliares/Gestores, para ello deberá remitir por escrito dirigido a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, los datos señalados en el anexo dos, de los presentes lineamientos.

Una vez validados los datos de los y las Auxiliares/Gestores, se podrá realizar el registro en el Portal Web, deberán ser mayores de 18 años y contar con su Credencial para Votar con fotografía vigente y estar en Padrón Electoral, para lo cual se requiere contar, los datos siguientes:

- a. Nombre (s);
- b. Apellido Paterno;
- c. Apellido Materno;
- d. Fecha de nacimiento;
- e. Número telefónico;
- f. Correo electrónico;
- g. Cuenta de usuario para autenticarse en el sistema a través de Google o Facebook, preferentemente.
- h. Clave de elector del auxiliar;
- i. CURP del auxiliar (opcional); y

Asimismo, deberá adjuntar copia de la CPV de cada uno (a) de sus auxiliares y la responsiva firmada de manera autógrafa por cada uno (a) de éstos donde manifiesten tener conocimiento de las obligaciones sobre el tratamiento de los datos personales recabados, así como la aceptación de notificaciones por correo electrónico.

12. Una vez que la o el aspirante realizó el registro del Auxiliar/Gestor, este último recibirá de manera inmediata en su cuenta de correo electrónico la confirmación de su registro de alta y la información correspondiente para el acceso a la aplicación móvil, con el fin de recabar el apoyo ciudadano correspondiente al aspirante.

**Capítulo Tercero
Del uso de la Aplicación Móvil para recabar el apoyo ciudadano**

13. La o el Auxiliar/Gestor (a) deberá autenticarse en la aplicación móvil para acceder a ésta, le solicitará la creación de una contraseña, la cual será de uso exclusivo para cada Auxiliar/Gestor (a) y, a partir de ello, podrá realizar la captación de apoyo ciudadano. Cada Auxiliar/Gestor sólo podrá hacer uso de un dispositivo móvil para recabar el apoyo ciudadano.

14. La aplicación móvil para recabar el apoyo ciudadano contendrá los datos de la o el aspirante en el momento que la o el Auxiliar/Gestor (a) se autentique a través de la Aplicación móvil.

15. La o el Auxiliar/Gestor (a) podrá realizar los actos relativos a recabar el apoyo ciudadano únicamente dentro del periodo indicado en el título segundo de los presentes Lineamientos.

16. La o el Auxiliar/Gestor (a) podrá recabar apoyo ciudadano para más de un aspirante. No obstante, cada registro deberá hacerse de manera individual por cada apoyo recabado según el aspirante que corresponda siguiendo el procedimiento señalado en los presentes Lineamientos.

17. El Instituto Electoral brindará capacitación a las y los aspirantes, así como a personal designado por los mismos sobre el uso de la aplicación móvil y del Portal Web. Asimismo, pondrá a disposición el material didáctico en la página del Instituto Electoral.

Capítulo Cuarto

De la obtención de apoyo ciudadano a través de la Aplicación Móvil

18. La o el Auxiliar/Gestor (a) ingresará a la aplicación móvil para recabar el apoyo ciudadano. La APP está diseñada para captar el apoyo de la ciudadanía fuera de línea, es decir, **sin conexión a Internet**.

Solo se deberá contar con conexión a Internet en dos momentos:

- El primero, cuando la o el auxiliar se registre en la APP para darse de alta, y
- El segundo, al realizar el envío de los registros de apoyo de la ciudadanía captados a los servidores del INE.

19. La información correspondiente a la o el aspirante, que se mostrará en la Aplicación móvil para recabar el apoyo ciudadano es la siguiente:

- a) Nombre (s);
- b) Apellido Paterno;
- c) Apellido Materno;
- d) Sobrenombre (en su caso);
- e) Cargo de elección popular al que aspira,
- f) Entidad.

20. La o el Auxiliar/Gestor (a) identificará visualmente y seleccionará en la Aplicación móvil el tipo de Credencial para Votar que la o el ciudadano presente al manifestar su apoyo a la o el aspirante.

21. La o el Auxiliar/Gestor (a), a través de la aplicación móvil, capturará la fotografía del anverso de la Credencial para Votar de la o el ciudadano que brinda su apoyo.

22. La o el Auxiliar/Gestor (a), a través de la aplicación móvil, capturará la fotografía del reverso de la Credencial para Votar de la o el ciudadano que brinda su apoyo.

23. La Aplicación móvil realizará un proceso de reconocimiento óptico de caracteres a las imágenes capturadas de la Credencial para Votar.

24. La o el Auxiliar/Gestor (a) visualizará a través de la aplicación móvil un formulario con los datos obtenidos del proceso de reconocimiento óptico de caracteres.

25. La o el Auxiliar/Gestor (a) verificará visualmente que la información mostrada en el formulario dentro de la aplicación móvil correspondiente a los datos de la o el ciudadano, coincida con los datos contenidos en la Credencial para Votar que esté presente físicamente. En caso contrario, la o el Auxiliar/Gestor (a), podrá editar dicho formulario para efectuar las correcciones que considere necesarias, de tal manera que la información mostrada en el formulario, coincida con los datos contenidos en la Credencial para Votar que esté presentando físicamente el (la) ciudadano(a).

26. La o el Auxiliar/Gestor (a) consultará a la persona que brinda su apoyo si autoriza la captura de la fotografía de su rostro a través de la Aplicación móvil, a efecto que la autoridad cuente, con elementos necesarios para constatar el otorgamiento del apoyo. En caso de que acepte procederá a la captura correspondiente. En caso negativo, el auxiliar no deberá continuar con el proceso de captación de datos.

27. La o el Auxiliar/Gestor (a) deberá atender las siguientes recomendaciones para la toma de la fotografía del ciudadano:

- a. La fotografía deberá ser tomada de frente.
- b. Se recomienda evitar el uso de lentes, a menos de que sea necesario.
- c. Evitar el uso de gorra o sombrero.
- d. El rostro del ciudadano debe estar descubierto.
- e. Verificar que la imagen no se vea borrosa al tomar la fotografía.
- f. Considerar la iluminación adecuada para que se observe bien el rostro del ciudadano.

En caso de que la imagen no sea de calidad aceptable, la Aplicación Móvil cuenta con la opción de volver a capturar la fotografía.

28. La o el Auxiliar/Gestor (a) solicitará a quien brinda su apoyo, que ingrese su firma autógrafa a través de la Aplicación móvil, en la pantalla del dispositivo, misma que deberá coincidir con la que se encuentra plasmada en el reverso de la Credencial para Votar. La APP permitirá repetir la ejecución de la firma, las veces que sean necesarias.

29. Una vez realizado lo indicado en el numeral anterior, la o el Auxiliar/Gestor (a) deberá guardar en la Aplicación móvil el registro del apoyo ciudadano obtenido.

30. Todos los registros de apoyo ciudadano que sean capturados, se almacenarán con un mecanismo de cifrado de seguridad de información.

31. Para realizar el envío de los registros del apoyo ciudadano recabado hacia el servidor central del Instituto Nacional, la o el Auxiliar/Gestor (a) deberá contar con algún tipo de conexión a Internet (celular u otra) en el dispositivo donde se encuentre la aplicación móvil, para que a través de la funcionalidad de envío de datos, los registros capturados de apoyo ciudadano sean transmitidos al servidor central.

32. El envío de los registros del apoyo ciudadano recabado deberá llevarse a cabo a más tardar dentro de las 24 horas siguientes al vencimiento del plazo señalado en los numerales 7 y 8 de los presentes Lineamientos.

33. Una vez recibida la información en el servidor central del Instituto Nacional, el sistema emitirá un acuse de recibo a la o el aspirante y a la o el Auxiliar/Gestor (a), que contendrá los datos del apoyo ciudadano que han sido cargados al sistema. Es decir, señalará el número de envíos, el número de registros recibidos, el folio de cada registro recibido y, en su caso, los registros pendientes de enviar. Los acuses de recibo no contendrán datos personales.

34. Al ser recibida por el Instituto Nacional la información de los registros de apoyo ciudadano capturados, ésta se borrará de manera definitiva del dispositivo móvil.

Capítulo Quinto De la verificación del porcentaje de apoyo ciudadano

35. En el servidor central, ubicado en instalaciones del Instituto Nacional, se recibirá la información del apoyo ciudadano transmitida desde los dispositivos móviles, por parte de la o el Auxiliar/Gestor (a).

36. La DERFE realizará la verificación de la situación registral en la base de datos de la lista nominal vigente a la fecha en que sean recibidos los apoyos ciudadanos, es decir, con el corte al último día del mes inmediato anterior. El resultado de dicha verificación deberá reflejarse en el portal Web, a más tardar dentro de los diez días siguientes a la recepción de la información en el servidor.

Con el fin de salvaguardar los derechos de las y los ciudadanos que hayan realizado un trámite de actualización al Padrón Electoral y, como consecuencia, hayan sido excluidos temporalmente de la Lista Nominal de Electores durante el plazo comprendido entre la fecha de expedición de la constancia de aspirante y el momento de entrega de la solicitud, la DERFE clasificará como "Encontrado" el registro correspondiente.

37. Los registros que hayan sido clasificados como "No Encontrados" en la Lista Nominal serán remitidos a la Mesa de Control que implementará el Instituto Electoral para la subsanación de casos particulares y se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Aquellos cuya imagen no corresponda con el original de la credencial que emite el INE a favor de la persona que expresó su voluntad de brindar su apoyo.
- b) Aquellos cuya imagen del original de la credencial que emite esta autoridad corresponda únicamente al anverso o reverso de la misma.
- c) Aquellos cuyo anverso y reverso no correspondan al original de la misma credencial que emite el INE.
- d) Aquellos cuya imagen de la credencial corresponda a una fotocopia, sea en blanco y negro o a colores y, por ende, no corresponda al original de la credencial que emite esta autoridad electoral.
- e) Aquella cuya supuesta imagen de la credencial no haya sido obtenida directamente del original de la credencial que emite el INE y que debió ser presentada físicamente al momento de que la ciudadanía manifestó su apoyo.
- f) Aquellos cuya imagen de la credencial que emite el INE sea ilegible en alguno de los elementos siguientes:
 - a. Fotografía
 - b. Clave de elector, Número de emisión, OCR y CIC
 - c. Firma
- g) Aquellos cuya fotografía viva (presencial) no corresponda con la persona a la que le pertenece la credencial que emitió el INE a su favor
- h) Aquellos cuya fotografía viva no corresponda a una persona o siendo una persona, la imagen no haya sido tomada directamente de quien brinda el apoyo.

- i) Aquellos que no se encuentren respaldados por la firma digital manuscrita, respecto de lo cual carecerá de validez un punto, una línea, una cruz, una paloma o una "X", iniciales y, en general, cualquier signo o símbolo cuando no sea éste el que se encuentra plasmado en la credencial.
- j) Aquellos en los que en la firma manuscrita digitalizada se plasme el nombre de una persona distinta a la que pertenece la imagen del original de la credencial, siempre y cuando no sea el que se haya plasmado en ella.
- k) Aquellos en los que, a simple vista, la firma manuscrita digitalizada no coincida con la firma del original de la credencial, o bien, que, de la revisión de los rasgos generales de ambas firmas, se advierta que no existe correspondencia.
- l) Aquellos registros en los que en el apartado del aplicativo correspondiente a la firma se observe en blanco.
- m) Aquellos registros en los que en las imágenes que corresponden al anverso y/o al reverso de la credencial se visualicen rasgos diferentes, tales como grafía y tonalidad, se observe que la información correspondiente a los campos de Nombre, Clave de elector, OCR y CIC este sobrepuesta; se observe que la huella que presenta la credencial es la misma en varios registros, se identifiquen inconsistencias entre los datos de la CURP y la Clave de Elector.

En ese sentido, se resalta que, la revisión de la firma se realizará observando la legibilidad y los caracteres del nombre propio captado por la APP, en comparación con los del original de la CPV expedida por el INE; sin que en dicha revisión se haga uso de conocimientos técnicos o de peritos en la materia.

El resultado de dicha revisión deberá reflejarse en el portal Web en un plazo máximo de diez días después de haberse recibido en la Mesa de Control.

38. A partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria respectiva, en la página electrónica del Instituto Electoral www.iepcdurango.mx podrá consultarse la cantidad equivalente a los porcentajes de apoyo ciudadano que deben acreditar los aspirantes.

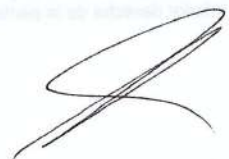
39. Los archivos que se generen a partir de la Aplicación móvil sustituyen a la cédula de respaldo y a la copia de la credencial para votar exigidas por la Ley, dado que se cuenta con la información requerida por la normatividad correspondiente.

40. Para los efectos del porcentaje requerido por la Ley, no se computarán las y los ciudadanos (as) que respalden al candidato (a) independiente, cuando se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:

- a) El nombre de la o el ciudadano (a) se presente con datos falsos o erróneos;
- b) La imagen de la credencial que se presente no corresponda con la credencial para votar vigente de la o el ciudadano (a);
- c) La o el ciudadano (a) no tenga su domicilio en la demarcación territorial para la que se está postulando la o el aspirante;
- d) La fotografía de la credencial aparezca en blanco y negro o se advierta que la misma provenga de una copia a color de la credencial;
- e) La o el ciudadano (a) se encuentre dado (a) de baja de la lista nominal;
- f) La o el ciudadano (a) no sea localizado (a) en la lista nominal;
- g) En el caso que se haya presentado por una misma persona más de una manifestación a favor de un mismo aspirante, sólo se computará una; y
- h) En el caso que una misma persona haya presentado manifestación de apoyo en favor de más de un aspirante al mismo cargo, sólo se computará la primera que sea recibida por el Instituto Nacional a través de la aplicación informática, siempre y cuando la o el aspirante haya alcanzado el número mínimo de apoyo ciudadano exigido por la Ley y haya cumplido con los requisitos de elegibilidad, así como los establecidos en el artículo 292 de la Ley.
- i) En caso de que la firma que se recabe para el apoyo ciudadano no sea igual a la que se señale en la credencial para votar vigente de la o el ciudadano (a).

41. Una vez que la o el aspirante cuente con el número suficiente de apoyos válidos requeridos, conforme al listado preliminar de apoyos ciudadanos recibidos, deberá solicitar cita para la entrega física de su solicitud de registro ante la autoridad que corresponda. Lo anterior, en virtud de que para la determinación del orden en que aparecerán las candidaturas en las boletas electorales se tomará la prelación en que hayan sido presentadas las solicitudes de registro.

42. La DERFE informará al Instituto Electoral si se cumple el porcentaje de ciudadanos (as) inscritos (as) en la Lista Nominal de Electores como resultado de la verificación, con la finalidad de que la autoridad electoral local cuente con los elementos necesarios para determinar sobre el cumplimiento o no del porcentaje y distribución de firmas de apoyo ciudadano conforme a lo establecido por la Ley.



Capítulo Sexto De la garantía de audiencia

43. En todo momento, las y los aspirantes tendrán acceso al portal Web de la Aplicación móvil para recabar el apoyo ciudadano, en la cual podrán verificar los reportes que les mostrarán los apoyos ciudadanos cargados al sistema, así como el estatus registral de cada uno de ellos. En consecuencia, podrán manifestar, ante la instancia ante la cual presentaron su manifestación de intención, lo que a su derecho convenga —en cualquier momento y previa cita— dentro del periodo para recabar el apoyo ciudadano.

44. Para tal efecto, la instancia competente analizará la documentación cargada en el sistema en conjunto con las y los aspirantes y reflejará, en su caso, el resultado en el portal Web dentro de los cinco días siguientes a su revisión.

45. Para que los registros que se encuentren dados de baja de la lista nominal por "Suspensión de Derechos Políticos", puedan ser considerados válidos, será necesario que la o el aspirante presente ante la misma instancia ante la cual presentó su manifestación de intención, copia simple de documento expedido por autoridad competente que acredite que la persona ha sido rehabilitada en sus derechos políticos y ha solicitado su actualización en el Registro Federal de Electores.

46. A fin de que los registros que se ubiquen como dados de baja por "Cancelación de trámite" o "Duplicado en padrón electoral", puedan ser considerados válidos, será preciso que la o el aspirante presente ante la misma instancia ante la cual presentó su manifestación de intención, copia fotostática de la credencial para votar de la persona que acredite un nuevo trámite ante el Registro Federal de Electores y que confirme su inscripción vigente en el padrón electoral.

47. A efecto de que los "Registros no encontrados", puedan ser considerados válidos es menester que la o el aspirante proporcione ante la misma instancia ante la cual presentó su manifestación de intención los datos correctos vigentes de la persona que brindó su apoyo para realizar una nueva búsqueda en la lista nominal.

Capítulo Séptimo De la participación de la ciudadanía para la obtención de los apoyos a través de la Aplicación Móvil

48. Las y los ciudadanos que deseen hacer uso de esta modalidad deberán contar con una Credencial para Votar de modelos D, E, F, G y H (Credenciales que cuentan con el código QR) y vigentes. La Aplicación Móvil captará los códigos según el tipo de credencial para votar que se trate, a efecto de la información de la o el ciudadano que brinda su apoyo. Para el caso del apoyo que generen directamente los ciudadanos, sólo será posible captar las credenciales que cuenten al reverso con código QR.

49. La o el ciudadano deberá contar con algún tipo de conexión a Internet para descargar de las tiendas de *App Store* y *Google Play*, la Aplicación Móvil denominada "Apoyo Ciudadano-INE".

50. Durante este proceso, la o el ciudadano deberá contar con conexión a Internet en el dispositivo móvil, para que el registro captado de Apoyo Ciudadano sea transmitido al servidor central del INE para su procesamiento.

51. La o el ciudadano deberá registrarse en la Aplicación Móvil mediante el Menú que le muestra la aplicación e ingresar en el botón denominado "Registro Ciudadano".

52. La o el ciudadano deberá seleccionar el botón Generar Código y la Aplicación móvil le solicitará que capte el reverso de su Credencial para Votar, enseguida se le solicitará ingresar el tipo de su cuenta de correo electrónico la cual deberá estar vinculada a *Google* o *Facebook* y se mostrará el CIC captado del reverso de la Credencial para Votar. Dicho código de activación tendrá una vigencia de 24 horas de vigencia a partir de su generación.

53. El sistema validará la información de la cuenta de correo electrónico ingresada en la Aplicación Móvil, mediante los servicios de *Google* y/o *Facebook*, para lo cual la o el ciudadano deberá ingresar su usuario y contraseña de su cuenta de correo electrónico cuando la Aplicación móvil se lo solicite.

54. Se verificará la información de la o el ciudadano ingresada en la Aplicación Móvil, así como su referencia geo electoral (entidad, Distrito y sección) para determinar a las y los aspirantes para los cuales podrá registrar su apoyo ciudadano.

55. La Aplicación móvil le informará que su código de activación fue generado con éxito y le será enviado al correo electrónico con el cual se registró. Dicho código solo podrá ser usado en el dispositivo móvil con el cual se solicitó la generación del mismo.

56. La o el ciudadano deberá ingresar a su correo electrónico para copiar el código de activación e ingresarlo en la Aplicación móvil en el apartado "Introduce el código de activación" y dar clic en el botón "Siguiente" ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.

57. La o el ciudadano deberá seleccionar el cargo para el cual desea proporcionar su apoyo y enseguida se mostrarán los datos de las y los aspirantes que podrá apoyar.

- a) Nombre (s);
- b) Apellido Paterno;
- c) Apellido Materno;
- d) Cargo de elección popular al que aspira; y,
- e) Entidad.

Por lo anterior, la o el ciudadano podrá brindar su apoyo una sola vez por aspirante para todas las y los aspirantes que se encuentren dentro de su ámbito geo electoral (entidad, distrito y sección) y los cuales se encuentren vigentes en los procesos de captación de apoyo ciudadano.

58. A partir de este momento dará inicio el proceso de captación de información del apoyo de la o el ciudadano por lo que este identificará visualmente el tipo de credencial para votar con que cuenta y seleccionará este en la Aplicación Móvil; la credencial a fin de poder proporcionar su Apoyo Ciudadano a la o el aspirante.

59. La o el ciudadano, a través de la Aplicación Móvil, captará la fotografía del anverso y reverso del original de la credencial para poder brindar su apoyo.

60. La Aplicación Móvil captará los códigos según el tipo de credencial que se trate, a efecto de la información de la o el ciudadano que brinda su apoyo.

61. La o el ciudadano, deberá verificar que las imágenes captadas sean legibles, particularmente que los datos obtenidos del proceso de captación sean visibles.

62. La o el ciudadano que está brindando su Apoyo Ciudadano captará la fotografía de su rostro (fotografía viva) a través de la Aplicación Móvil, a efecto de que esta autoridad cuente en su caso, con los elementos necesarios para constatar que se otorgó el Apoyo Ciudadano. En caso de que la o el ciudadano decida no tomarse dicha fotografía, no podrá continuar con el proceso de captación del Apoyo Ciudadano.

63. La o el ciudadano deberá revisar que la captación de la fotografía viva cumpla con los siguientes requerimientos, en caso contrario, la Aplicación Móvil permitirá tomar la fotografía, las veces que sea necesario.

- a. Deberá ser tomada de frente.
- b. El rostro de la o el ciudadano debe estar descubierto.
- c. Se recomienda evitar el uso lentes, a menos de que sea necesario.
- d. Evitar el uso de gorra(o) o sombrero.
- e. Tomar la fotografía solo al ciudadano en cuestión, evitando fotos en grupo.
- f. Verificar que la imagen no se vea borrosa después de haber capturado la fotografía viva.
- g. Considerar la iluminación adecuada para que se observe bien el rostro del ciudadano.

64. La o el ciudadano que brinde su Apoyo Ciudadano deberá digitar su firma a través de la Aplicación Móvil, en la pantalla táctil del dispositivo, para lo cual podrá utilizar todo el recuadro de la pantalla que se muestra en la Aplicación Móvil. La firma manuscrita digitalizada debe de corresponder con la firma que está plasmada en el reverso de la credencial que se capturó previamente.

65. Una vez concluidos los pasos anteriores, al seleccionar el botón "siguiente", la Aplicación Móvil guardará de manera exitosa el Apoyo Ciudadano, mostrando un mensaje con el número de folio guardado. La o el ciudadano deberá seleccionar "continuar" para que la Aplicación Móvil envíe el apoyo ciudadano capturado a los servidores centrales del INE. Como medida de seguridad, todos los registros de Apoyo Ciudadano captados se procesan mediante mecanismo de cifrado seguro de información.

66. En caso de que se pierda la conectividad durante el envío del Apoyo Ciudadano, el registro se almacenará de forma cifrada en el dispositivo móvil, y para realizar el envío de este, la o el ciudadano deberá contar con algún tipo de conexión a Internet (celular u otra) en el dispositivo donde se encuentre instalada la Aplicación Móvil, para que, a través de la funcionalidad de envío de datos, los registros captados de Apoyo Ciudadano sean transmitidos al servidor central del INE.

67. La captación del registro de Apoyo Ciudadano podrá llevarse a cabo durante las 24 horas del día, siempre y cuando se cuente con conexión a Internet, en el entendido que el servidor del INE se encuentra en operación permanente para la recepción de los registros de Apoyo Ciudadano.

68. Una vez recibida la información en el servidor central del INE, el sistema emitirá un acuse de recibo a la cuenta de correo de la o el ciudadano identificándolo con su CIC, que contendrá los datos del apoyo ciudadano que ha sido recibido por el INE indicando: proceso de participación, folio de registro, fecha de recepción, código de activación, dispositivo

asociado, correo electrónico y código de integridad del registro. Con esta información es plenamente identificable el apoyo brindado.

Para garantizar la confidencialidad de la información de Apoyo Ciudadano, los acuses de recibo no contendrán datos personales, salvo el CIC de la o el ciudadano que brindó su apoyo.

69. Al ser recibida por el INE la información de los registros de Apoyo Ciudadano captados, ésta se borrará de manera definitiva del dispositivo móvil.

70. Los apoyos recibidos por esta nueva modalidad, seguirán el proceso definido en el Capítulo Quinto de los Lineamientos "De la verificación del porcentaje de apoyo ciudadano".

71. La información y datos derivados de esta modalidad de servicio por medio de la Aplicación móvil podrán ser objeto de análisis por parte del Instituto Nacional Electoral y de este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, con el objetivo de identificar irregularidades operativas o sistemáticas y, en caso de que se presenten, determinar lo conducente respecto a los registros de apoyo de la ciudadanía, así como la procedencia de invalidar los mismos y en su caso dar vista a las autoridades competentes."

TÍTULO IV CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Capítulo Único Confidencialidad

72. La y los responsables en el tratamiento de datos personales para la obtención del apoyo ciudadano serán quienes aspiren a cada una de las candidaturas independientes, por lo que estarán sujetos a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares a efecto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas; en ese sentido, todo tratamiento de datos personales estará sujeto al consentimiento de la persona titular. Por tanto, al recabar el apoyo ciudadano, las y los aspirantes y auxiliares/gestores (as) mostrarán al ciudadano (a) el aviso sobre la Manifestación de Protección de Datos Personales, que estará visible en la aplicación móvil, en los términos siguientes:

"Los datos personales que se están proporcionando para el registro de su apoyo ciudadano, son protegidos por el Instituto Nacional Electoral. Para mayor información, podrá consultar la manifestación de protección de datos personales en la página de internet del Instituto Nacional, o vía telefónica a través del INETEL (800 433 2000)".

73. Los datos personales que las y los ciudadanos proporcionen serán almacenados y transmitidos de manera cifrada, desde el dispositivo móvil, hasta los servidores del Instituto Nacional. Además, dichos datos estarán protegidos en los términos de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como por el Acuerdo mediante el cual se establecen los principios, criterios, plazos y procedimientos para garantizar la protección de datos personales en posesión del Instituto Nacional Electoral y Partidos Políticos (Acuerdo INE/CG312/2016), y serán incorporados y tratados en los Sistemas de Datos Personales del Registro Federal de Electores, mismos que se encuentran registrados en el Listado de Sistemas de Datos Personales en posesión del Instituto Nacional, publicado en la página de internet del citado Instituto.

74. Los sujetos obligados por los presentes Lineamientos deberán adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

75. La DERFE será la instancia responsable de los datos que las y los ciudadanos proporcionen al Registro Federal de Electores y demás actividades referidas en los presentes Lineamientos, datos que se considerarán estrictamente confidenciales.

76. La DERFE no podrá comunicar o dar a conocer los documentos y datos personales capturados en el proceso de obtención de apoyo ciudadano, salvo los casos que la Ley lo determine.

77. Las y los funcionarios públicos, las y los representantes de partidos políticos y, en su caso, las y los aspirantes y Auxiliares/Gestores (as), que tengan acceso a los instrumentos y productos electorales materia de los presentes Lineamientos, únicamente estarán autorizados para su uso y manejo en los términos previstos en la Ley y los presentes Lineamientos.

78. La violación a la confidencialidad de los datos personales, será sancionada en términos de la legislación en la materia, así como la normatividad que salvaguarda dicho derecho.

79. Derivado de la pandemia generada por el virus SARS – CoV2, causante de la enfermedad por coronavirus (COVID-19), y considerando que:

Se considera pertinente emitir las siguientes recomendaciones y medidas de prevención a fin de llevar a cabo el apoyo ciudadano sin perjuicio o poniendo a riesgo a la ciudadanía y al equipo de trabajo del aspirante a candidato (a) independiente.

- Caretas, guantes desechables, cubre bocas, en el momento que se tenga contacto con el ciudadano que desee otorgar el apoyo al aspirante a candidato (a) independiente.
- Gel antibacterial con un mínimo de 70% de alcohol.
- Toallitas antibacteriales o pañuelos desechables y aerosol o líquido antibacterial para limpiar el aparato ya sea celular o tablet cada vez que sea utilizado por el ciudadano para emitir su apoyo al aspirante a candidato, ya que deberá firmar como parte de los requisitos previamente establecidos en este documento.

- Caretas, guantes desechables, cubre bocas, en el momento que se tenga contacto con el ciudadano que desee otorgar el apoyo al aspirante a candidato (a) independiente.
- Gel antibacterial con un mínimo de 70% de alcohol.
- Toallitas antibacteriales o pañuelos desechables y aerosol o líquido antibacterial para limpiar el aparato ya sea celular o tablet cada vez que sea utilizado por el ciudadano para emitir su apoyo al aspirante a candidato, ya que deberá firmar como parte de los requisitos previamente establecidos en este documento.

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango

Anexo Uno

Con relación a lo establecido en el numeral 5 de los Lineamientos para recabar y presentar el apoyo ciudadano mediante el uso de la aplicación móvil desarrollada por el Instituto Nacional Electoral, para las personas aspirantes a una diputación, en el marco del Proceso Electoral Local 2020 – 2021, en el presente Anexo uno se detallan los plazos y actividades relacionadas con el procedimiento para recabar el Apoyo Ciudadano.

Número	Actividad	Plazo
1	Entrega de la Constancia de Aspirante a Candidato Independiente	A más tardar el 20 de diciembre de 2020.
2	Actos tendentes a recabar el Apoyo Ciudadano, a través de la aplicación móvil y del Régimen de Excepción.	Del 21 de diciembre de 2020 al 31 de enero de 2021.
3	Registro de la o el aspirante a Candidato (a) Independiente en el Portal Web de la Aplicación Móvil	A más tardar a las 12:00 horas del día siguiente en que se emita la Constancia de Aspirante a Candidato Independiente.
4	El Aspirante a Candidato (a) Independiente remitirá oficio dirigido a la Secretaría Ejecutiva del IEPC para dar de alta a sus Auxiliares/Gestores, adjunto al anexo dos de los Lineamientos.	Del 21 de diciembre de 2020 al 31 de enero de 2021.
5	Envío de registros de apoyo ciudadano.	Del 21 de diciembre de 2020 y hasta 24 horas siguientes al vencimiento del plazo señalado para la obtención del apoyo ciudadano.
6	La DERFE realizará la verificación de la situación registral en la base de datos de la lista nominal vigente a la fecha en que sean recibidos los apoyos ciudadanos, es decir, con el corte al último día del mes inmediato anterior.	Diez días siguientes a la recepción de la información en el servidor.
7	Registros remitidos a mesa de control.	Del 21 de diciembre de 2020 y hasta 24 horas siguientes al vencimiento del plazo señalado para la obtención del apoyo ciudadano.
8	Respuesta del estado que guardan los registros de apoyo ciudadano remitidos a la mesa de control.	Del 21 de diciembre hasta diez días después en que concluya el plazo para la obtención del apoyo ciudadano.
9	Garantía de Audiencia	Del 01 de febrero a más tardar el 07 de marzo de 2021.
10	Resultado que guarda la documentación sujeta a garantía de audiencia.	5 días siguientes a su revisión.
11	Emisión de declaratoria de quienes tendrán derecho a registrarse como Candidato (a) Independiente.	A más tardar el 10 de marzo de 2021.
12	Solicitud de Registro de Candidato (a) Independiente.	Del 22 al 29 de marzo de 2021, ante el Consejo Municipal correspondiente.

IEPC/CG05/2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE, EN CUMPLIMIENTO A LA EJECUTORIA DICTADA POR LA SALA COLEGIADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO EN EL JUICIO ELECTORAL IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA TE-JE-021/2020, SE DESIGNAN A LAS PERSONAS GANADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO 2020, PARA OCUPAR CARGOS Y PUESTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES EN EL INSTITUTO.

ANTECEDENTES

1. El 21 de febrero de 2020, mediante Acuerdo INE/CG55/2020, del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (INE), se aprobaron los Lineamientos del Concurso Público del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales (Lineamientos del Concurso).
2. Mediante oficio IEPC/CG/327/2020 de fecha 4 de junio de 2020, signado por el Lic. David Alonso Arámbula Quiñones, otrora Consejero Presidente de este Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango (Instituto) se dio respuesta al similar INE/DESPEN/1214/2020 y se remitió a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del INE (DESPEN) información relativa a las plazas vacantes del Servicio Profesional Electoral Nacional (Servicio) en el propio Instituto para la integración de la Declaratoria de plazas vacantes que serían concursadas en la Convocatoria del Concurso Público para ocupar plazas vacantes en cargos y puestos del Servicio del sistema de los OPLE, así como para elaborar los "Perfiles de cargos y puestos" precisamente de las plazas vacantes que se anexarían a citada Convocatoria.

Al respecto, según las vacantes, la información remitida fue la siguiente:

No.	Cargo/Puesto	Área de Adscripción	Núm. de plazas vacantes
1	Coordinador/Coordinadora de Participación Ciudadana	Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana en el OPE de Durango	1
2	Coordinador/Coordinadora de Prerrogativas y Partidos Políticos	Secretaría Técnica en el OPLE de Durango	1
3	Técnico/Técnica de lo Contencioso Electoral	Dirección Jurídica en el OPLE de Durango	1
4	Técnico/Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos	Secretaría Técnica en el OPLE de Durango	2
Total			5

3. Mediante Acuerdos INE/JGE73/2020 y INE/JGE74/2020, ambos de fecha 3 de julio de 2020, la Junta General Ejecutiva del INE (JGE) aprobó: la Declaratoria de plazas vacantes que serían concursadas en la Convocatoria del Concurso Público 2020 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales (Declaratoria de Vacantes) y la emisión de la Convocatoria del Concurso Público 2020 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales (Convocatoria de Concurso Público 2020), respectivamente.
4. El 6 de junio de la misma anualidad, mediante oficio No. INE/DESPEN/1293/2020 se recibieron en este Instituto los Acuerdos referidos en el Antecedente inmediato anterior, así como los respectivos anexos consistentes en: Convocatoria del Concurso Público 2020; Plazas vacantes en cargos y puestos de los OPLE; Perfiles de cargos y puestos de los OPLE; Distribución de plazas vacantes entre mujeres y hombres; Condiciones mínimas del equipo de cómputo; así como, la imagen del cartel de la Convocatoria que nos ocupa; esto a fin de que se realizara la publicación y difusión de los mismos por parte de Instituto.
5. El 8 de Julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG162/2020 del Consejo General del INE se aprobó la reforma al Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto) del 15 de enero de 2016, dicha reforma fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020 entrando en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación.

Es de señalarse que, de acuerdo al contenido del artículo Transitorio Cuarto, se mantendría en vigor toda la normativa secundaria que no se opusiera al Estatuto, hasta en tanto no se expidieran o reformaran las disposiciones que

surgieran del mismo; disponiendo también en su artículo Transitorio Décimo noveno que, los asuntos, recursos, procesos y procedimientos que se encontraran en trámite y desarrollo al momento de su entrada en vigor, se concluirían conforme a la normativa vigente al momento de su inicio; en ese tenor y conforme a lo que ha quedado asentado en los antecedentes que precede toda vez que, el procedimiento de ingreso para la ocupación de cargos y puesto del Servicio que nos ocupa tuvo inicio previo a la reforma mencionada en el primer párrafo, tanto los Lineamientos del Concurso, como la Convocatoria misma del Concurso Público 2020 y el Estatuto publicado el 15 de enero de siguen vigentes y son los aplicables hasta concluir el Concurso que nos ocupa.

6. Del 8 al 12 de julio de 2020, se desarrolló la Primera etapa de la Primera fase de la Convocatoria del Concurso Público 2020 relativa a la Publicación y difusión; misma que se realizó a través de la página de internet del INE y la de este Instituto; así como en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, y en otros medios de comunicación como redes sociales y carteles de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos del Concurso, así como en la Convocatoria misma.

7. Del 13 al 17 de julio de 2020, se desarrolló la Segunda etapa de la Primera fase de la Convocatoria de mérito correspondiente al Registro e inscripción de personas aspirantes; misma que se llevó a cabo en la modalidad en línea en el módulo denominado Labora SPEN de la página de Internet del INE, es importante resaltar que para tales efectos y con el objeto de facilitar el proceso de registro e inscripción, se puso a disposición de las personas aspirantes material de apoyo consistente en una Guía y el respectivo Tutorial para el registro.

Dentro del mismo periodo referido en el antecedente inmediato anterior, y de forma automática e inmediata siguiente al Registro, se llevó a cabo la Tercera etapa de la misma fase relativa a la Revisión curricular consistente en la verificación de los datos proporcionados por las personas aspirantes al momento de su registro en el sistema, lo que permitió, en su caso, el descarte o aceptación de la postulación de las y los citados aspirantes

8. Del 18 al 20 de julio de la misma anualidad, vía sistema de registro, se llevó a cabo la confirmación de asistencia al Examen de Conocimientos por parte de los aspirantes cuyo registro fue aceptado, lo cual les permitió a su vez obtener el respectivo número de folio indispensable para dar seguimiento a su participación en el Concurso, esto de conformidad con el numeral 3 de la citada Tercera etapa.

9. El 3 de agosto de 2020, se publicaron en la página de internet del INE, en la de este Instituto y redes sociales Institucionales las Listas con los folios de las personas aspirantes programadas para sustentar el examen de conocimientos, por cargo puesto, fecha y horario de aplicación. En la misma fecha se recibió y publicó material de apoyo emitido por la DESPEN, toda vez que, atendiendo a las medidas de contingencia dictadas por autoridades sanitarias, adoptadas por el INE y por este Instituto, derivadas de la pandemia del COVID-19, el examen de referencia de aplicaría en línea en la modalidad *Examen desde casa*.

Es importante resaltar que, previo a la aplicación del examen que nos ocupa, y a fin de verificar que el día de la aplicación esta se llevara a cabo conforme a las especificaciones y sin contratiempos, las personas convocadas para el mismo realizaron un simulacro.

10. En ese tenor, el 8 de agosto de 2020, bajo la coordinación del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C. (CENEVAL) los aspirantes a ocupar las plazas vacantes sustentaron el Examen de Conocimientos en línea a través de la referida modalidad *Examen desde casa*.
11. El 26 de agosto del citado año, se publicó tanto en el micrositio del Concurso Público 2020 ubicado en la página de internet del INE, como en la del Instituto, la lista por número de folio de los resultados obtenidos en el examen de conocimientos y, por tanto, la lista de personas aspirantes convocadas que entre otros, acudirían al propio Instituto de, este Estado de Durango, a la Tercera etapa de la Segunda fase relativa al Cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos.
12. Del 2 al 4 de septiembre de 2020, el Cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos se desarrolló de forma presencial en las instalaciones del Instituto, atendiendo a lo establecido en los Lineamientos del Concurso y la respectiva Convocatoria.

13. El 17 de septiembre de 2020, se difundió en la página de internet del INE, así como en la de este Organismo Electoral la lista con número de folio de aspirantes que, accedieron a la aplicación de la Evaluación Psicométrica, referida en la Tercera etapa de la Segunda fase de la Convocatoria del Concurso y en los Lineamientos del mismo concurso.

Para el caso específico del Instituto, la evaluación se desarrolló el día 19 de agosto de 2020 bajo la modalidad en línea, teniendo como sede las instalaciones de la Junta Local Ejecutiva del INE de esta Entidad.

14. Al respecto, el 30 de septiembre de 2020, se publicó en la página de internet del INE y posteriormente en la de este Organismo público la lista con los resultados obtenidos por los participantes en dicha evaluación psicométrica identificando a cada uno con su respectivo número de folio.
15. En 1 de octubre de 2020, mediante Circular INE/DESPEN/057/2020 la DESPEN hizo del conocimiento de este Instituto diversos aspectos a considerar relativos a la programación, logística y periodo previsto para la aplicación de las Entrevistas del Concurso de mérito, siendo dicho periodo el comprendido del 5 al 9 de octubre de dicho año.
16. En seguimiento al contenido de dicha Circular el 5 de octubre del 2020, en sesión extraordinaria urgente, la Comisión de Seguimiento de Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto (Comisión de Seguimiento), aprobó el Acuerdo número dos por el que se determinó el mecanismo, la fecha, lugar y hora de aplicación de Entrevistas a los aspirantes a ocupar un cargo/puesto del Servicio en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales a través del concurso Público 2020.
17. En la misma fecha de su aprobación, el citado Acuerdo Número dos de la Comisión de Seguimiento, relativo a la aprobación de fecha, lugar y hora de aplicación de Entrevistas a los aspirantes, que en su caso fuesen convocados, fue debidamente notificado a la DESPEN, mediante oficio No. IEPC/UTSPE/089/2020.
18. En ese orden de ideas, atentos a la carga de trabajo de la DESPEN y con la finalidad de procurar que las entrevistas se aplicaran atendiendo tanto al contenido de la citada Circular INE/DESPEN/057/2020, y por ende del Acuerdo número dos del a Comisión de Seguimiento, mediante oficio No. IEPC/UTSPE/099/2020 de fecha 7 de octubre del actual, se pusieron a consideración de dicha Dirección Ejecutiva, las instalaciones del Instituto como sede para desarrollar las entrevistas en forma virtual.
19. En respuesta al citado oficio IEPC/UTSPE/099/2020, en la misma fecha de su envío, la DESPEN, publicó en la página de internet del propio INE el calendario con fechas, lugar y horarios en que se aplicarían las entrevistas a los aspirantes a ocupar un cargo o puesto vacante en este Instituto. De igual manera y con el fin de garantizar la máxima publicidad y dar certeza a las personas convocadas, por conducto del Órgano de Enlace del propio Instituto se procedió a comunicar vía telefónica a cada uno de los convocados, la calendarización de mérito, esto a efecto de confirmar la hora y fecha de su entrevista, respectivamente y salvaguardando su derecho de participar.
20. Conforme al antecedente que precede, los días 8 y 9 de octubre de 2020, se aplicaron las Entrevistas a los aspirantes convocados, respectivamente.

Así mismo, Mediante oficio No. IEPC/UTSPE/102/2020 de fecha 12 de octubre de 2020, se enviaron a la DESPEN las cédulas de entrevistas debidamente firmadas, con calificaciones otorgadas a los aspirantes por los entrevistadores, respectivamente.

Es importante señalar que, durante el desarrollo de esta etapa, los folios F20901367000587012 de Coordinador/Coordinadora de Participación Ciudadana y el folio No. F20901389107715001 de Técnico/Técnica de lo Contencioso Electoral, no se presentaron el día y hora fijada para su entrevista, sin que existiera documento alguno que justificara dicha inasistencia.

De igual manera mencionar que se contó con la participación de aspirantes radicados en otras entidades, mismos que acudieron a la Junta Local Ejecutiva del INE respectiva del lugar de su residencia para desarrollar sus entrevistas siendo estos los siguientes:

Folio	Cargo por el que concursa	Estado
F20901367059609001	Coordinador/Coordinadora de Participación Ciudadana	Querétaro
F20901367091430004	Coordinador/Coordinadora de Participación Ciudadana	Jalisco
F20901368042857004	Coordinador/Coordinadora de Prerrogativas y Partidos Políticos	Edo. México
F20901368010893011	Coordinador/Coordinadora de Prerrogativas y Partidos Políticos	Zacatecas
F20901368000649014	Coordinador/Coordinadora de Prerrogativas y Partidos Políticos	Zacatecas

21. El 14 de noviembre de 2020, se publicó en la página de internet institucional la lista con folio y nombre de aspirantes participantes, con Resultados finales obtenidos en este Concurso Público.

22. El 17 de noviembre de 2020, se recibió vía correo electrónico el Oficio INE/DESPEN/1956/2020, a través del cual la DESPEN notificó la culminación de la Tercera fase, Primera etapa: Calificación final y criterios de desempate" de la Convocatoria del Concurso Público 2020, fase previa a la designación de las personas ganadoras y a la utilización, en su caso, de la lista de reserva.

Adjuntas a dicho oficio, se recibieron las listas por cargo o puesto concursado con resultados finales, las cuales contenían los folios de inscripción, el nombre completo y las calificaciones desglosadas de las personas aspirantes por cada fase de evaluación, así como la calificación final; procediéndose a publicar dichas listas en la página oficial del Instituto y en redes sociales del mismo.

23. El 19 de noviembre de 2020, se recibió vía correo electrónico el oficio INE/DESPEN/1964/2020 mediante el cual, con el propósito de materializar la acción afirmativa para acortar la brecha de género en la ocupación de las plazas vacantes del Servicio prevista en la Convocatoria, la DESPEN generó y remitió dos listas de resultados, una de aspirantes mujeres y otra de hombres ordenadas de mayor a menor calificación, mismas que, según el orden establecido en ellas, se utilizaron para el ofrecimiento de una plaza a cada persona ganadora por conducto del Órgano de Enlace, conforme a lo dispuesto en la Fracción III. Fases y etapas de la Convocatoria, Tercera fase, Segunda etapa: Designación de ganadores, numerales del 1 al 6, de la propia Convocatoria.

24. Cabe precisar que, a fin de dotar de certeza el ofrecimiento de las plazas a los ganadores, el 23 del citado mes y año, mediante oficios No. IEPC/UTSPE/109/2020 al IEPC/UTSPE/111/2020, conforme a lo dispuesto en la Fracción III. Fases y etapas de la Convocatoria, Tercera fase, segunda etapa: Designación de ganadores, numerales del 1 al 6, de la propia Convocatoria, se hizo del conocimiento a los integrantes de la Comisión de Seguimiento el inicio de los trabajos inherentes a la oferta a cada persona aspirante ganadora de una plaza sujeta a concurso.

25. En la misma fecha, 23 de noviembre, tanto vía correo electrónico como vía telefónica, se realizó el ofrecimiento de plazas a cada aspirante ganador respectivamente, adjuntando al mismo correo dos documentos consistentes en formatos de aceptación y declinación, respectivamente, brindándoles la oportunidad de que, según su decisión, aceptaran o declinaran la plaza ofrecida, al tiempo de solicitarles remitir dichos formatos, según el caso, con su firma autógrafa al Órgano de Enlace, sin exceder el plazo de 48 hrs. a partir del ofrecimiento.

26. Mediante oficio IEPC/UTSPE/113/2020 de fecha 24 de noviembre del 2020, conforme a lo dispuesto en la Convocatoria, los formatos de aceptaciones y declinaciones, respectivamente, suscritos por los aspirantes fueron enviadas a la DESPEN, tanto en formato PDF vía correo electrónico como en original, vía mensajería postal.

27. El día 9 de diciembre de 2020, se recibió vía electrónica el oficio INE/DESPEN/2225/2020 a través del cual, la DESPEN comunicó que conforme a lo previsto en el numeral 7 de la Segunda Etapa "Designación de ganadores" de la Tercera Fase de la Convocatoria del Concurso Público 2020, y habiendo presentado en la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional del Consejo General del INE el Informe sobre la conclusión y resultados finales de dicha Convocatoria, conforme al cual, con base en las aceptaciones y declinaciones, se contaba con las personas ganadoras susceptibles de ser designadas en los cargos y puestos concursados, por lo que; en términos de la Convocatoria el Consejo General del propio Instituto debería llevar a cabo las designaciones, mismas que deberían ser aprobadas a más tardar el 31 de diciembre de este año, con vigencia a partir del 1 de enero de 2021.

28. El 16 de diciembre de 2020, mediante Acuerdo IEPC/CG66/2020, el Consejo General del Instituto, aprobó la designación de las personas ganadoras de la Convocatoria del Concurso Público 2020 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional de los Organismos Públicos Locales Electorales del propio Instituto.

29. En fecha 18 de diciembre de 2020, el Lic. Antonio Rodríguez Sosa, Representante Propietario del Partido Duranguense, presentó impugnación en contra del Acuerdo referido en el antecedente inmediato anterior, al que se le asignó el número de expediente TE-JE-021/2020.

30. El 16 de enero de 2021 el Tribunal Electoral del Estado de Durango dictó sentencia en el Juicio Electoral identificado con la clave alfanumérica TE-JE-021/2020, a través de la cual revocó el Acuerdo IEPC/CG66/2020.

Por lo anterior, y en términos de lo expuesto, este Consejo General se reúne a efecto de llevar a cabo las designaciones de mérito y, en su caso, la incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales, con adscripción al propio Instituto de las personas que resultaron ganadoras en el Concurso que nos ocupa.

Con base en los siguientes.

CONSIDERANDOS

- I. Que el artículo 41, Base V, Apartado D, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) establece que, el Servicio Profesional Electoral Nacional comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del INE y de los OPLE en materia electoral; así mismo establece que el INE regulará la organización y funcionamiento del Servicio.
- II. Que de conformidad con el artículo 30, numeral 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General), para el desempeño de sus actividades, el INE y los OPLE contarán con un cuerpo de servidores públicos en sus órganos ejecutivos y técnicos, integrados en un Servicio que se regirá por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General del INE y, que dicho Servicio tendrá dos sistemas, uno precisamente para el INE y otro para los OPLE, que contendrán los respectivos mecanismos de selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina; y que el mismo INE regulará la organización, y ejercerá su rectoría.
- III. Que en términos del artículo 104, numeral 1, inciso a), de la Ley General, en concordancia con el 75, fracción XX de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango (Ley Local), corresponde a los OPLE y por ende a este Instituto, aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la propia Ley, establezca el INE.
- IV. Que el artículo 201, numerales 1, 3 y 5 de la Ley General, establece que para asegurar el desempeño profesional de las actividades del INE y de los OPLE, por conducto de la Dirección Ejecutiva competente se regulará la organización y funcionamiento del Servicio; mediante las normas establecidas por la propia Ley y por las del Estatuto que apruebe el INE y; que dicho Estatuto desarrollará, concretará y reglamentará las bases normativas contenidas en el Título Tercero de la Ley.
- V. Que el artículo 202, numerales 1 y 2 de la citada Ley, reitera que el Servicio se integra por los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del INE y de los Organismos Públicos Locales; y que, para su adecuado funcionamiento, será el INE quien aplicará los distintos mecanismos del Servicio de conformidad con lo dispuesto el artículo 41, Base V, apartado D de la Constitución. Así mismo establecen que tanto los cuerpos de la función ejecutiva como de la función técnica se estructurarán por niveles o cargos y serán diferenciados de los cargos y puestos de la estructura orgánica del INE y de los Organismos Públicos Locales.
- VI. Que el artículo 203, numeral 1, incisos a), b) y c) de la citada norma establece que el INE tendrá un Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional en el que se precisen: las normas para definir los niveles o rangos de cada cuerpo y los cargos o puestos a los que dan acceso; para formar el catálogo general de cargos y puestos del Instituto y de los Organismos Públicos Locales así como sus requisitos y que el reclutamiento y selección de los interesados en ingresar a una plaza del Servicio será primordialmente por la vía del concurso Público.
- VII. Que de conformidad con el artículo 81, numeral 1 de la Ley Electoral Local, el Consejo General es el Órgano de Dirección Superior de este Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto.
- VIII. Que el artículo 86, numeral 1 de la citada Ley Local, establece que el Consejo integrará las Comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones y, las que le sean delegadas por el INE de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable. Dichas Comisiones se integrarán con tres Consejeros Electorales en cada caso. Con base en lo cual se integró la Comisión de Seguimiento.
- IX. Que según lo prevén los artículos 15 y 16 del Estatuto, cada OPLE, en el ámbito de su competencia, deberá determinar un Órgano de Enlace que tendrá a su cargo la atención de los asuntos del Servicio y; dicho Órgano fungirá como enlace con el INE; supervisará el cumplimiento del propio Estatuto y la normativa que rige al Servicio en dicho OPLE, además, debe coadyuvar en la implementación de los mecanismos del Servicio de acuerdo con la normativa y disposiciones que al efecto determine el INE; el mismo Estatuto y su normativa secundaria.
- X. Que el artículo 17 del mismo cuerpo normativo establece que, el Servicio se integra por servidores públicos profesionales en dos sistemas, uno para el INE y otro para los OPLE, cada uno compuesto por sus respectivos mecanismos.

- XI. Que de conformidad con el artículo 18 del multicitado Estatuto, el Servicio se organizará y desarrollará a través de la DESPEN, de conformidad con las disposiciones de la Constitución, la Ley, el mismo Estatuto, los Acuerdos, los Lineamientos y las demás que emita el Consejo General y la Junta General Ejecutiva del INE.
- XII. Que acorde a lo dispuesto en el artículo 19 del mismo ordenamiento, el Servicio tiene por objeto: coadyuvar en los fines de los OPLE, así como al ejercicio de sus atribuciones, conforme a los principios rectores de la función electoral; fomentar entre sus miembros la lealtad e identidad con el OPLE; promover que los Miembros del Servicio se conduzcan conforme al derecho, a la no discriminación, a los principios de la equidad, la rendición de cuentas, que fomenten un ambiente laboral libre de violencia y la cultura democrática en el ejercicio de sus funciones y proveer el OPLE de personal calificado.
- XIII. Que el artículo 20 del Estatuto establece que, para organizar el Servicio y en ámbito de sus atribuciones los OPLE deberán: ingresar o incorporar a los Miembros del Servicio conforme a lo establecido en el propio Estatuto y los lineamientos que al efecto emita el INE.
- XIV. Que el artículo 21 del referido Estatuto dispone que, el Servicio deberá apegarse a los Principios Rectores de la Función Electoral y basarse en: igualdad de oportunidades, mérito, no discriminación, conocimientos necesarios, desempeño adecuado, transparencia en los procedimientos, rendición de cuentas, igualdad de género, cultura democrática y un ambiente libre de violencia.
- XV. Que de conformidad con el artículo 473, fracción II del Estatuto que nos ocupa, los integrantes de la Comisión de Seguimiento son responsables de garantizar la correcta implementación y funcionamiento de los mecanismos del Servicio bajo la rectoría del INE y, conforme las disposiciones de la Constitución, la Ley, el propio Estatuto y demás normatividad aplicable, y hacer cumplir las normas y procedimientos relativos al Servicio en los OPLE.
- XVI. Que el artículo 487 del mismo ordenamiento legal refiere que, el ingreso tiene como objeto proveer de personal calificado para ocupar los cargos y puestos del Servicio en los OPLE, con base en el mérito, la igualdad de oportunidades, la imparcialidad y la objetividad, a través de procedimientos transparentes.
- XVII. Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 488 del mismo Estatuto, el ingreso al Servicio comprende los procedimientos de reclutamiento y selección de aspirantes para ocupar plazas vacantes de los cargos y puestos establecidos en el Catálogo del Servicio a través de alguna de las siguientes vías: Concurso Público e incorporación temporal, siendo la primera, la vía primordial de ingreso.
- XVIII. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 489, del multicitado Estatuto, en el ingreso al Servicio no se discriminará a ninguna persona por razones de sexo, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, orientación o preferencia sexual, estado de salud, embarazo o cualquier otra condición que genere menoscabo en el ejercicio de sus derechos.
- XIX. Por su parte el artículo 490 del Estatuto indica que el Ingreso al Cuerpo de la Función Ejecutiva y al Cuerpo de la Función Técnica del Servicio procederá cuando el aspirante acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Estatuto y demás disposiciones aplicables, los cuales estarán orientados a cumplir con el perfil del cargo o puesto vacante.
- XX. Que el numeral 494 del referido ordenamiento señala que el órgano superior de dirección de los OPLE, a propuesta de la DESPEN y previo conocimiento de la Comisión del Servicio, aprobará la designación y, en su caso, el Ingreso al Servicio de quienes hayan cumplido los requisitos para ocupar los cargos y puestos.
- XXI. Que el artículo 498 del Estatuto indica que la ocupación de plazas del Servicio podrá llevarse a cabo a través de las vías y mecanismos siguientes: Concurso Público, incorporación temporal, Rotación, Cambios de Adscripción, encargados de despacho y Reingreso.
- En el presente caso, es a través del Concurso Público 2020, mismo que se realizó bajo el esquema de Convocatoria Abierta, y en el cual se estableció una acción afirmativa, privilegiando la Igualdad de Género.
- XXII. Que el artículo 502 del mismo cuerpo normativo refiere que, el Concurso Público consiste en un conjunto de procedimientos para el reclutamiento y la selección de los mejores aspirantes para ocupar plazas de cargos o puestos vacantes del Servicio en los OPLE.
- XXIII. Que el artículo 510 del Estatuto indica que el Concurso Público se sujetara a las disposiciones generales siguientes:

I. Cada Convocatoria se publicará y difundirá en los medios que se establezcan en los lineamientos en la materia; II. Se implementará un sistema de registro para la inscripción de aspirantes; III. Se diseñarán, aplicarán y calificarán los instrumentos de evaluación que se determinen para el Ingreso al Servicio que permitan evaluar los conocimientos generales y técnico-electorales, así como las competencias requeridas en la Convocatoria para cada cargo o puesto; IV. Se elaborará una lista por cada una de las fases y etapas del Concurso Público, que contendrá la información de los aspirantes que accedan a las mismas; V. Se cotejará y verificará la información curricular declarada con los documentos que los aspirantes presenten, en los plazos que establezca la Convocatoria; VI. Se establecerá el número de entrevistas que se realizarán para cada cargo y puesto, así como los servidores públicos de los OPLE que fungirán como entrevistadores; VII. El Órgano de Enlace en los OPLE coordinará las entrevistas que se aplicarán a los aspirantes que hayan aprobado las etapas previas; VIII. Se establecerán criterios de desempate para determinar a los ganadores, entre los que se considerará el desarrollo profesional de los aspirantes; IX. Se elaborará una lista en estricto orden de prelación, que contendrá el promedio final de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en las etapas del Concurso Público, que será la base para la designación de las personas ganadoras de éste y; X. El órgano superior de dirección de los OPLE aprobará el acuerdo para la designación e incorporación de las personas ganadoras en el plazo establecido en los lineamientos en la materia, con base en la lista a que se refiere la fracción anterior.

- XXIV. Que según el contenido del artículo 525, fracción I del Estatuto, una vez aprobada la designación de ganadores de cada Concurso, la instancia facultada del OPLE expedirá los nombramientos como Miembros del Servicio a los ganadores que ingresen en cada cargo o puesto respectivo.

En el mismo tenor los nombramientos deberán expedirse de conformidad con los requisitos enlistados en el artículo 526 y; deberán ir acompañados de un oficio de adscripción también firmado por la instancia referida en el párrafo anterior, según el artículo 567 del mismo Estatuto

- XXV. Que el artículo 14 de los Lineamientos del Concurso establece que durante el desarrollo y hasta su designación, las personas aspirantes deberán mantener el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto, los Lineamientos de mérito y la Convocatoria que al respecto se emita. En los casos en que no sea así, los resultados obtenidos por dichas personas aspirantes serán nulos y serán descalificados.

- XXVI. Que por su parte el artículo 15, de los citados Lineamientos reglamenta que el Concurso Público se desarrollará en tres fases, que se compondrán de las siguientes fases y etapas:

- I. Primera Fase
 - a) Publicación y difusión de la Convocatoria
 - b) Registro e inscripción de personas aspirantes.
 - c) Revisión curricular.
- II. Segunda Fase
 - a) Aplicación del examen de conocimientos.
 - b) Cotejo documental y verificación del cumplimiento de requisitos.
 - c) Aplicación de la evaluación psicométrica.
 - d) Realización de Entrevistas.
- III. Tercera Fase
 - a) Calificación final y criterios de desempate.
 - b) Designación de ganadores.
 - c) En su caso, utilización de la Lista de reserva.

Cabe precisar que, según el artículo 59 de los Lineamientos del Concurso y la Tercera Fase, Segunda etapa, de la Convocatoria, para calcular la calificación final se sumarán los resultados obtenidos por las personas aspirantes en cada una de las etapas correspondientes, atendiendo a las siguientes ponderaciones, según las vacantes en este Instituto:

Cargo/ Puesto	Examen de conocimientos	Evaluación Psicométrica	Entrevistas	Total
Coordinadora/ Coordinador	60%	10%	30%	100%
Técnica/Técnico	60%	10%	30%	100%

Y, que la calificación de cada persona aspirante sería expresada con número entero y dos posiciones decimales, considerando las calificaciones menores a 7.00 como no aprobatorias.

En ese sentido, una vez integradas las calificaciones finales y recibidas las listas que fueron enviadas por la DESPEN, las mismas fueron publicadas en la página de internet institucional, generales en fecha 14 de noviembre y posteriormente, en fecha 17 del mismo mes se publicaron las listas por cargo/puesto, de hombres y mujeres ordenadas de mayor a menor calificación.

- XXVII. Que atendiendo a lo dispuesto por el artículo 65, con la lista de resultados de calificaciones finales, el Órgano de Enlace previo conocimiento de la DESPEN, ofrecerá por escritos en los medios establecidos en la Convocatoria y disponibles una adscripción específica a cada persona aspirante ganadora de una plaza vacante concursada.

Actividad que también se realizó en tiempo y forma, según lo expuesto en el antecedente 25 de este documento.

- XXVIII. Que el artículo 67 de los Lineamientos en correlación con la Tercera Fase, Segunda Etapa, "Designación de ganadores" de la Convocatoria del Concurso Público 2020 establece que el Órgano Superior de Dirección, a propuesta de la DESPEN y con conocimiento de los integrantes de la Comisión del Servicio, aprobará la designación y, en su caso, el Ingreso al Servicio de quienes hayan cumplido los requisitos para ocupar los cargos y puesto

- XXIX. Para lo anterior y como quedó referido, mediante oficio INE/DESPEN/2225/2020 suscrito por la Directora Ejecutiva de la DESPEN concluida la etapa previa y obtenidos los resultados finales del Concurso Público 2020, se procede a la designación de las personas ganadoras.

Toda vez que de conformidad con cada una de las etapas del Concurso que nos ocupa, las vacantes concursadas, y las listas remitidas por la DESPEN las personas aspirantes ganadoras fueron las siguientes:

Núm.	Cargo/Puesto concursado	Ganador/Ganadora
1	Coordinadora / Coordinador de Participación Ciudadana	Leal Gámez Humberto Manuel
2	Coordinadora / Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos	Herrera Canales Clarissa
3	Técnica / Técnico de lo Contencioso Electoral	Simental Enríquez Sergio Iván
4	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	Chihuahua Núñez Ilse Monserrat
5	Técnica / Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	De La Parra Saldaña Gustavo Roberto

En términos de la fracción III, Tercera Fase, Segunda Etapa: Designación de personas ganadoras para ocupar las plazas del Servicio vacantes en el propio Instituto; a fin de dar cumplimiento a la sentencia recaída al Juicio Electoral identificado con la clave alfanumérica TE-JE-021/2020 y en virtud de que quedó de manifiesto la atribución de este Consejo General, se procede a realizar la designación de mérito, según el contenido de la tabla que precede.

Con base en lo anterior, a fin de cumplir con las disposiciones aplicables, una vez realizada la designación, a más tardar cinco días posteriores deberán expedirse los nombramientos y oficios de adscripción a las personas designadas como ganadoras, respectivamente, con vigencia a partir de la aprobación del presente.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, y con fundamento en lo establecido por los artículos 41, Base V, Apartado D, de la Constitución; 30 numeral 3; 104, párrafo 1, inciso a); 201, numerales 1, 3 y 5; 202, numerales 1 y 2; 203 numeral 1, incisos a), b) y c), de la Ley General; 81 numeral 1, 86 numeral 1 de la Ley Local; artículos 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 473, fracción II, 487, 488, 489, 490, 494, 498, 502, 510, 525, 526 y 527 del Estatuto publicado en el Diario oficial de la Federación el 15 de enero de 2016 y Transitorios Cuarto y Décimo noveno del Estatuto publicado en el mismo Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020; así como en los Lineamientos del Concurso y en la Convocatoria del Concurso Público 2020 para ocupar Cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, así como la sentencia TE-JE-021/2020, este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se designa como Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional a las personas aspirantes ganadoras de la Convocatoria del Concurso Público 2020 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, de conformidad con el contenido del considerando XXIX de este Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría a efecto de que, a más tardar dentro del término de cinco días hábiles posteriores a la aprobación del presente Acuerdo, notifique a las personas aspirantes ganadoras su designación y, una vez concluida esta actividad, expida los nombramientos y, en su caso, los oficios de adscripción correspondientes con vigencia a partir de la aprobación del presente documento.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría para que, una vez realizadas las actividades referidas en el punto de acuerdo inmediato anterior, notifique a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional el contenido del presente acuerdo, así como la copia certificada de los nombramientos y oficios de adscripción respectivos.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría para que notifique el contenido del presente Acuerdo al Tribunal Electoral del Estado de Durango, en términos del resolutivo SEGUNDO de la Sentencia recaída al Juicio TE-JE-021-2020.

QUINTO. Se instruye a la Dirección de Administración realice los trámites conducentes a efecto de que las personas aspirantes ganadores designadas como Miembros del Servicio sean incorporadas a la plantilla laboral del propio Instituto.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en redes sociales oficiales, estrados y 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 cuatro, con carácter de urgente, del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, celebrada a través de la plataforma de comunicación Videoconferencia Telmex, de fecha dieciséis de enero de dos mil veintiuno, respecto a la designación del Coordinador de Participación Ciudadana, Técnico de lo Contencioso Electoral, Técnica de Prerogativas y Partidos Políticos y Técnico de Prerogativas y Partidos Políticos, por siete votos a favor 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.

En cuanto a la propuesta de designación de la Coordinadora de Prerogativas y Partidos Políticos, se aprobó en la misma en sesión extraordinaria virtual número cuatro, con carácter de urgente, del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, celebrada a través de la plataforma de comunicación Videoconferencia Telmex, de fecha dieciséis de enero de dos mil veintiuno, por seis votos a favor 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 y Lic. David Alonso Arámbula Quiñones, ante la Secretaria M.D. Karen Flores Maciel, quien da fe.

M.D. ROBERTO HERRERA HERNÁNDEZ
CONSEJERO PRESIDENTE

M.D. KAREN FLORES MACIEL
SECRETARIA

GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE DURANGO
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria: 001

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

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
LP/E/CAED/001/2021	SIN COSTO disponibles en CompraNET estatal: compranet.durango.gob.mx	28/01/2021	26/01/2021 9:00 horas	28/01/2021 10:00 horas	05/02/2021 9:00 horas	12/02/2021 9:00 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
001	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE: PERFORACION DE POZO PROFUNDO A 250 MTS. ETAPA 1/2 EN LA ZARCA DEL MUNICIPIO DE HIDALGO.					
				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
				08/03/2021	123 días naturales	\$ 2'050,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
LP/E/CAED/002/2021	SIN COSTO disponibles en CompraNET estatal: compranet.durango.gob.mx	28/01/2021	27/01/2021 9:00 horas	28/01/2021 11:30 horas	05/02/2021 11:30 horas	12/02/2021 11:30 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
001	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE: TANQUE DE 1,624 M3 Y SISTEMA DE PRESIÓN CONSTANTE EN BERMEJILLO DEL MUNICIPIO DE MAPIMI.					
				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
				08/03/2021	123 días naturales	\$ 5'675,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
LP/E/CAED/003/2021	SIN COSTO disponibles en CompraNET estatal: compranet.durango.gob.mx	28/01/2021	27/01/2021 9:00 horas	28/01/2021 12:00 horas	05/02/2021 14:00 horas	12/02/2021 14:00 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
001	CONSTRUCCIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, EN LA LOCALIDAD DE GUANACEVÍ, MUNICIPIO DE GUANACEVÍ, DGO.					
				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
				08/03/2021	123 días naturales	\$ 9'000,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
LP/E/CAED/004/2021	SIN COSTO disponibles en CompraNET estatal: compranet.durango.gob.mx	29/01/2021	27/01/2021 9:00 horas	29/01/2021 10:00 horas	08/02/2021 9:00 horas	15/02/2021 9:00 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
001	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE UNA PLANTA DE TRATAMIENTO CON UN REACTOR ANAEROBIO DE FLUJO ASCENDENTE PARA SERVICIO DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO EN RODEO DEL MPIO. DE RODEO, DGO.					
				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
				08/03/2021	123 días naturales	\$ 5'000,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
LP/E/CAED/005/2021	SIN COSTO disponibles en CompranET estatal: <i>comprasetatal.durango.gob.mx</i>	29/01/2021	27/01/2021 9:00 horas	29/01/2021 12:00 horas	08/02/2021 11:00 horas	15/02/2021 11:00 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					Capital contable requerido
001	CONSTRUCCIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CABECERA MUNICIPAL DE TAMAZULA, DGO. SEGUNDA ETAPA.					\$ 5'000,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
LP/E/CAED/006/2021	SIN COSTO disponibles en CompranET estatal: <i>comprasetatal.durango.gob.mx</i>	29/01/2021	28/01/2021 9:00 horas	29/01/2021 13:00 horas	08/02/2021 13:00 horas	15/02/2021 13:00 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					Capital contable requerido
001	REPOSICION DE CARCAMO DE REBOMBEO CESAR G. MERAZ EN LERDO, DGO.					\$ 3'525,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
LP/E/CAED/007/2021	SIN COSTO disponibles en CompranET estatal: <i>comprasetatal.durango.gob.mx</i>	29/01/2021	26/01/2021 10:00 horas	29/01/2021 14:00 horas	08/02/2021 15:00 horas	15/02/2021 15:00 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					Capital contable requerido
001	REHABILITACIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES EN EL DURAZNO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA.					\$ 3'230,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en la Unidad de Licitación de la Comisión del Agua del Estado de Durango, ubicada en calle Matamoros No. 324 del Barrio de Tierra Blanca, código postal 34139, de la Ciudad de Durango, Dgo., con número teléfono y fax: (618) 137-42-00, los días de lunes a viernes con el siguiente horario: de 10:00 a 14:00 horas.
- La junta de aclaraciones y visita al lugar de los trabajos se efectuarán en el horario, fecha y lugar señalados en las bases de licitación.
- Los actos de presentación de proposiciones y aperturas se efectuarán el día y hora señalados, en las oficinas de la Comisión del Agua del Estado de Durango.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo del 10% para el inicio de los trabajos y un 20% para la compra o producción de los materiales, de la asignación presupuestal aprobada al contrato.
- La experiencia o capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los licitantes será de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación.
- La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal será de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
 - Solicitud por escrito de inscripción en el concurso.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: de Conformidad con el Artículo 43 de la Ley de Obras Públicas del Estado, la Comisión con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual, en su caso se

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO.
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° EA-810005998-E01-2021

El H. Ayuntamiento del Municipio de Durango por conducto de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, con domicilio en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200, Fraccionamiento San Ignacio de la Ciudad de Durango, Dgo., de conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Durango, y el artículo 17 fracción I inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, así como los artículos 21 fracciones II, VIII y artículo 29 fracción I, XVII, XXVIII, y XXXV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, publicada en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Durango número 362, de fecha 03 de febrero de 2017, y artículos 77 fracción II, 86, 88 fracción VII y 89 fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la Licitación Conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional	Costo de las Bases	Fechas para Adquirir las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Primera etapa. Etapa técnica.	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Segunda etapa. Etapa económica	Fallo
No. EA-810005998-E01-2021	30 unidades de Medida y Actualización (UMA)	25, 26, y 27 de enero de 2021	28 de enero de 2021 11:00 horas	04 de febrero de 2021 11:00 horas	09 de febrero de 2021 13:00 horas	10 de febrero de 2021 13:00 horas

No. PARTIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIR	CANTIDAD
VARIAS	ADQUISICIÓN	ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS DE CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	SE DETALLA EN LAS BASES

- o Las juntas a realizarse dentro del proceso de Licitación Pública Nacional, se realizarán en la sala de juntas de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio número 200 del Fraccionamiento San Ignacio C.P. 34030, en la Ciudad de Durango, Dgo.
- o La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- o Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociable.
- o No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., 24 de enero de 2021

C.P. Y M. ERIKA RIVERA GARCÍA
DIRECTORA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



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

Convocatoria: 003

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

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
CP-SECOPE-EST-DC-005-21	SIN COSTO ALGUNO	02/02/2021	02/02/2021 10:00 horas	29/01/2021 08:00 horas	09/02/2021 10:00 horas	16/02/2021 10:00 horas
REFERENCIA	Descripción general de la obra					
005	CONSTRUCCION DE CAMINO E.C. (LOS HERRERA-TAMAZULA)-AMACUABLE, SUBTRAMO: LOS NARANJOS-AGUACALIENTE, EN EL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DGO.					
				Fecha de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
				04/03/2021	150 días naturales	\$ 2'800,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en: LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO, ubicada en CALLE DEL PARQUE Y DE LA LOZA SIN, COL. LOS ÁNGELES, DURANGO, DGO., C.P. 34000, Tel.: (01618)1377515, 1377516 y 1377558, los días Lunes a viernes, con el siguiente horario: de 9:00 a 15:00 horas. SIN COSTO ALGUNO.
- La junta de aclaraciones y visita al lugar de los trabajos se efectuarán en el horario, fecha y lugar señalados en las bases de licitación.
- Los actos de presentación de proposiciones y aperturas se efectuarán el día y hora señalados, en área de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas del Estado de Durango.
- El(la) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra, Se otorgará anticipo según lo establecido en bases.
- La experiencia y capacidad técnica y financiera que deberán acreditar de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación.
- En el caso de asociación en participación, los requisitos deberán ser presentados por cada uno de los asociados y socios.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
 - Solicitud por escrito de inscripción en el concurso;
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: de Conformidad con el Artículo 43 de la Ley de Obras Públicas del Estado, la Secretaría con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual, en su caso se adjudicará el contrato a la persona que, de entre las proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y remunerables y por lo tanto satisfacen la totalidad de los requerimientos, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.
- La disponibilidad presupuestal para cubrir las erogaciones de las presentes licitaciones ha sido aprobada a través de Crédito Financiamiento FAFEF.

Durango, Dgo. 24 de enero de 2021.

Ing. Rafael Samir Alvarés

Secretario
Rúbrica

REGLAMENTO MUNICIPAL DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE PÁNUCO DE CORONADO, DGO., 2020



EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PÁNUCO DE CORONADO, DGO.

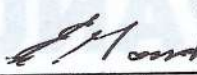
REGLAMENTO MUNICIPAL DE PANTEONES

EL C. EDMUNDO MAURICIO GÁNDARA GONZÁLEZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PÁNUCO DE CORONADO, DGO.; A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE CONFORME AL ARTÍCULO 142 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, MÁNDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ DEBIDO CUMPLIMIENTO AL

REGLAMENTO MUNICIPAL DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE PÁNUCO DE CORONADO, DGO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE VILLA FCO. I. MADERO, MUNICIPIO DE PÁNUCO DE CORONADO, DGO., EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, A LOS 06 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2020.

**PÁNUCO
DE CORONADO
GOBIERNO MUNICIPAL
2019-2022
PRESIDENCIA**

**C. EDMUNDO MAURICIO GÁNDARA GONZÁLEZ
EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE PANUCO DE CORONADO, DGO.**

**PÁNUCO
DE CORONADO
GOBIERNO MUNICIPAL
2019-2022
SECRETARÍA**
ING. SALVADOR MANZANERA GAYTÁN

**EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
PANUCO DE CORONADO, DGO.**

REGLAMENTO MUNICIPAL DE PANTEONES

DEL MUNICIPIO DE PÁNUCO DE CORONADO, DGO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento, son de orden Público y observancia general en el Municipio de Pánuco de Coronado, y tienen por objeto regular el establecimiento, funcionamiento, conservación y vigilancia de panteones y cementerios, como servicio público que comprende la inhumación, exhumación y re inhumación.

Artículo 2.- El Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto por los ordenamientos legales que lo regulan, podrá atender por sí mismo o concesionar el establecimiento y operación de los servicios públicos a que se refiere el artículo interior.

Artículo 3.- Para efectos de este reglamento, por su administración, dentro del Municipio de Pánuco de Coronado, los panteones se clasifican como:

- I. PANTEONES MUNICIPALES:** Los establecidos por el Ayuntamiento, quien se encargará de su funcionamiento y operación, a través de la dependencia correspondiente de la Administración Pública Municipal.
- II. CEMENTERIOS CONCESIONADOS:** Los que puedan ser autorizados por el Ayuntamiento para ser administrados y operados por particulares, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 4.- La aplicación del presente reglamento compete a:

- I.** El H. Ayuntamiento.
- II.** La Dirección Municipal de Servicios Públicos.
- III.** La Dirección Municipal de Salud, Ecología y Medio Ambiente.
- IV.** La Dirección Municipal de Seguridad Pública.
- V.** Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en el ámbito de su competencia.

Artículo 5.- Para la aplicación e interpretación del presente reglamento se aplicarán los siguientes conceptos y definiciones:

- I. Autoridad Municipal:** El H. Ayuntamiento, las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, que intervengan en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en este ordenamiento.
- II. Panteón o Cementerio:** El lugar destinado para la inhumación, exhumación y re inhumación de restos humanos.
- III. Fosa:** Al espacio vacío existente en un lote de terreno de un panteón horizontal, destinada a la inhumación de cadáveres humanos.
- IV. Restos Áridos:** A la osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición.
- V. Párvulo:** A los restos de niños pequeños considerados de entre los cero a cuatro años de edad, cuyas medidas de fosas no rebasen los 1.00 metros de ancho y 1.30 metros de largo.
- VI. Inhumación:** A la acción de depositar un cadáver en una fosa o gaveta, determinada por un familiar del finado o persona autorizada.

- VII. **Exhumación:** A la acción de extraer un cadáver o sus restos, de una fosa o gaveta.
- VIII. **Reinhumación:** A la acción de volver a depositar restos humanos o restos humanos áridos, en una propiedad determinada.
- IX. **Permiso de Construcción:** A la autorización para que se realice en las tumbas de los panteones Municipales, alguna mejora, modificación o reparación.
- X. **Sepultura:** Lugar bajo tierra donde yacen los cadáveres o restos humanos.
- XI. **Lápida:** Losa con inscripción para recordar e identificar a alguien y que cubre un sepulcro.
- XII. **Lote:** La división de una superficie que será destinada a la edificación.
- XIII. **Gaveta:** El espacio construido dentro de una cripta o sepulcro de tipo vertical.
- XIV. **Cripta:** La estructura construida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, de restos humanos áridos o incinerados.
- XV. **Titulo:** Documento expedido por la Autoridad Municipal, mediante el cual se concede la posesión y acreditan los derechos de uso sobre un sepulcro.
- XVI. **Titular:** Es la persona que detente los derechos de posesión o uso legítimo sobre un sepulcro.

Artículo 7.- El control, supervisión e inspección para el correcto funcionamiento de los panteones y cementerios, así como de los servicios que prestan, se llevará a cabo por conducto de la Sindicatura Municipal, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales y la Dirección de Obras Públicas en el Municipio.

Artículo 8.- En materia de panteones y cementerios, la Sindicatura Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar el servicio de panteones del Municipio.
- II. Vigilar que se cumplan las normas sanitarias y legales de éste servicio público en las instalaciones Municipales.
- III. Verificar que se lleve el adecuado registro y resguardo de libros y expedientes relativos a inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones o traslado de cadáveres y restos humanos.
- IV. Atender las solicitudes de exhumación prematura en coordinación con la autoridad que la hubiere ordenado.

CAPÍTULO II

DEL ESTABLECIMIENTO DE PANTEONES Y CEMENTERIOS

Artículo 9.- Para la autorización del establecimiento y operación de panteones y cementerios, se deberán cumplir los requisitos contemplados en la legislación vigente a demás de lo previsto en este Reglamento.

Artículo 10.- Las personas físicas o morales, legalmente constituidas, que deseen obtener la concesión de un cementerio, deberán presentar:

- I. Solicitud por escrito al H. Ayuntamiento de Pánuco de Coronado, Dgo., acompañando la documentación que acredite la propiedad del terreno que se dedicará al servicio de cementerio.
- II. Los planos en que se hará constar la superficie del terreno, distribución de fosas, oficinas, sanitarios, zonas verdes, pasillos de acceso, servicio de agua potable, drenaje y alumbrado.
- III. Recibo de pago del impuesto predial actualizado, correspondiente al inmueble que se pretenda destinar a cementerio o constancia de no adeudo expedida por la dependencia Municipal competente.
- IV. Autorización del uso de suelo, otorgada por la Dirección Municipal de Obras Públicas.
- V. Constancia de factibilidad de incorporación a la viabilidad de la zona.
- VI. Proyecto de desarrollo del cementerio.
- VII. Relación de servicios que se prestarán a los usuarios, los precios y condiciones para el uso o posesión de sepulturas.
- VIII. Otorgar fianza por la cantidad que señale el H. Ayuntamiento, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan, derivadas del permiso o concesión.
- IX. Comprobante de pago de los derechos que causen la solicitud, el estudio y dictamen que se emitan.
- X. Los trámites o permisos que procedan ante las Autoridades Federales, Estatales y Municipales correspondientes.
- XI. Las personas que tengan conflicto de intereses no podrán participar para la obtención de una concesión de panteón.

Artículo 11.- Para autorizar el establecimiento de panteones o cementerios, el Ayuntamiento verificará que el proyecto ejecutivo de construcción contenga como mínimo los siguientes elementos:

- I. Una superficie mínima de dos hectáreas.
- II. La construcción de barda perimetral.
- III. Puertas de acceso.
- IV. Calles y andadores.
- V. Sistema de agua potable.
- VI. Sistema de drenaje y alcantarillado.
- VII. Zonas de jardín y de Forestación.
- VIII. Estacionamiento para vehículos.
- IX. Los demás que determine el H. Ayuntamiento.

Artículo 12.- Son obligaciones de los concesionarios y administradores las siguientes:

- I. Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones del presente ordenamiento
- II. Disponer lo necesario para el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la conservación, vigilancia y aseo de las instalaciones del cementerio a su cargo.
- III. Denunciar las faltas administrativas o ilícitos cometidos al interior de las instalaciones a su cargo y
- IV. Las demás que la Autoridad Municipal y la legislación aplicable les determine

CAPITULO III

DE LOS SERVICIOS

Artículo 13.- El Municipio a través de la Sindicatura Municipal brindará los servicios de autorizaciones de inhumación, exhumación, reinhumación, además de los permisos de construcción, constancias de inhumación, constancias de identificación de tumbas y títulos de propiedad para lotes del Panteón Nuevo.

Artículo 14.- La prestación de los servicios a que se refiere el presente reglamento, generará para el beneficiario el pago de un derecho en los términos que se establece la Ley de ingresos del Municipio.

Artículo 15.- En los panteones y cementerios, las sepulturas podrán ser verticales u horizontales, con gavetas de ladrillo, concreto o cualquier otro material similar que no provoque riesgos sanitarios.

Artículo 16.- En lo referente al servicio de inhumación, únicamente se podrán subsidiar los pagos por derechos de inhumación y no los relativos a derechos de uso respecto de la fosa asignada.

Artículo 17.- Todo usuario de un panteón al momento de tramitar cualquier servicio, deberá presentar a la Sindicatura Municipal los documentos originales, que amparen el trámite a realizar y los anteriores se invalidarán en caso de presentar tachaduras, enmendaduras o cualquier situación que altere el documento y que haga suponer que es falso.

Artículo 18.- Para el caso de que se vaya a llevar a cabo la inhumación de un cuerpo, se requerirá:

- I. Pagar los derechos señalados en la Ley de Ingresos del Municipio y de acuerdo al ejercicio fiscal de vigencia. (Aplica para el Panteón Nuevo).
- II. Certificado Médico de defunción.
- III. Acta de Nacimiento de la persona fallecida.
- IV. El recibo de pago del servicio correspondiente.
- V. Identificación oficial de la persona que tramita.

Artículo 19.- El lote o fosa deberá presentarse en buen estado para brindar el servicio, debiendo también de cerciorarse el usuario, que se cumpla con las medidas necesarias para el tipo de féretro que se vaya a introducir o donde se vayan a depositar los restos humanos. Además, se deberá encontrar en estado de limpieza y contar con suficiente espacio para la inhumación, sin rebasar en ningún caso, el nivel de suelo adyacente.

Artículo 19 Bis.- Todo usuario de un panteón al momento de tramitar un servicio de Inhumación, tendrá derecho de solicitar la adquisición de los derechos del lote inmediato posterior al del cuerpo que será inhumado, mismo que será intransferible o negociable para un futuro a familiares directos al solicitante, siendo únicamente un lote el que pueda adquirir con previa autorización de sindicatura y al pago de los derechos en tesorería, conforme a lo establecido en la ley de ingresos municipales.

Artículo 20.- Aquella persona que solicite el servicio de exhumación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- VI. Pagar los derechos señalados en la Ley de Ingresos del Municipio y de acuerdo al ejercicio fiscal de vigencia.
- VII. Acta de defunción expedida por el Registro Civil.
- VIII. Las exhumaciones por disposición legal o a solicitud de parte se sujetarán a las disposiciones vigentes para prevenir y evitar riesgos sanitarios.
- IX. Que el cadáver haya cumplido como mínimo 5 años de haber sido inhumado.
- X. El solicitante deberá presentar solicitud por escrito ante Sindicatura Municipal expresando su petición, así como los motivos que los sustentan; anexando copia de identificación oficial de los familiares directos que aun vivan manifestando con su firma la aprobación para la realización de este trámite.

Artículo 21.- En caso de que se trate de una exhumación por orden de alguno de los Órganos del poder Judicial o del Ministerio Público, la Autoridad Municipal acreditada requerirá de la orden Judicial debidamente fundada y motivada que ordene la exhumación a realizarse.

Artículo 22.- Las exhumaciones se realizaran enterando a la Autoridad Sanitaria Competente para que designe en su representación a una persona acreditada que esté presente en las mismas.

Artículo 23.- Ninguna exhumación podrá verificarse antes de transcurrido el plazo de 10 años contados a partir de la inhumación, excepto en el caso previsto dentro del Artículo 21 del presente reglamento, por tratarse de orden de la Autoridad Judicial o del Ministerio Público en asuntos de su competencia.

Artículo 24.- Cuando al realizar la exhumación, se compruebe que los restos no pueden declararse áridos, se cancelará la misma, permaneciendo los restos en el mismo lugar.

Artículo 25.- Para los servicios de inhumación, exhumación y reinhumación, la Sindicatura Municipal tendrá la facultad de negar el servicio si en la documentación se detecte que los datos contemplados son alterados o la documentación es notoriamente falsa.

Artículo 26.- Para la prestación de los servicios señalados en el Artículo que antecede, éstos se deberán solicitar con 24 hrs. De anticipación para los panteones del Municipio.

Artículo 27.- Se destinará un área específica para depositar los restos en caso de incineración o cremación.

Artículo 28.- Las ofrendas florales naturales, serán retiradas después de 15 días a partir de su colocación en las tumbas. Las ofrendas florales artificiales, serán retiradas 6 meses después a partir de su colocación. De lo contrario será acreedor de una multa, establecida en la Ley de Ingresos Municipal.

CAPÍTULO IV

DE LA SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 29.- Sólo podrán suspenderse los servicios de inhumación, exhumación o reinhumación:

- I. Por disposición expresa de la autoridad sanitaria o del Ayuntamiento.
- II. Por orden de autoridad competente a cuya disposición se encuentren los restos humanos.

CAPITULO V

DE LAS DIMENSIONES Y PROFUNDIDADES

Artículo 30.- Las dimensiones para sepulturas de adultos serán de 2.50 metros de largo por 1.25 de ancho, como máximo.

Artículo 31.- Las dimensiones de sepulturas de niños serán de 1.30 metros de largo por 1 metro de ancho, como máximo.

Artículo 32.- Las sepulturas en forma de fosas tendrán una profundidad mínima de 1.50 metros, las de los adultos, 1.30 metros, las de los niños, estimando tal profundidad a partir del nivel de pasillo o andador más cercano.

Artículo 32 BIS.- Las sepulturas podrán tener una profundidad máxima de tres gavetas, siempre y cuando el terreno lo permita, no afectando a las sepulturas aledañas.

Artículo 33.- Las sepulturas estarán colocadas en forma paralela y conservaran una separación en su longitud de 50 cm con las contiguas.

Artículo 34.- La orientación y distribución de las sepulturas estará determinada en base a los planos autorizados por el Municipio.

Artículo 35.- Las distancias de las tumbas en sus extremos de cabecera y frontal, será de 50 cm.

Artículo 36.- Las sepulturas en forma de fosas podrán revestirse con tabique, concreto o cualquier otro material adecuado, no excediendo las dimensiones autorizadas al respecto.

Artículo 37.- La altura de las lapidas no podrán rebasar la longitud de 1.50 metros; el largo y ancho de las mismas no deberá ser superior a 1.80 metros y a 1.00 metros respectivamente.

CAPÍTULO VI

DE LAS CONSTRUCCIONES AL INTERIOR DE LOS PANTEONES

Artículo 38.- Para realizar cualquier tipo de construcción se tendrá que solicitar un permiso expedido por la Sindicatura Municipal, además deberá presentar el modelo arquitectónico correspondiente.

Artículo 39.- El permiso será expedido siempre y cuando la realización de la obra se apegue al alineamiento del terreno y que no afecte a ninguna sepultura aledaña, ni que deteriore la imagen del panteón o áreas comunes del mismo.

Artículo 40.- El permiso se extenderá con un tiempo de vigencia según el trabajo a realizar, si la construcción, arreglo o mejora no se ejecutan en el tiempo establecido, perderá su validez y deberá ser renovado.

Artículo 41.- Si al realizar la construcción, arreglo o mejora se genera escombros o cualquier otro tipo de residuo, será obligación del solicitante retirarlo por lo menos cada ocho días hasta que termine la construcción. Así como depositar los residuos y escombros en los lugares autorizados para tal fin. De lo contrario será acreedor de una multa, establecida en la Ley de Ingresos Municipal.

Artículo 42.- En caso de que el titular del permiso otorgado para la obra o algún tercero se encuentren realizando un trabajo distinto al establecido en la autorización, la Sindicatura Municipal procederá a cancelarlo.

Artículo 43.- En el desarrollo de la construcción, arreglo o mejora, se deberán mantener las áreas limpias y si se llegara a afectar tumbas aledañas y cualquier otra instalación propia del panteón Municipal, el responsable deberá de resarcir el daño por sus medios o en su caso cubrir los gastos de reparación o limpieza.

Artículo 44.- El permiso para realizar cualquier tipo de construcción contará con las especificaciones siguientes:

- I. Panteón donde se realizará la construcción o mejora.
- II. Nombre del solicitante.
- III. Fecha de expedición.
- IV. Fecha de vencimiento.
- V. Descripción del trabajo a realizar y donde aplique, el plano que especifique el trabajo y sus características.

Artículo 45.- En cualquier mejora, modificación o construcción en el interior del panteón será supervisada por personal de la Sindicatura Municipal, quien tendrá atribuciones para suspender dicho trabajo al no cumplir con las especificaciones señaladas en el permiso.

Artículo 46.- Queda estrictamente prohibido la instalación de cercos, barandales o techos de cualquier material en los panteones, que excedan las dimensiones previamente establecidas en este Reglamento.

Artículo 47.- La forestación en los sepulcros y zonas aledañas será conforme a lo dispuesto por la Autoridad Municipal.

CAPITULO VII

DE LOS HORARIOS DE LOS PANTEONES MUNICIPALES

Artículo 48.- Los horarios para realizar visitas al panteón Municipal serán todos los días de 7:00 a 20:00 horas, con excepción de las festividades que se llevan a cabo con

motivo de la celebración del "Día de Muertos", en donde podrán ampliarse el horario de visita en un horario de 6:00 a 21:00 horas.

Artículo 49.- En caso de construcción el horario permitido será de 8:00 a 18:00 horas.

Artículo 50.- Todo visitante a los panteones deberá observar buena conducta, mantener el orden público y no atentar contra las buenas costumbres.

Artículo 51.- Queda prohibido para cualquier persona que se encuentre dentro del panteón lo siguiente:

- I. Introducir bebidas embriagantes.
- II. Introducir armas de fuego, con excepción de los cuerpos de Seguridad que estén autorizados para ello.
- III. Introducir cualquier tipo de enervante o psicotrópico.
- IV. Realizar actividades comerciales al interior de las instalaciones.

Artículo 52.- En caso de que algún visitante se encuentre en alguno de los supuestos comprendidos en el artículo anterior, se le negará el acceso a las instalaciones del panteón correspondientes y en caso de persistir o alterar el orden público, atentar contra las buenas costumbres o poner en riesgo la seguridad de las personas y de las instalaciones de los panteones, se remitirá a las Autoridades correspondientes.

Artículo 53.- No se permitirá la entrada a personas que pretendan ingresar a las instalaciones de los panteones con patines, patinetas, bicicletas o vehículos impulsados con motor de energía eléctrica, lo anterior, por la seguridad de los mismos y en caso de que alguien logre introducirse con dichos artefactos por descuido o burlando la vigilancia de los panteones, se procederá inmediatamente a desalojarlo.

Artículo 54.- No se permitirá la entrada a personas que lleven consigo mascotas de cualquier especie a las instalaciones de los Panteones.

Artículo 55.- Todos los visitantes deberán cuidar de las instalaciones de los panteones, las personas sorprendidas dañando dichas instalaciones se procederá a consignarlas a la Autoridad Correspondiente.

CAPITULO VIII

DE LOS VISITANTES Y CORTEJOS FUNEBRES

Artículo 56.- Los visitantes y acompañantes de cortejos fúnebres deberán observar lo siguiente:

- I. Deberán ingresar al panteón dentro del horario autorizado para el servicio al público.
- II. Abstenerse de introducir vehículos hasta el área de inhumación.
- III. Las demás que determine la Autoridad Municipal.

CAPITULO IX

DE LOS PANTEONES DE LAS COMUNIDADES

Artículo 57.- En el Municipio, además del panteón de Francisco I Madero, también prestarán los servicios de inhumación, exhumación o reinhumación, a los panteones que se encuentran en las siguientes Comunidades:

- I. Pánuco de Coronado.
- II. Francisco Javier Mina.
- III. Ignacio Zaragoza.
- IV. Adolfo López Mateos.
- V. Librado Rivera.
- VI. Hermenegildo Galeana.
- VII. Arturo Bernal.
- VIII. San José de Avino.
- IX. Francisco Castillo Nájera.

Artículo 58.- En los panteones de las Comunidades que se mencionan en el artículo anterior del presente reglamento, el control, supervisión e inspección para el correcto funcionamiento de los panteones y cementerios, así como de los servicios que prestan, se llevara a cabo por conducto de las Jefaturas de Cuartel y Juntas Municipales según corresponda y en coordinación con Sindicatura Municipal.

Artículo 59.- Para llevar a cabo la inhumación de un cuerpo, se deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 18 del presente Reglamento, así mismo en los servicios de exhumación, se atenderá lo dispuesto en el artículo 20 del mismo ordenamiento.

Artículo 60.- Todo lo relativo a la prestación de servicios de panteones se hará atendiendo las demás disposiciones que el presente Reglamento contempla.

CAPITULO X

DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 61.- Quedan prohibidas todas aquellas conductas o actividades que alteren el orden de los panteones, lo cual originara la consignación de sus autores o las autoridades correspondientes.

Artículo 62.- Se prohíbe la sustracción de ofrendas florales y objetos diversos, a menos que la persona acredite la propiedad de la misma.

Artículo 63.- se prohíbe la sustracción de accesorios, materiales o cualquier otro objeto de sepulcros, tumbas, cuya propiedad no sea acreditada por quien las sustraiga, independientemente de la acción civil o penal que proceda, el responsable se hará acreedor a la sanción previamente establecida en la Ley de Ingresos del Municipio.

Artículo 64.- Se prohíbe tirar basura en las instalaciones de los panteones Municipales por cualquier motivo, causa, razón o circunstancia.

Artículo 65.- Las faltas en que incurra el personal administrativo y de campo, serán sancionadas por la Autoridad Municipal, en los términos de la legislación laboral y de responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 66.- La infracción de las disposiciones contenidas en este reglamento, será sancionada por la Autoridad Municipal, de acuerdo con la gravedad del caso en los términos dispuestos por el bando de policía y buen gobierno, y demás disposiciones de los reglamentos aplicables.

Dado en la sala de cabildos de la Presidencia Municipal a los 06 días del mes de Octubre del 2020.

C. EDMUNDO MAURICIO GÁNDARA GONZÁLEZ, C. PRESIDENTE MUNICIPAL (RUBRICA),
ING. SALVADOR MANZANERA GAYTÁN, C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.
(RUBRICA).



C. EDMUNDO MAURICIO GÁNDARA GONZÁLEZ

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL

MUNICIPIO DE PANUCO DE CORONADO, DGO.

L.P.C. HADA CORINA VÁZQUEZ IBARRA
SINDICO MUNICIPAL

LIC. GABRIELA GARCÍA BRECEDA
PRIMER REGIDOR

L.C.C. HERIBERTO SIFUENTES LUGO PROFRA. NORMA BEATRIZ REYES HUERTA
SEGUNDO REGIDOR

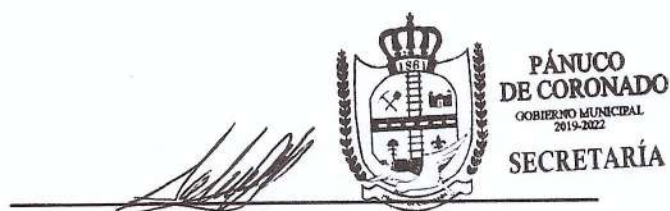
TERCER REGIDOR

C. MARIA GUADALUPE NAJERA GARCÍA ING. RAFAEL MORENO CASTAÑEDA
CUARTO REGIDOR

QUINTO REGIDOR

LIC. JOSE ARMANDO ROSALES REYES
SEXTO REGIDOR

L.T.S. JANET JOSEFINA CASASOLA GARCÍA
SEPTIMO REGIDOR



ING. SALVADOR MANZANERA GAYTÁN

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PANUCO DE CORONADO, DGO.

L.P.C. HADA CORREA VÁSQUEZ IMARRA
PRIMER REGIDOR
L.C. HERBERTO BRUNTES LINDO PROFA. NORMA BEATRIZ REYES HUERTA
SEGUNDO REGIDOR
D. MARIA GUADALUPE NALERIA GARCIA ING. RAFAEL MORENO CASTAÑEDA
CUARTO REGIDOR
L.C. JOSE ARMANDO ROSALES REYES
SEXTO REGIDOR
L.T.S. JANET JOSEFINA CASABOLA GARCIA
SEPTIMO REGIDOR



REGLAMENTO



INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE CONFIEREN LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 19 DE LA LEY DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES, FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 25 Y FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO DEL 27 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO, ME PERMITO PUBLICAR EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES, CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO: Con fecha 10 de diciembre del 2014 la LXVI legislatura del H. Congreso del Estado de Durango aprobó mediante Decreto número 298 la Ley del Instituto Estatal de las Mujeres, mismo que fue publicado en el número 103 del Periódico Oficial del Gobierno del estado de Durango el día 25 de diciembre de 2014.

SEGUNDO: El Instituto estatal de las Mujeres es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios y autonomía en su gestión, sectorizado a la Secretaria de Bienestar Social.

TERCERO: El objeto del Instituto Estatal de las Mujeres es promover políticas y acciones que permitan garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, en los ámbitos educativo, laboral, político, económico y social en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 que establece como una sus políticas transversales la igualdad de género como instrumento interdisciplinario que requiere acciones convergentes en todas las áreas, con la finalidad de crear condiciones favorables para la consecución de un objetivo común.

CUARTO: Para garantizar el funcionamiento y operación del Instituto es necesario regular las atribuciones y obligaciones conferidas en la Ley del Instituto Estatal de las Mujeres y legislación aplicable como entidad paraestatal.

QUINTO: En cumplimiento a lo dispuesto en la fracción VII del artículo 19 de la Ley del Instituto Estatal de las Mujeres y fracción III del artículo 27 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango con fecha 28 de junio de 2019 se presentó para la aprobación del Consejo Directivo del Instituto Estatal de las Mujeres el proyecto de Reglamento Interior mismo que de conformidad con el establecido en la fracción V del artículo 13 de la Ley del Instituto y X del artículo 25 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango fue aprobado por unanimidad de los integrantes de este órgano de gobierno mediante acuerdo N°6/2-CD/2019.

SEXTO: En mérito de lo expuesto y en cumplimiento a lo establecido en la fracción XII del artículo 27 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, así como al acuerdo señalado en el numeral que antecede, se emite el siguiente:





ÚNICO. Se expide el Reglamento Interior del Instituto Estatal de las Mujeres, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Capítulo Único

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura orgánica, administrativa y operativa, así como el funcionamiento del Instituto Estatal de las Mujeres, estableciendo las bases de organización para ejercer y cumplir las atribuciones que le confiere la Ley del Instituto Estatal de las Mujeres.

ARTÍCULO 2.- El Instituto Estatal de las Mujeres por conducto de sus personal y unidades administrativas que lo conforman, realizará sus actividades en forma programada, conforme a los objetivos, planes, estrategias y prioridades contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y a la políticas que establezca el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, y para el logro de objetivos, metas, planes y programas de gobierno.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá como:

- I. Ley: Ley del Instituto Estatal de las Mujeres;
- II. Instituto: Instituto Estatal de las Mujeres;
- III. Dirección General: Dirección General del Instituto Estatal de las Mujeres;
- IV. Consejo Directivo: Consejo Directivo del Instituto Estatal de las Mujeres;
- V. Reglamento: Reglamento Interior del Instituto Estatal de las Mujeres;
- VI. Programa Institucional: Programa Institucional de la Mujer.





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 4.- Para el desempeño de sus funciones, el Instituto estará integrado por los siguientes órganos de gobierno y unidades administrativas:

- I. El Consejo Directivo;
- II. La Dirección General;
- III. La Secretaría Técnica;
- IV. La Secretaría Particular;
- V. El Área de Transparencia y Acceso a la Información;
- VI. Órgano Interno de Control
- VII. La Dirección de Atención a la Mujer;
- VIII. La Dirección de Planeación Estratégica;
- IX. La Dirección Jurídica;
- X. La Dirección de Administración y Finanzas;
- XI. Los Consejos Ciudadanos;
- XII. Las demás áreas que sean indispensables para el ejercicio de las atribuciones del Instituto, de conformidad con el presupuesto de egresos del Estado.

ARTÍCULO 5.- Quienes funjan como titulares de cada una de las Direcciones participarán en la elaboración de los manuales operativos y de organización de cada uno de los departamentos a su cargo.

En los manuales de organización, se precisarán las funciones específicas de las áreas que conforman las unidades administrativas del IEM a que se refiere el artículo anterior y que no se encuentren precisadas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 6.- El Consejo Directivo será la máxima autoridad del Instituto, estará integrado de acuerdo con lo dispuesto por la Ley.

ARTÍCULO 7.- El Consejo Directivo, además de las atribuciones que le confiere la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Establecer, en congruencia con la Ley de Planeación del Estado de Durango, el Plan Estatal de Desarrollo y los programas que se deriven de éste, las políticas generales del Instituto, a las que deberá sujetarse su operación y administración;





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

- II. Aprobar el programa operativo anual del Instituto, así como su presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal que corresponda, sujetándose a lo dispuesto por las leyes aplicables;
- III. Examinar y aprobar, previo informe del Comisario Público y dictamen de los auditores externos, los estados financieros anuales del organismo y autorizar la publicación de estos;
- IV. Aprobar el incremento del patrimonio del Instituto;
- V. Vigilar la correcta aplicación de los recursos que por cualquier título obtenga el Instituto;
- VI. Conocer acerca de la celebración de acuerdos de colaboración y coordinación con entes públicos y privados, para la consecución de los fines del Instituto;
- VII. Decidir sobre los asuntos que someta a su consideración la Directora General, así como resolver lo no previsto por la Ley y este Reglamento, siempre y cuando sea objeto de las funciones propias que realiza el Instituto;
- VIII. Aprobar la concentración de obligaciones financieras para el instituto, así como observar los lineamientos que le dicten las autoridades competentes, para el manejo de sus recursos económicos;
- IX. Aprobar el reglamento interior del Instituto, sus modificaciones, así como los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público, así como los instructivos al mismo;
- X. Aprobar la estructura orgánica del Instituto que le proponga la Directora General;
- XI. Fomentar el incremento del patrimonio del Instituto, así como aceptar donaciones, legados y demás derechos que se otorguen a favor del instituto;
- XII. Autorizar a la Directora General para otorgar poder general para actos de administración y dominio, así como para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusulas especiales conforme a la ley, así como revocarlas y sustituirlas;
- XIII. Proponer al Ejecutivo Estatal, los convenios de fusión con otras entidades paraestatales, siempre y cuando no pierda su identidad ni contraponga con lo dispuesto en la Ley;
- XIV. Autoriza la creación interna de comisiones o grupos de trabajo;
- XV. Autorizar la creación de comités o subcomités técnicos especializados, los cuales estarán integrados por personal de la misma entidad;
- XVI. Aprobar y rubricar las actas de cada una de las sesiones celebradas;
- XVII. Recibir y analizar las propuestas de los Consejos Ciudadanos;
- XVIII. Acordar con la Directora General las propuestas de los Consejos cuando éstas guarden relación con la ejecución de alguno de los objetivos del Instituto
- XIX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legalmente aplicables.

ARTÍCULO 8.- La inasistencia de alguna de las personas integrantes del Consejo Directivo, deberá comunicarse a la secretaría técnica del consejo con cuarenta y ocho horas previas a la celebración de la sesión, en caso de ser ordinaria, y doce horas en caso de ser extraordinaria.





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

ARTÍCULO 9.- Todos los acuerdos emanados de las sesiones del Consejo Directivo deberán ser asentados en el libro de actas correspondiente, el cual deberá ser firmado por quien presida la sesión y por la Directora General.

ARTÍCULO 10.- El Consejo Directivo podrá convocar a sesión extraordinaria por medio de la Directora General cuando exista algún asunto urgente que tratar, con un mínimo de un día hábil de anticipación a la fecha en que ha de celebrarse.

ARTÍCULO 11.- El orden del día de las sesiones deberá entregarse a las personas integrantes del Consejo Directivo con una anticipación de por lo menos tres días hábiles.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 12.- Corresponde a la Directora General, la representación del Instituto, la dirección y conducción del Programa Institucional de la Mujer.

ARTÍCULO 13.- La Dirección General, además de las facultades que señala el artículo 19 de la Ley, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar las actividades del Instituto;
- II. Informar al Consejo Directivo acerca de la firma de convenios de colaboración del Instituto con organismos públicos o privados, ya sean municipales, estatales, nacionales o internacionales;
- III. Presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual;
- IV. Elaborar los lineamientos a través de los cuales se designarán a las personas de los diversos sectores sociales que se habrán de postular para la integración los Consejos Ciudadanos;
- V. Proponer al Consejo Directivo los mecanismos de financiamiento a favor del Instituto, para su debida aprobación;
- VI. Fungir como enlace entre los sectores público, social y privado en lo referente a programas y acciones a favor de las mujeres;
- VII. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, propuestas de creación o modificación de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Instituto;
- VIII. Representar al Ejecutivo del Estado en todo lo relacionado con la transversalización de la perspectiva de género, así como la visibilización y adelanto de las mujeres;





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

- IX. Ser enlace entre el Consejo Directivo, los Consejos Ciudadanos y los diversos sectores;
- X. Representar al Instituto ante los diversos organismos del sector público, social y académico, ya sean municipales, regionales, estatales, nacionales e internacionales;
- XI. Promover la participación de organismos internacionales en proyectos y acciones de transversalización de la perspectiva de género en los ámbitos público y privado;
- XII. Promover y fortalecer la transversalización e institucionalización de la perspectiva de género en las instancias gubernamentales;
- XIII. Promover la asignación del presupuesto estatal y municipal para el financiamiento de proyectos, programas y acciones que favorezcan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombre, así como para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- XIV. Establecer mecanismos de cooperación y participación con instituciones académicas y de investigación a fin de realizar proyectos que fomenten el adelanto de las mujeres en la entidad;
- XV. Someter a la consideración del Consejo Directivo a las o los titulares de las diferentes unidades administrativas del Instituto;
- XVI. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones que procedan a la estructura orgánica del Instituto;
- XVII. Recibir y autorizar las propuestas de las coordinaciones que integran el Instituto, para el ingreso, licencias, promociones, y cese de personal que labore en el Instituto;
- XVIII. Elaborar y ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables;
- XIX. Expedir certificaciones de los documentos oficiales del Instituto y de los acuerdos emanados del Consejo Directivo;
- XX. Difundir las acciones y programas del Instituto; y
- XXI. Las demás que le confieran la Ley, las demás disposiciones legales aplicables y el Consejo Directivo.





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 14.- La Dirección General será asistida por la Secretaría Técnica, la cual estará a cargo de un (a) Titular y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones que la Directora General le delegue y encomiende; manteniéndola informada oportunamente sobre el desarrollo de estas;
- II. Programar el calendario y la logística de las reuniones del Consejo Directivo;
- III. Asentar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Directivo, informar sobre su cumplimiento y la elaboración de las actas correspondientes;
- IV. Representar a la Directora General en los eventos que se le encomienden;
- V. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del Instituto;
- VI. Coordinar la elaboración del informe de desempeño del Instituto;
- VII. Apoyar en la coordinación de actividades sustantivas de las diferentes unidades administrativas del Instituto;
- VIII. Realizar el análisis y sistematización de resultados de las unidades administrativas del Instituto;
- IX. Coordinar, dirigir y supervisar el cumplimiento de los trabajos y atribuciones de las unidades administrativas y demás personal del Instituto;
- X. Presentar a la Directora General las propuestas para el ingreso, licencias, promociones o cese del personal del área administrativa a su cargo;
- XI. Expedir certificaciones de los documentos oficiales del Instituto y de los acuerdos emanados del Consejo Directivo, en ausencia de la Directora General;
- XII. Asentar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Directivo, informar sobre su cumplimiento y la elaboración de las actas correspondientes; y
- XIII. Las demás que le confieran el Consejo Directivo, la Directora General y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 15.- La Dirección General será asistida por la Secretaría Particular, la cual estará a cargo de un (a) Titular y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Brindar apoyo a la Directora General del Instituto en los asuntos que le requiera;
- II. Apoyar a la Secretaria Técnica en los asuntos que tengan que ver con la Dirección General;
- III. Programar las reuniones de los Consejos Ciudadanos;
- IV. Fungir como vínculo con otras dependencias de gobierno que sean indicadas por la Directora General;





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

- V. Estudiar y analizar los asuntos que le encomiende la Directora General;
- VI. Establecer y mantener la comunicación constante con las actividades que realicen los institutos de las mujeres a nivel nacional y de las demás entidades federativas;
- VII. Gestionar ante el área encargada de las relaciones públicas del Instituto la actualización del directorio oficial con organismos públicos o privados;
- VIII. Coordinar los eventos que le delegue la Directora General y la Secretaría Técnica;
- IX. Fungir como enlace para los trabajos que emanen del Observatorio de Participación Política de las Mujeres de Durango;
- X. Brindar atención al público con solicitudes al área de Dirección General;
- XI. Ser el enlace con las Unidades de Género de las Instituciones de Gobierno; y
- XII. Las demás que le confieran el Consejo Directivo, la Directora General y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 16.- El área de transparencia y acceso a la información estará a cargo de un (a) titular y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Transparentar el ejercicio de la función que realicen los sujetos obligados y coadyuvar con el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- II. Recabar y difundir la información a que se refiere la Ley de transparencia;
- III. Propiciar que las áreas actualicen periódicamente la información que se encuentra bajo su resguardo, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- V. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VIII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- X. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

- XIII. Capacitar al personal del Instituto para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XIV. Mantener actualizada la información pública de oficio en el portal de transparencia, dentro de los plazos establecidos;
- XV. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a las solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente;
- XVI. Apoyar a la Secretaría Técnica en las actividades que tengan que ver con la transparencia y el acceso a la información;
- XVII. Informar a las diferentes unidades administrativas del Instituto acerca de las consecuencias por incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables; y
- XVIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el sujeto obligado y los particulares, que se desprendan de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 17.- Al frente del Órgano Interno de Control habrá un Titular, quien será designado en los términos del artículo 36, fracción XIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior ejercerán las facultades que para los órganos internos de control prevé la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

ARTÍCULO 18.- El Instituto Estatal de la Mujer proporcionará al servidor público designado por la Secretaría de Contraloría, los recursos materiales que requiera para el ejercicio de las facultades que tiene conferidas.

CAPÍTULO VIII DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 19.- Las direcciones tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Auxiliar a la Directora General en los asuntos de su competencia;
- II. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia;





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

- III. Someter a la autorización de la Directora General los nombramientos del personal de la dirección a su cargo, así como la decisión sobre la remoción de este;
- IV. Planear, programar, dirigir, ejecutar y evaluar el funcionamiento y labores encomendadas;
- V. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo o laboral de la dirección a su cargo;
- VI. Formular los proyectos de programas y de partidas presupuestales que le correspondan;
- VII. Realizar informes mensuales de las actividades que correspondan a cada dirección derivados del Programa Institucional y en su caso de los programas especiales y subprogramas a su cargo;
- VIII. Proporcionar la información que le sea requerida por el Área de Transparencia y Acceso a la Información de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; y
- IX. Las demás disposiciones que le confieran las leyes vigentes, la Directora General, y las que les correspondan a las direcciones a su cargo.

CAPÍTULO IX

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER

ARTÍCULO 20.- Al frente de la Dirección de Atención a la Mujer, estará a cargo de un (a) titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se realizan para proporcionar atención directa a las mujeres que solicitan los servicios de trabajo social, asesoría psicológica y jurídica;
- II. Supervisar que el personal del área lleve a cabo los procedimientos administrativos, psicológicos y legales de acuerdo con la normatividad aplicable en lo referente a la asesoría otorgada a las mujeres;
- III. Definir el proceso de atención psicológica que requerirán las mujeres y sus hijos (as) en situación de violencia;
- IV. Atender las solicitudes que se presentan ante el Instituto para prevención de conductas violentas dentro de las instituciones educativas públicas y/o privadas, administrativas y otras; y
- V. Canalizar a las instituciones externas competentes en atención a mujeres los casos que por su naturaleza no pueden ser atendidos en el Instituto y a su vez darles seguimiento.

ARTÍCULO 21.- Esta Dirección se integrará por tres Departamentos, siendo los siguientes:

- a) El Departamento de Inmediata Atención a la Mujer;
- b) El Departamento de Atención a Municipios; y
- c) El Departamento de Atención a la Mujer Región Laguna.





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

La organización y funcionamiento de las áreas operativas y administrativas que correspondan a cada Departamento, serán descritos en el Manual de Organización del Instituto.

ARTÍCULO 22.- El Departamento de Inmediata Atención a la Mujer, estará a cargo de un (a) titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender a la mujer en situación de violencia en primera instancia, así como a sus hijos e hijas, utilizando para ello el Protocolo para la atención integral de las mujeres en situación de violencia autorizados por el Instituto;
- II. Sistematizar la información recibida y con relación a la atención otorgada;
- III. Impartir talleres, conferencias y/ o pláticas previa indicación de la Directora General a las Instituciones de la administración pública, sector privado y asociaciones civiles que así lo soliciten;
- IV. Capturar en la plataforma del Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres de los casos atendidos en el Instituto;
- y
- V. Las demás que le confieran la Dirección General y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23.- El Departamento de Atención a Municipios estará a cargo de un (a) titular, quien contará con las siguientes atribuciones:

- I. Fortalecer el trabajo de las Instancias Municipales de la Mujer;
- II. Promover procesos de sensibilización y especialización al interior de los Ayuntamientos, para que incorporen la perspectiva de género en sus políticas públicas;
- III. Fomentar en las autoridades municipales la importancia de atender a mujeres en situación de violencia, así como de sus hijas e hijos;
- IV. Realizar los informes sobre las actividades que por sus funciones le correspondan;
- V. Supervisar y dar seguimiento a los programas y al personal de las áreas administrativas y operativas de su competencia.
- VI. Ser el vínculo entre el Instituto y las Instancias Municipales de la Mujer;
- VII. Dirigir, coordinar y supervisar la atención directa a las mujeres víctimas de violencia conforme al Protocolo para la atención integral de las mujeres en situación de violencia autorizado por el Instituto en los municipios en los que se cuenten con centros de atención y/o prevención;
- VIII. Impulsar en los municipios la transversalización de la perspectiva de género;
- y
- IX. Las demás necesarias para el desarrollo, funcionamiento y cumplimiento del objeto del Instituto.

ARTÍCULO 24.- El Departamento de Atención a la Mujer Región Laguna estará a cargo de un (a) titular y contará con las siguientes atribuciones:





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

- I. Realizar gestiones de vinculación y coordinación institucional encaminadas al fortalecimiento del Instituto en la Región Laguna, todas ellas en aras de cumplir con el objeto y funcionamiento del Instituto;
- II. Impartir talleres, conferencias y/ o pláticas previa indicación del Instituto a las instituciones de la administración pública, sector privado y asociaciones civiles que así lo soliciten en la Región Laguna;
- III. Dirigir, coordinar y supervisar la atención directa a las mujeres víctimas de violencia conforme al Protocolo para la atención integral de las mujeres en situación de violencia autorizado por el Instituto;
- IV. Presentar propuestas para formalizar la vinculación y/o colaboración con las diversas instituciones de la Región Laguna;
- V. Realizar actividades de promoción y en su caso de vinculación con Instituciones que apoyen en el fortalecimiento de las mujeres;
- VI. Atender las indicaciones que se le hagan a efecto de contribuir a la mejora de las actividades encomendadas;
- VII. Asistir a las capacitaciones y talleres que le convoque el Instituto;
- VIII. Las demás necesarias para el funcionamiento, desarrollo y cumplimiento del objeto del Instituto.

CAPÍTULO X

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

ARTÍCULO 25.- La Dirección de Planeación Estratégica, estará a cargo de un (a) titular, quien contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dar seguimiento al Programa Institucional de las Mujeres acorde con el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Mantener actualizado y organizado el Centro Documental de temas relacionados con las mujeres;
- III. Promover acciones encaminadas a fomentar la relación interinstitucional para cumplir con los objetivos del Programa Institucional y en su caso de los programas especiales y subprogramas;
- IV. Promover la integración, recopilación y sistematización de información estadística en el tema de las mujeres;
- V. Apoyar a la Secretaría Técnica en la elaboración del Programa Operativo Anual del Instituto;
- VI. Planear y programar acciones de sensibilización y capacitación para transversalizar en la administración pública estatal la perspectiva de género;
- VII. Promover los mecanismos para lograr transversalizar e institucionalizar la perspectiva de género en los tres órdenes de gobierno;
- VIII. Recabar los informes mensuales de cada una de las direcciones del Instituto;
- IX. Elaborar y actualizar la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Instituto;





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

- X. Fungir como enlace ante la Dirección de Planeación del Gobierno del Estado de Durango en los temas de su competencia;
- XI. Resguardar el archivo histórico de los Programas implementados por Instituto; y
- XII. Las demás que le confieran el Consejo Directivo, la Directora General y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 26.- Esta Dirección se integrará por el Departamento de Evaluación y Seguimiento, el cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer un mecanismo de seguimiento para medir los avances de los programas, proyectos y objetivos del Instituto tanto estatales como federales;
- II. Diseñar y operar un sistema de seguimiento y evaluación de la incorporación de la perspectiva de género en la administración pública;
- III. Informar a las instancias correspondientes acerca de las metas cumplidas y los avances de los indicadores y programas en los términos y plazos requeridos;
- IV. Dar seguimiento en el cumplimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Instituto; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento, la Directora General y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XI DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 27.- La Dirección Jurídica estará a cargo de un (a) titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Instituto en los asuntos legales que se le encomienden;
- II. Asesorar a la Dirección General, a los comités y subcomités especializados y cualquier unidad administrativa del Instituto;
- III. Fungir como enlace ante las Instituciones de la Administración Pública, Asociaciones Civiles, Sector Privado, previa indicación de la Dirección General;
- IV. Elaborar y revisar los anteproyectos de Ley, Decretos, Reglamentos, Lineamientos, Reglas de Operación, Convenios, Acuerdos, Promociones y demás documentos jurídicos que requiera el Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Elaborar anteproyectos de ley para la actualización y homologación del marco jurídico vigente de los Derechos Humanos de las Mujeres;
- VI. Elaborar documentos legales para el funcionamiento y organización interna del Instituto.
- VII. Proporcionar asesoría y apoyo técnico-jurídico a las unidades administrativas del Instituto, respecto a la normatividad aplicable que regula los Derechos Humanos de las Mujeres;





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

- VIII. Cuando los compromisos y necesidades del Instituto lo demanden, integrar los materiales probatorios comprometidos con proyectos;
- IX. Promover la vinculación interinstitucional con actores estratégicos para fortalecer los servicios a través de convenios de colaboración;
- X. Revisar la elaboración del anteproyecto del Reglamento Interior y en su caso realizar las modificaciones y adiciones que consideren pertinentes; y
- XI. Las demás disposiciones que le confieran el presente Reglamento, el Consejo Directivo, la Dirección General y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 28.- Esta Dirección será integrada por el Departamento de Legislación y Normatividad, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los instrumentos jurídicos para la contratación de personal permanente y eventual, así como de proveedores del Instituto;
- II. Formular y proponer proyectos de actualización y homologación del marco jurídico vigente de los Derechos Humanos de las Mujeres;
- III. Elaborar los contratos y convenios que celebre el Instituto con otras instituciones de la administración pública;
- IV. Atender los asuntos de naturaleza jurídica del Instituto, brindando asesoría directa a sus direcciones;
- V. Dar apoyo en la redacción de los diversos documentos que analicen el marco jurídico vigente y las probables modificaciones; y
- VI. Las demás disposiciones que le confieran la Dirección General, la Dirección Jurídica del Instituto y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XII DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 29.- La Dirección de Administración y Finanzas, estará a cargo de un (a) titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer un sistema administrativo y contable que permita controlar de manera adecuada los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- II. Coordinar y vigilar la elaboración y el seguimiento del presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;
- III. Elaborar, coordinar y vigilar el control financiero del ejercicio de los recursos asignados al Instituto;
- IV. Elaborar y analizar los estados financieros del Instituto, así como proponer las medidas preventivas y correctivas que se consideren pertinentes;
- V. Coordinar el trámite de los movimientos de personal, altas, bajas, licencias, promociones, cese del personal y cambios de las diferentes áreas administrativas del Instituto;
- VI. Dirigir y supervisar el registro detallado de los bienes muebles del Instituto, asentando las altas, bajas y modificaciones que se presenten.





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

- VII. Dirigir y supervisar la integración del inventario del patrimonio del Instituto.
- VIII. Llevar a cabo la adquisición y contratación de bienes y servicios, así como el uso o goce temporal de bienes, de acuerdo con las necesidades establecidas por las diferentes áreas, ajustándose al presupuesto asignado y a la normatividad aplicable;
- IX. Las demás que le confieran el Consejo Directivo, la Directora General y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 30.- Esta dirección se integrará por tres departamentos, siendo los siguientes:

- a) El Departamento de Recursos Humanos;
- b) El Departamento de Contabilidad; y
- c) El Departamento de Recursos Materiales.

ARTÍCULO 31.- El Departamento de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo el proceso de reclutamiento de personal permanente y eventual del Instituto;
- II. Realizar un control de registro del proceso de reclutamiento;
- III. Llevar a cabo el proceso de contratación del personal seleccionado;
- IV. Resguardar los expedientes del personal permanente y eventual reclutado;
- V. Dar seguimiento al desempeño del personal permanente y eventual del Instituto;
- VI. Fungir como enlace con la Dirección de Capital Humano y la Coordinación de Entidades Paraestatales (COEPA) en lo que respecta al personal eventual y permanente del Instituto;
- VII. Cumplir con los requerimientos de información de respectivos de los respaldos de nómina eventual del Instituto;
- VIII. Elaborar el registro de las incidencias del personal permanente y eventual de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- IX. Elaborar la nómina del personal eventual y de confianza del instituto;
- X. Dar seguimiento a las incidencias del personal permanente y eventual del Instituto;
- XI. Coordinar las actividades del personal de intendencia, vigilancia y recepción del instituto;
- XII. Fungir como encargada de la elaboración de circulares, constancias y todo documento de información general al personal, lineamientos, avisos y novedades;
- XIII. Las demás que le confieran la Dirección General, la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 32.- El Departamento de Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

- I. Dar seguimiento y control de operaciones contables del instituto para el cumplimiento de obligaciones de contabilidad gubernamental y laboral propias del instituto, así como llevar el control de registro de estos;
- II. Apoyar a la Dirección en la administración de los recursos presupuestarios del Instituto;
- III. Operar el presupuesto a través de un registro de operaciones en los sistemas asignados para tal efecto;
- IV. Sistematizar la información financiera del Instituto para la toma de decisiones del Consejo Directivo y cumplimiento de obligaciones financieras en todos los rubros respectivos de acuerdo con las leyes aplicables;
- V. Llevar el control de los recursos del presupuesto para el pago de proveedores;
- VI. Analizar con apoyo del área de recursos materiales la suficiencia presupuestal de las requisiciones; y
- VII. Las demás que le confieran la Dirección General, la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 33.- El Departamento de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Controlar los inventarios y resguardo de los bienes del Instituto;
- II. Resguardar y administrar el control de bienes del parque vehicular del Instituto;
- III. Suministrar los materiales, equipos y programar las solicitudes de vehículos que requieran las diversas unidades administrativas que conforman el Instituto, previa solicitud formal;
- IV. Supervisar y controlar que se proporcione mantenimiento a los vehículos del Instituto, instalaciones eléctricas y telefónicas, así como el mantenimiento de aires acondicionados;
- V. Supervisar con eficiencia el mantenimiento de las instalaciones de las unidades administrativas que lo requieren;
- VI. Apoyar a la dirección de administración y finanzas para la elaboración del programa anual de adquisiciones;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones de comité de adquisiciones mediante su enlace de representación;
- VIII. Realizar los estudios de mercado para la contratación de proveedores de acuerdo con el presupuesto del programa anual de adquisiciones;
- IX. Presentar ante el comité de adquisiciones a los proveedores seleccionados;
- X. Generar el expediente de los proveedores a contratar para el debido seguimiento del proceso de adquisición;
- XI. Convocar al comité de adquisiciones para la presentación y autorizaciones de las adquisiciones solicitadas;
- XII. Enviar la información a contabilidad sobre los compromisos adquiridos con los proveedores a contratar;





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

- XIII. Brindar soporte técnico a las diferentes unidades administrativas del instituto;
- XIV. Fungir como enlace con el área de informática del Gobierno del Estado; y
- XV. Las demás que le confieran la Dirección General, la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XIII DE LOS CONSEJOS CIUDADANOS

ARTÍCULO 34.- Los Consejos Ciudadanos tendrán la función de asesorar y apoyar al Consejo Directivo y a la Dirección General, en todos aquellos asuntos que sean sometidos a su consideración. Se conformará por un solo Consejo Ciudadano integrado por los diversos sectores de la sociedad y tendrá las atribuciones que le confiere el presente reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 35.- Los Consejos Ciudadanos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano de asesoría y consulta para la Directora General en la conformación de los programas del Instituto y demás asuntos en materia de igualdad de género que sean sometidos a su consideración;
- II. Promover vínculos de coordinación con las instancias de gobierno, así como con los sectores y organizaciones de la sociedad en general;
- III. Proponer al Consejo Directivo, a través de la Directora General, proyectos que ayuden a conseguir los objetivos del Instituto;
- IV. Ser el órgano de representación ciudadana del Instituto;
- V. Proponer medidas para modificar las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones derivados de la Ley; y
- VI. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 36.- Los Consejos Ciudadanos se integrarán por un máximo de diez personas, quienes podrán ser representantes de agrupaciones indígenas, instituciones académicas, asociaciones civiles, organismos no gubernamentales, empresariales, sindicales y demás sectores sociales, con la finalidad de introducir la perspectiva de género de manera transversal en todos los ámbitos sociales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley.

ARTÍCULO 37.- La integración de los Consejos Ciudadanos se realizará conforme a los lineamientos y bases que emita la Directora General a través de una convocatoria abierta publicada en medios oficiales.

ARTÍCULO 38.- Quienes integren el Consejo Ciudadano durarán en su encargo tres años, pudiendo reelegirse por un periodo inmediato más. Dichos cargos serán honoríficos, por lo que no podrán recibir emolumento alguno por su desempeño.





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

ARTÍCULO 39.- Los Consejos Ciudadanos serán conformados una vez que hayan tomado la protesta correspondiente los representantes de las organizaciones seleccionadas, quienes deberán designar por escrito a un suplente.

ARTÍCULO 40.- Al interior de los Consejos Ciudadanos se nombrará un secretario de actas, por mayoría simple de votos, mismo que fungirá como tal en cada una de las sesiones que se celebren y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Levantar las actas de sesión;
- II. Registrar las actas de sesión, en el libro que se lleve para tal efecto;
- III. Solicitar la firma de los consejeros en cada una de las hojas que integren el acta de sesión;
- IV. Las demás que el pleno de los Consejos Ciudadanos le encomiende.

ARTÍCULO 41.- En el caso de las y los consejeros que representen a un sector social deberán refrendar su participación cada año por escrito ante la Dirección General durante el primer mes del año. Asimismo, en caso de sustitución de sus representantes deberá notificarse mediante escrito dirigido a la Directora General.

ARTÍCULO 42.- En el dado caso de que alguna de las organizaciones se retirara de los Consejos Ciudadanos, se declarará desierta la representación de la misma por la Directora General.

ARTÍCULO 43.- Los Consejos Ciudadanos sesionarán dos veces al año de manera ordinaria al inicio de cada semestre. En caso de ser necesario, sesionarán de manera extraordinaria cuando la Directora General así lo convoque o cuando la mitad más uno de los consejeros así lo soliciten.

ARTÍCULO 44.- Para la validez de las sesiones ordinarias o extraordinarias de los Consejos Ciudadanos, se requerirá la asistencia de la mayoría simple de los consejeros. En caso de que pasados treinta minutos de la hora establecida para el inicio de las sesiones ordinarias o extraordinarias no se integre el quórum señalado, se sesionará en segunda convocatoria para el día hábil siguiente.

ARTÍCULO 45.- Cada uno de las y los consejeros propietarios tendrá derecho a voz y a voto; los acuerdos se tomarán por votación económica y solo a solicitud de las y los presentes uno de ellos se hará la votación por escrito, en caso de empate la Directora General tendrá el voto de calidad.

ARTÍCULO 46.- La falta de asistencia a tres sesiones consecutivas sin justificación, será causa de baja de la o el consejero, pudiendo la Directora General solicitar su substitución al organismo representado, y si éste no respondiere en un plazo de quince días hábiles se procederá a declarar desierta la representación de este.

ARTÍCULO 47.- En caso de ausencia de la Directora General en las sesiones de los Consejos Ciudadanos, podrá ser suplida por la Secretaria Técnica.





INSTITUTO
ESTATAL DE
LAS MUJERES

TÍTULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RELACIONES LABORALES Y LAS SUPLENCIAS.

ARTÍCULO 48.- Las relaciones laborales entre el Instituto y el personal que éste contrate se regirán de acuerdo con la legislación laboral vigente y aplicable.

ARTÍCULO 49.- Durante las ausencias temporales de la Titular del Instituto, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al mismo, quedaran a Cargo de la Secretaria Técnica.

ARTÍCULO 50.- Las ausencias temporales de las o los titulares de las unidades administrativas serán suplidas por la persona que ocupe el nivel jerárquico inferior inmediato adscrito al área de que se trate.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente.

Dado en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los 28 días del mes de junio de 2019.


C. LAURA ELENA ESTRADA RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
ESTATAL DE LAS MUJERES.





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: 1 37 78 00

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

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado