



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR
RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

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

PERMISO
No IM10-0008
TOMO CCXXXVII
DURANGO, DGO.,
DOMINGO 10 DE
ABRIL DE 2022

No. 29

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

ACUERDO

POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA
VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN
PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
DE DURANGO.

PAG. 2

ACUERDO

POR EL CUAL SE ABROGA EL DIVERSO POR EL QUE SE
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO
POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
DE DURANGO DE LA OBLIGACIÓN DE TRANSPARENCIA
CONTENIDA EN EL ARTÍCULO 65 FRACCIÓN XII DE LA LEY
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 15

ACUERDO

POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN
PARA EL PROGRAMA DE NIVELACIÓN DE SUELOS
AGRÍCOLAS CON SISTEMA DE GEO POSICIÓN GLOBAL EN EL
ESTADO DE DURANGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

PAG. 17

CONVOCATORIA

DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.
LP/E/SECESP/005/2022 RELATIVA A LA "ADQUISICIÓN DE
UNIFORMES Y EQUIPO DE PROTECCIÓN" EMITIDA POR EL
CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

PAG. 26

ESTADO

INFORME PRELIMINAR DEL PRIMER BIMESTRE,
CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO-FEBRERO DEL
EJERCICIO FISCAL 2022, DEL MUNICIPIO DE DURANGO.

PAG. 27

ACUERDO



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

ACUERDO por el que se expiden LOS LINEAMIENTOS PARA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO

M.D. RAQUEL LEILA ARREOLÁ FALLAD, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 109 fracción III, quinto y sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el diverso 99, 163, tercer párrafo, 175, cuarto párrafo y quinto párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 1, 3, 28 fracción VIII, 36 fracciones I, XXVII, XL, LI y LII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado De Durango; 9, fracción I, 30, 31, 32, 36, 37, 38, 39 y 41 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2, 4, 6 y 19 fracciones VI, L y LII del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango número 29, el 11 de abril de 2019, y

CONSIDERANDO

- I. Que el tercer párrafo del artículo 163 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango dispone que todos los Servidores Públicos estarán obligados a presentar las declaraciones de situación fiscal, patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante la Secretaría responsable del Control Interno del Poder Ejecutivo o el órgano de control interno que corresponda, en los términos que disponga la legislación aplicable.
- II. Que el diverso artículo 175, quinto párrafo de la Constitución Local, prevé que los entes públicos estatales y municipales, tendrán órganos internos de control, con las facultades que determine la Ley, para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas y para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; y presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a qué se refiere la Constitución Local.
- III. Que el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en relación con los diversos 28 fracción VIII y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, y el artículo 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Durango, número 29, el 11 de abril de 2019, disponen que la Secretaría de Contraloría del Estado, es la dependencia del Poder



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

Ejecutivo del Estado de Durango responsable de organizar, coordinar, planear, operar y dirigir el Sistema Estatal de Control y Evaluación Gubernamental para efectos correctivos y preventivos, teniendo a su cargo las funciones de control interno en la Administración Pública Estatal.

IV. Que los artículos 30, 31, 36, 37, 38 y 41 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; otorgan a la Secretaría de Contraloría, en su carácter de Órgano Interno de Control de la Administración Pública del Estado de Durango, entre otras, con las siguientes atribuciones, en relación al seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los servidores públicos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses:

- a) Realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos;
- b) Expedir la certificación correspondiente, de no existir ninguna anomalía, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, iniciarán la investigación que corresponda;
- c) Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los Declarantes a su cargo;
- d) Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada, llevarán el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos Declarantes, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- e) Realizar investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes;
- f) Solicitar se aclare el origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial del Declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable, en virtud de su remuneración como servidor público;
- g) Integrar el expediente correspondiente para darle trámite conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuando no se justifique la procedencia de dicho enriquecimiento;



SECRETARIA DE CONTRALORÍA

- h) Requerir a los declarantes la información necesaria, para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos; y
- i) Formular la denuncia ante el Ministerio Público, en su caso, cuando el Declarante sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia ilícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión.

V. Que han servido de manera orientadora para la generación de los presentes lineamientos las Directrices para la revisión y verificación de las declaraciones patrimoniales y de Intereses, aprobadas por el Pleno del Instituto de Transparencia, información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, mediante acuerdos AP-ITEI/015/2019 y AP-ITEI/009/2021 propuestos por la entonces Titular del Órgano Interno de Control la Mtra. Martha Patricia Armenta de León.

VI. En virtud de lo anteriormente expuesto y en ejercicio de las facultades y atribuciones que en materia de seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los servidores de la Administración Pública del Estado de Durango, que le fueron conferidas a esta Secretaría de Contraloría, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO por el que se expedien LOS LINEAMIENTOS PARA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO

ÚNICO. Se expedien Los Lineamientos para verificación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Durango, en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS PARA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO

GENERALIDADES



SECRETARIA DE CONTRALORIA

PRIMERO.- Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las directrices que deberá observar la Dirección de Situación Patrimonial y de Intereses de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, en las investigaciones y auditorías, llevadas a cabo en el procedimiento de verificación de las declaraciones de los Declarantes de la Administración Pública del Estado de Durango.

SEGUNDO.- Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

I. Administración Pública del Estado de Durango: Aquella integrada por el Despacho del Ejecutivo, las Secretarías de Estado, la Fiscalía General del Estado y sus Órganos Desconcentrados, los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal, de acuerdo con los artículos 3, 4, 28, 39, 53, 54 y 55 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango;

II. Declaraciones: Las declaraciones patrimoniales y de intereses;

III. Declarante: Toda persona que desempeñe o haya desempeñado un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Estado de Durango, de acuerdo a lo previsto en el artículo 175 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y que por tal motivo sea o haya sido sujeto obligado a presentar las declaraciones de situación patrimonial en los términos de lo dispuesto por los artículos 32 y 48, segundo párrafo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables;

IV. Declarar Durango: El sistema electrónico implementado por la Secretaría de Contraloría para la recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, ubicado en la dirección de internet: <http://www.declarar.durango.gob.mx>;

V. Departamento Contable: El Departamento Contable de Situación Patrimonial y de Intereses;

VI. Dirección Patrimonial: La Dirección de Situación Patrimonial y de Intereses;

VII. Excel: Microsoft Excel es una hoja de cálculo desarrollada por Microsoft para Windows, macOS, Android e iOS. Cuenta con cálculo, gráficas, tablas calculares y un lenguaje de programación macro llamado Visual Basic para aplicaciones;



SECRETARIA DE
CONTRALORIA

VIII. Formato Ampliado: Los formatos de declaraciones de situación patrimonial y de intereses aplicables a niveles de Jefes de Departamento o equivalentes y superiores, establecidos en la Norma Décimo Primera, contenida en el Acuerdo por el que modifican los Anexos I y II del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las Normas e Instructivo para su llenado y presentación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019;

IX. Formato Reducido: Los formatos de declaraciones de situación patrimonial y de intereses aplicables a niveles inferiores a Jefes de Departamento o equivalentes, establecidos en la Norma Décimo Segunda contenida en el Acuerdo por el que modifican los Anexos I y II del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las Normas e Instructivo para su llenado y presentación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019;

X. Secretaría: La Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, y

XI. Selección Aleatoria: Forma de muestreo en que un grupo representativo de participantes es seleccionado al azar.

TERCERO. - La Dirección Patrimonial, realizará la verificación de las declaraciones sujetándose a los siguientes rubros:

- I. Los datos contenidos en las declaraciones;
- II. La evolución patrimonial; y
- III. La situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés.

CUARTO. La Dirección Patrimonial realizará la verificación de las declaraciones, sujetándose a las siguientes directrices:

- I. Se verificará de manera aleatoria, el contenido de las declaraciones, la evolución patrimonial y la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés de los Declarantes, que hubieren presentado declaraciones, conforme a la capacidad de los recursos humanos y tecnológicos disponibles en la Dirección Patrimonial;
- II. Se podrán realizar verificaciones al contenido de las declaraciones, la evolución patrimonial y la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés de los Declarantes, derivado de una investigación por denuncia o de oficio de presuntas faltas administrativas,



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

sujetándose al procedimiento establecido en los presentes lineamientos en lo que resulte aplicable;

- III.** Solo será susceptible de verificación de evolución patrimonial, el Declarante seleccionado aleatoriamente que tenga 2 o más declaraciones presentadas, en caso de advertir que se omitieron declaraciones, se iniciará de oficio la investigación y se requerirá la presentación de la declaración en términos de la normatividad aplicable, suspendiéndose el procedimiento de verificación, hasta en tanto se incorporen las declaraciones faltantes o de la investigación, se determine que no era sujeto obligado a presentar las mismas, o en su defecto, haya transcurrido el plazo de treinta días, establecido en el cuarto y quinto párrafo del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV.** En la verificación de los datos contenidos en las declaraciones, se revisaran de manera enunciativa más no limitativa, si los ingresos y patrimonio declarados concuerdan con la información que obre en los archivos de autoridades competentes y de instituciones financieras;
- Tratándose de declaraciones presentadas en Formato Reducido, únicamente se verificará lo siguiente: 1) si la declaración se presentó correctamente en el Formato Reducido o si al Declarante le correspondía presentar en Formato Ampliado; y 2) si los ingresos declarados concuerdan con la información que obre en los archivos de autoridades competentes;
- V.** En la verificación de la evolución patrimonial se revisará de manera enunciativa mas no limitativa, hasta los últimos 7 años, analizando el incremento y decremento de activos y pasivos, y su congruencia con los ingresos y demás información manifestada en las declaraciones, pudiendo para tal efecto, utilizar razones financieras, balanzas de comprobación y/o cualquier técnica contable y financiera necesaria;
- VI.** En la verificación de la situación o posible actualización de algún conflicto de interés se revisará de manera enunciativa más no limitativa, los intereses manifestados por el declarante a fin de determinar si derivado de la naturaleza de su encargo se puede actualizar un conflicto de interés tanto del Declarante, como de su pareja o dependientes económicos;
- VII.** Se formularán las solicitudes de información que se requieran para verificar los datos contenidos en las declaraciones, la evolución patrimonial y la situación, o posible actualización de algún Conflicto de Interés, tanto del declarante, de su cónyuge, concubino o concubinario y dependientes económicos directos, mismas que se realizarán a los entes públicos o al Declarante, mediante escrito firmado por el Titular de la Dirección Patrimonial, los cuales serán notificados en términos de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

**SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA**

Por lo que respecta a la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, sólo el titular de la Secretaría o los Servidores Públicos en quien delegue esta facultad, podrán solicitarla a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables;

VIII. Se podrá solicitar a los declarantes, una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, si éstos estuvieren obligados a presentarla o, en su caso, de la constancia de percepciones y retenciones que les hubieren emitido alguno de los entes públicos, la cual deberá ser remitida en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud, en términos del tercer párrafo del artículo 33, tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IX. Si de la verificación realizada por la Dirección Patrimonial, a los datos contenidos en las declaraciones, la evolución patrimonial y la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés de los Declarantes, se advierten elementos que presuman inconsistencias entre los ingresos, egresos y patrimonio declarados o se desprendan errores u omisiones y éstos no fueran aclarados, se iniciará de oficio la investigación por la presunta comisión de la falta administrativa, establecida en el artículo 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Se considerará como inconsistencia, cuando el patrimonio de un Declarante sea superior a los ingresos manifestados, sin que éste justifique que ese incremento patrimonial se derivó de una circunstancia ajena al producto de sus ingresos.

**DEL PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN ALEATORIA DE LAS DECLARACIONES
QUE SERÁN SUJETAS A VERIFICACIÓN**

QUINTO.- El procedimiento para realizar la selección aleatoria de las declaraciones que serán sujetas a la verificación, se llevará en la forma siguiente:

- I. Previo a la selección aleatoria, la Dirección Patrimonial, elaborará dos listados con las declaraciones presentadas durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior, el primero con las declaraciones presentadas en formato ampliado y el segundo con las declaraciones presentadas en formato reducido;
- II. El Titular de la Dirección Patrimonial, una vez al año llevará a cabo la selección aleatoria de los Declarantes que serán sujetos a verificación en sus declaraciones, en la fecha y lugar



SECRETARÍA DE CONTRALORÍA

que así determine, debiendo invitar mediante correo electrónico oficial a los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría, a través de su Secretario Ejecutivo, para que asistan a la selección aleatoria en calidad de testigos;

- III. Para obtener la muestra de las declaraciones a verificar, se multiplicará el número total de las declaraciones presentadas durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior, por un factor de *uno al millar*, dando como resultado la cantidad de declaraciones que serán sujetas a verificación, cifra que se deberá ajustar al número entero sin considerar decimales, las cuales consecuentemente tienen la probabilidad positiva de formar parte de la selección;
- IV. La cantidad de declaraciones que serán sujetas a verificación, corresponderá en un 75% a las declaraciones presentadas en formato ampliado y el 25% restante corresponderá a las declaraciones presentadas en formato reducido. Si derivado de la muestra obtenida no se obtuvieran números enteros exactos, se ajustará aumentando la cantidad de las declaraciones en formato ampliado al número entero inmediato superior y reduciendo la cantidad de las declaraciones en formato reducido al número entero inmediato inferior;
- V. En cada listado, a través del sistema Excel, se utilizará un mecanismo probabilístico aleatorio simple, consistente en el uso de una tabla que contendrá el listado de declaraciones presentadas del 01 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior, donde se aplicará la función “ALEATORIO”, dando como resultado que a las declaraciones presentadas se les asigne un número aleatorio. Las declaraciones seleccionadas serán las que resulten en orden ascendente hasta completar la cantidad de declaraciones que serán sujetas de verificación en términos de la fracción anterior de los presentes Lineamientos;
- VI. Una vez realizada la selección y el listado de Declarantes que serán sujetos a verificación, se levantará un acta circunstanciada, que será signada por los asistentes a la sesión de selección aleatoria misma que obrará en archivos de la Dirección Patrimonial, debiendo remitir copia certificada del acta, a cada expediente de verificación que al efecto se inicie;
- VII. La Dirección Patrimonial, en atención a su capacidad técnica y humana, mensualmente, dará inicio a los procedimientos de verificación, en el orden de prelación del listado, hasta agotarlo en su totalidad; y
- VIII. En caso de que la capacidad técnica y humana de la Dirección permita realizar más verificaciones, se podrá aumentar el número de declaraciones a verificar, a través de una nueva selección aleatoria, señalando con precisión el número de declaraciones que podrán ser seleccionadas aleatoriamente.

**DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN**

SEXTO.- De manera enunciativa más no limitativa, serán fuentes de información del procedimiento de verificación las siguientes:

- I. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- II. El Servicio de Administración Tributaria del Gobierno Federal;
- III. El Registro Vehicular del Estado de Durango;
- IV. El Registro Público de la Propiedad del Estado de Durango;
- V. El Registro Civil del Estado de Durango;
- VI. El área de recursos humanos que realice los pagos al servidor público; y
- VII. Los demás, que auxilien y/o permitan obtener información para cumplir con el fin de las verificaciones a realizar.

Las fuentes de información anteriormente citadas serán aplicadas según el caso concreto y conforme al análisis que efectúe el Titular de la Dirección Patrimonial sobre el contenido de cada una de las declaraciones verificadas.

DEL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN

SÉPTIMO.- El expediente del procedimiento de verificación podrá integrarse, de manera enunciativa más no limitativa, con al menos los siguientes elementos:

- I. Carátula con los datos generales de identificación del expediente;
- II. En su caso, copia certificada del Acta circunstanciada de la selección de los Declarantes sujetos a verificación, realizando las acciones necesarias para proteger los datos personales de los Declarantes seleccionados que no formen parte del expediente de verificación;
- III. Acuerdo de inicio del procedimiento de verificación y demás constancias en cumplimiento al mismo;
- IV. Copia certificada de las declaraciones que obren en los archivos de la Dirección Patrimonial y que se consideren necesarias para realizar los procedimientos de verificación;



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

V. Actuaciones de las consultas de fuentes de información, y respuestas a las mismas, así como de los hallazgos de inconsistencias de datos y/o carencia de éstos; y

VI. Acuerdo de conclusión del procedimiento de verificación, donde se advierta si la información fue o no Aclarada.

Todas las actuaciones que se sustancien en el procedimiento de verificación deberán constar por escrito e integrarse en el expediente, el cual estará a disposición de la persona sujeta al procedimiento de verificación, para su consulta por sí, por su representante legal o por persona autorizada por escrito.

DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES

OCTAVO.- El procedimiento de verificación de las declaraciones se sujetará a lo siguiente:

I. Mensualmente, atendiendo la capacidad técnica y humana de la Dirección, se radicarán e integrarán los expedientes físicos por cada uno de los Declarantes seleccionados aleatoriamente, en el orden de prelación que fueron seleccionados, dictando un acuerdo de radicación con el objeto de dar inicio al procedimiento de la verificación;

Tratándose de verificaciones originadas por una denuncia o investigación de oficio de probables faltas administrativas, se ordenará radicar e integrar el expediente;

II. La Dirección Patrimonial, realizará la verificación del contenido de la declaración, de la evolución patrimonial y de la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés; procediendo al estudio y análisis de la información contenida en las declaraciones del Declarante sujeto a verificación, para lo cual podrá solicitar información a los entes públicos que conforme a sus atribuciones, posean la misma o directamente al Declarante sujeto de verificación, a fin de allegarse de los elementos necesarios que le permitan verificar el contenido de las declaraciones;

III. Si derivado de la información que se obtenga de la verificación, no existe anomalía alguna se emitirá un Acuerdo de Conclusión del Procedimiento de Verificación y se expedirá la certificación en términos del artículo 30 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;



SECRETARIA DE
CONTRALORÍA

IV. Para el caso de que se detecten inconsistencias en el contenido de la información patrimonial declarada o que la declaración refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público, se actuará conforme lo siguiente:

1. Mediante oficio suscrito por el Titular de la Dirección Patrimonial, se le notificará al Declarante, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga y aporte pruebas con el objeto de aclarar las inconsistencias detectadas.

2. Una vez presentada la aclaración o transcurrido el plazo concedido para tal efecto, el Titular del Departamento Contable dentro del plazo de veinte días hábiles, formulará el Dictamen respectivo.

3. Una vez formulado el dictamen, dentro de un plazo de diez días hábiles, el Titular de la Dirección Patrimonial, emitirá el Acuerdo de Conclusión del Procedimiento de Verificación, en el que resolverá si con el resultado de la verificación fueron aclaradas o no las inconsistencias detectadas, en cualquiera de los siguientes efectos:

a) **Acuerdo de Conclusión del Procedimiento de Verificación por Información Aclarada.**- Cuando el resultado del procedimiento de verificación fuere satisfactorio, al desvirtuarse las inconsistencias observadas.

Para este caso se expedirá la certificación en términos del artículo 30 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

b) **Acuerdo de Conclusión del Procedimiento de Verificación por Información No Aclarada.**- Cuando el resultado del procedimiento de verificación no fuere satisfactorio, ya que persistieron inconsistencias en la información patrimonial declarada por los Declarantes verificados.

NOVENO.- El procedimiento de verificación en ningún caso podrá exceder de un año a partir de la fecha en que se radique el asunto, salvo que derivado de la complejidad del asunto se pueda ampliar por otro periodo igual.

DÉCIMO.- Cuando se determine emitir un Acuerdo de Conclusión del Procedimiento de Verificación por Información No Aclarada, la Dirección Patrimonial, iniciará de oficio la investigación por las faltas administrativas graves por enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflictos de intereses, y en su

20 DÍAS

PERIODOS



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

caso, presentará las denuncias ante el Ministerio Público, en atención a lo establecido por los artículos 37, 41 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DÉCIMO PRIMERO. Cuando durante el procedimiento de verificación, se advierta que la persona seleccionada no era servidora pública de la Administración Pública del Estado de Durango, se emitirá un Acuerdo de Conclusión del Procedimiento de Verificación por Incompetencia.

TRANSITORIO

UNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., a cinco de abril de dos mil veintidós.

DIRECCIÓN
DE
SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

M.D RAQUEL LIMA ARREOLA FALLAD

SECRETARÍA DE CONTRALORÍA



SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

ACUERDO por el que se abroga el diverso por el que se establecen los Lineamientos para el cumplimiento por parte de la Administración Pública del Estado de Durango de la obligación de transparencia, contenida en el artículo 65 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

M.D. Raquel Leila Arreola Fallad, Secretaria de Contraloría del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por el quinto párrafo del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; último párrafo del artículo 163 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 1, 2, fracción IV, 32, 33, 34 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 28 fracción VIII y 36 fracciones II, XXXV, XL, XLV, LI y LII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; y 2, 4, 6 y 19 fracciones VI y LII del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 29, el 11 de abril de 2019, y

CONSIDERANDO

Que el 07 de octubre de 2021 se en publicó el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 80, el acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el cumplimiento por parte de la Administración Pública del Estado de Durango de la obligación de transparencia contenida en el artículo 65 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; cuyo objeto era el de establecer disposiciones que faciliten el cumplimiento por parte de sujetos obligados de la Administración Pública del Estado de Durango, de la obligación contenida en el artículo 70, fracción XII de la Ley General de transparencia y acceso a la información pública, en relación con el 65, fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, consistente en la publicación de la información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, precisando la forma en que la Secretaría, coadyuvará con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Durango para el cumplimiento de dicha obligación.

Que mediante oficio número SJ-DSPI-0148/2022 de fecha 06 de enero de 2022, la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, solicitó al Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, se modificara la tabla de aplicabilidad en cuanto a la obligación de transparencia común de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Durango, establecida en el artículo 65, fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, para que dicha información fuera cargada únicamente por la Secretaría de Contraloría en substitución de los sujetos obligados.

Que a través del oficio número IDAIP/EXT/044/2022 de fecha 28 de enero de 2022, el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, dio respuesta a la solicitud efectuada por esta Secretaría de Contraloría, exponiendo que no es procedente modificar la tabla de aplicabilidad en cuanto a la obligación de transparencia común de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Durango, establecida en el artículo 65, fracción

SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango. Asimismo, emitió una recomendación consistente en que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo publiquen dentro del formato habilitado para ello, dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia y sitios de internet, un solo registro con una nota informativa para dar cumplimiento a la obligación contenida en el dispositivo normativo aludido previamente.

Que conforme a lo anteriormente expuesto, es necesario abrogar el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el cumplimiento por parte de la Administración Pública del Estado de Durango de la obligación de transparencia contenida en el artículo 65 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 80, el 07 de octubre de 2021; lo anterior, a efecto de acatar la recomendación emitida por el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, en materia de la obligación de transparencia establecida en el artículo 65, fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO por el que se abroga el diverso por el que se establecen los Lineamientos para el cumplimiento por parte de la Administración Pública del Estado de Durango de la obligación de transparencia, contenida en el artículo 65 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 80, el 07 de octubre de 2021.

ÚNICO. Se abroga el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el cumplimiento por parte de la Administración Pública del Estado de Durango de la obligación de transparencia contenida en el artículo 65 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 80, el 07 de octubre de 2021.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., a 05 de abril de 2022.

Dgo. SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA

M.D RAQUEL LEIVA ARREOLA FALLAD
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA

PARA TODOS

Dgo

SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

ING. MANUEL SÁNCHEZ ZAMUDIO, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 19, 28 fracción V, 33 fracción V, VI, VII, IX, XIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículos 1°, 7 y 8 fracción I, III, V, VI, VII, XII y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, tengo a bien emitir el **ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE NIVELACIÓN DE SUELOS AGRÍCOLAS CON SISTEMA DE GEO POSICIÓN GLOBAL EN EL ESTADO DE DURANGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022** con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

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

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

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

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

V.- Que de entre las facultades y obligaciones que corresponden al Gobernador del Estado, son: Planear y conducir el desarrollo integral del Estado; formular, ejecutar, controlar y evaluar el Plan Estratégico, el Plan Estatal de Desarrollo, los planes sectoriales, metropolitanos y regionales, y los programas que de éstos se deriven.

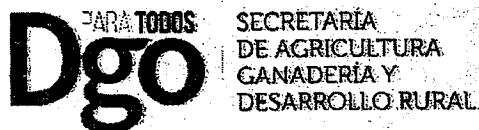
VI.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se estructura en cuatro Ejes Rectores surgidos de la demanda popular, que direccionan el rumbo para alcanzar un desarrollo integral con una amplia participación ciudadana y una visión municipalista que permitan lograr un Gobierno innovador, transparente,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

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

I.- Incrementar los niveles de producción en las Unidades de Producción Agropecuarias.

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

Bvd. Francisco Villa No. 3025, Ciudad Victoria, C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (613) 137 04 00
correo: sagdr.dgo@lge.dgo.gob.mx



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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX.- Que corresponde a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que les permitan detonar las políticas públicas encaminadas establecer los lineamientos o mecanismos relativos al fomento de las actividades para el desarrollo rural integral.

X.- Que por ser necesario la optimización de recursos hídricos, en el manejo de producciones agrícolas, así como la implementación de tecnologías geoespaciales orientadas a la nivelación de la topografía en la superficie, dentro de las tierras agrícolas, para así rescatar la productividad del suelo y el rendimiento en los cultivos, además de reducir los impactos ambientales negativos entre el uso de los recursos naturales tierra-agua en zonas agroecológicas del Estado de Durango, asegurando la calidad y producción de alimentos.

En mérito de lo anterior, tengo a bien emitir el **ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE NIVELACIÓN DE SUELOS AGRÍCOLAS CON SISTEMA DE GEO POSICIÓN GLOBAL EN EL ESTADO DE DURANGO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO DEL PROGRAMA

Bvd. Francisco Villa No. 5023, Ciudad Industrial,
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (615) 127-94 00
Email: sagdr@tur.dgo.gob.mx

Dgo PARA TODOS SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para el programa de nivelación de suelos agrícolas con sistema de geo-posición global en el Estado de Durango, para el ejercicio fiscal 2022.

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

Artículo 2. El objetivo general del programa, es contribuir a las actividades agrícolas sustentables sin deteriorar el medio ambiente, evitando en lo posible afectar los recursos naturales agua-suelo que son usados para la producción de alimentos.

Artículo 3. El objetivo específico del programa, es favorecer el incremento y regularización de la producción agrícola y por ende, los ingresos económicos de las familias rurales, mediante estímulos en los trabajos de nivelación de suelos, fundamentales para alcanzar una eficiencia en el riego y conservación de suelo.

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

ACTA DE CIERRE-FINIQUITO: Instrumento elaborado por el área operativa del programa en el que se darán por concluidas las actividades correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate y se validará el cierre físico-financiero.

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN: Documento comprobatorio que formaliza y acredita la entrega de subsidios, apoyos o incentivos autorizados a los beneficiarios.

APOYOS: subsidio o incentivo que otorga el Gobierno del Estado y las Instancias Colaboradoras, al solicitante que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren las presentes reglas.

ÁREA OPERATIVA: Es la Unidad Administrativa con atribuciones necesarias para desarrollar la operación del Programa, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en lo conducente; el Departamento Hidroagrícola de la Subsecretaría de Agricultura.

BENEFICIARIO: Persona física o moral, que recibe el subsidio, incentivo, estímulo o apoyo, con la que se concerte la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa.

CONVENIO DE COORDINACIÓN: Instrumento jurídico que se formaliza entre el Gobierno del Estado e Instancias Colaboradoras para establecer las bases de coordinación y cooperación, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el desarrollo rural sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector.

CONVENIO DE CONCERTACIÓN: Es el instrumento jurídico suscrito entre el Área Operativa de la SAGDR y el o los productores beneficiados, a través del cual se formalizan los derechos y las obligaciones que a cada uno le asisten, durante la realización del proyecto hasta su culminación, en el mismo, podrá darse parte a las Direcciones de Desarrollo Rural, cuando los Municipios participen como Instancias Colaboradoras.

EXPEDIENTE TÉCNICO SIMPLIFICADO: Instrumento conformado a través de los datos técnicos necesarios para llevar a cabo la toma de decisiones sobre la pertinencia, viabilidad y rentabilidad de una inversión, en el que se establece el plan de inversiones y tipo de obra propuesta por el productor o productores.

INSTANCIA EJECUTORA: Es la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

INSTANCIA COLABORADORA: Entes Públicos Gubernamentales y No Gubernamentales participantes en la operación del presente programa, conforme a los convenios que suscriban con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el desarrollo rural sustentable en general; así como las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo rural integral de este sector.

INFORMES FÍSICOS Y FINANCIEROS: Instrumentos que dan cuenta del cumplimiento de las metas establecidas.

NIVELACIÓN DE SUELO: Forma de acondicionamiento que consiste en la remoción de suelo de las partes altas, su arriado y depósito en las partes bajas, a fin de dejar una superficie plana que facilite las labores agrícolas.

PRODUCTOR: Persona o conjunto de personas que ejercen el manejo de la unidad de producción.



TECNOLOGÍA GEO ESPACIAL: Son las herramientas tecnológicas aplicadas a la adquisición, manejo, interpretación, integración, despliegue y análisis de datos geográficos.

REGLAS DE OPERACIÓN: Es el conjunto de disposiciones normativas que precisan la forma de operar el presente programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;

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

SECTOR AGROPECUARIO: Lo integra el conjunto de actividades desarrolladas por productores agrícolas y pecuarios en la Entidad.

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

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

ZONAS AGROECOLÓGICAS: Son las áreas de tierras clasificadas por sus atributos biofísicos, como la disponibilidad de humedad del suelo, temperatura, duración del periodo de crecimiento con consideraciones para la producción agrícola.

UNIDAD RESPONSABLE: Es la Unidad Administrativa con atribuciones necesarias para dirigir la operación del Programa, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, para los efectos del presente programa, es la Subsecretaría de Agricultura.

CAPÍTULO II

LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 5. La población objetivo del programa está dirigida a productores del sector rural, sean hombres o mujeres que desarrollen actividades agropecuarias dentro del Estado; o bien, personas morales que estén legalmente constituidas por productores del sector rural, que desarrollen actividades agropecuarias.

Artículo 6. La cobertura del presente programa es Estatal y de aplicación en los municipios con cultivos bajo condiciones de riego.

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

- I. Que el solicitante personalmente entregue su solicitud en la ventanilla asignada, la documentación completa y actualizada para su cotejo, registro y trámite, así como la documentación que como requisito específico, se establezca en las presentes reglas de operación.
- II. Que el productor y/o su unidad de producción, no esté recibiendo incentivos para los mismos conceptos, de otros programas federales, estatales o municipales.

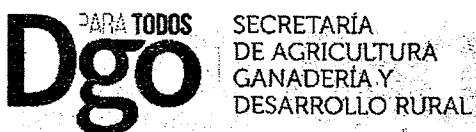
Lo anterior, conforme a los formatos que la SAGDR establezca.

Artículo 8. Los requisitos específicos para acceder al programa son:

I. **Para productores en lo individual:**

- a) Identificación oficial vigente.
- b) CURP, sólo cuando la identificación presentada no la contenga.
- c) Comprobante de domicilio pudiendo ser el recibo de energía eléctrica, teléfono, predial o agua, con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
- d) Acreditación de la legal propiedad o posesión del predio (Escrituras Públicas, Certificado de Derechos Parcelarios; y cuando presenten contratos de arrendamiento, comodato, mediería, aparcería o usufructo,

Bvd. Francisco Villa No. 5025, Ciudad Industrial
CP 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (618) 137 94 00
correo: sagdr@durango.gob.mx



deberán acreditar una vigencia de por lo menos 5 años además de estar ratificado dicho instrumento jurídico, ante Notario Público).

II. Los productores organizados en figuras asociativas conforme el orden jurídico estatal deberán presentar adicional a lo anterior:

- a) Acta constitutiva y, en su caso, el instrumento notarial vigente donde consten las modificaciones a ésta y/o sus estatutos debidamente inscritos ante el Registro Público de la Propiedad.
- b) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- c) Comprobante del domicilio fiscal (recibo de pago de energía eléctrica, teléfono, predial o agua), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
- d) Acta notarial donde consten los nombramientos de representación legal y poderes correspondientes.
- e) Identificación oficial vigente del representante legal y de los socios;
- f) CURP del representante legal y de los socios, sólo cuando la identificación presentada no la contenga.
- g) Acreditación de la legal propiedad o posesión del predio (Cuando presenten contratos de arrendamiento, comodato, mediería, aparcería o usufructo: deberán acreditar una vigencia de por lo menos 5 años además de estar ratificado dicho instrumento público ante Notario Público).

Artículo 9.- Adicionalmente, el productor o los productores en lo individual u organizados, deben acreditar contar con la aportación económica respectiva, a fin de llevar a cabo el tipo de obra propuesta. Dicha participación económica la deberán incorporar a los subsidios que en su caso, aporte el Municipio; y deberán ser reunidos en la cuenta bancaria que apertura la SAGDR.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 10. Los productores en lo individual u organizados que reciban apoyos, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

I. Son derechos de los beneficiarios:

- a. Recibir asesoría por parte de las Representaciones estatales y municipales, del programa de Nivelación de suelos agrícolas con sistemas de geo posición global.
- b. Adquirir en su caso, el bien o servicio que ofrece la entidad estatal bajo las mejores condiciones en cuanto a la utilidad y calidad de las obras de nivelación de suelos agrícolas con sistema de geo posición global.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

- a. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- b. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos convenidos así como la supervisión de parte de las instancias de la SAGDR y las que ésta determine.
- c. En caso de que por razones técnicas o financieras se requiera hacer adecuaciones o cambios en el proyecto, podrán realizarse siempre y cuando no se cambie el objeto del proyecto, deberá solicitar autorización previa por escrito de la Instancia Ejecutora, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
- d. Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo.
- e. Suscribir los instrumentos jurídicos que se determine por la Instancia Ejecutora. El beneficiario que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito.

Bvd. Francisco Villa No. 502B, Ciudad Victoria, M.
C.P. 24209, Durango, Dgo.
Teléfono: (613) 157 04 00
www.sagdr.dgo.mx
@sagdr_dgo



SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

f. Manifestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo apoyos de manera individual u organizada para el mismo concepto de apoyo del programa, componente u otros programas de la SAGDR.

TÍTULO III

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

CAPÍTULO I

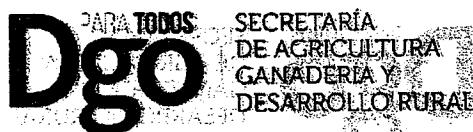
TIPOS Y MONTOS DE LOS APOYOS

Artículo 11.- Los tipos y montos de apoyo serán de conformidad a los siguientes conceptos:

Conceptos de apoyo, tipo de ejecución y montos máximos:

COMPONENTE	TIPO DE EJECUCIÓN	PRECIO DE REFERENCIA \$	MONTO DEL INCENTIVO	APORTACIÓN DEL PRODUCTOR
I. Obras de nivelación de suelos agrícolas (Movimiento por M ³)		Desde \$ 30.00 hasta \$ 60.00 Pesos por metro cúbico movido de tierra, previa visita técnica.	Hasta el 50% de la inversión Considerada en el proyecto.	Al menos el 50% de la inversión considerada en el proyecto.
II. Obras de nivelación de suelos agrícolas (Horas Maquina)	Directa, a cargo del Gobierno del Estado	\$ 2,000.00, previa visita técnica.	Hasta el 50% de la inversión Considerada en el proyecto.	Al menos el 50% de la inversión considerada en el proyecto.
III. Obras de nivelación de suelos agrícolas (Por Hectárea)		\$ 14,000.00 por hectárea con movimiento máximo de 400 M ³ . En caso de exceder este volumen, el costo por M ³ adicional será de \$40.00	Hasta el 50% de la inversión Considerada en el proyecto.	Al menos el 50% de la inversión considerada en el proyecto.

Bvda. Francisco Villa No. 5025, Ciudad Industrial,
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (618) 157 94 00
Email: sagdr@durango.gob.mx



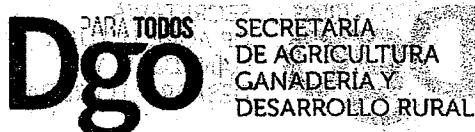
Nota: Las Presidencias Municipales y Asociaciones Civiles (Módulos de Riego), podrán realizar aportaciones complementarias a la aportación del productor, sin menoscabo del monto del apoyo estatal.

CAPÍTULO II.

MECÁNICA OPERATIVA.

Artículo 12. El Desarrollo del Programa, será conforme a la siguiente mecánica operativa:

1. La Instancia Ejecutora, emitirá la convocatoria en la que señalará apertura y cierre de ventanillas, objetivos del programa, objetivos específicos, componentes o conceptos, requisitos generales y específicos del programa, la cual estará dirigida a la población objetivo. La promoción y difusión será por la Instancia Ejecutora y en su caso, con el apoyo de las Instancias Colaboradoras participantes. Asimismo, brindarán toda la información referente al Programa y su mecánica operativa, a través de los medios oficiales más eficientes.
2. Cerradas las ventanillas, concentradas las solicitudes y recibidos los expedientes técnicos simplificados, la SAGDR resolverá sobre la pertinencia, viabilidad y rentabilidad de una inversión u obra propuesta por el o los productores, realizando en tal caso, la dictaminación o definición de sitios viables para la detonación de proyectos.
3. En un plazo no mayor a 30 días naturales, posteriores al cierre de ventanillas, la Instancia Ejecutora, deberá notificar a los productores que hayan cumplido con los requisitos generales y específicos, sobre la viabilidad y el apoyo que será brindado, con la finalidad de que se lleve a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes, la suscripción del convenio de concertación. Dicho convenio señalará el proyecto autorizado, especificaciones, los mecanismos y criterios para realizar ajustes durante la ejecución, montos, aportaciones y plazos para desarrollarlo, así como los derechos y obligaciones de las partes.
4. Prioritariamente se atenderán las obras o proyectos, en los que se haya acreditado, sin excepción, el pago de la aportación correspondiente en la cuenta concentradora que apertura la SAGDR.
5. En caso de que no exista interés de algún Municipio en participar como Instancia Colaboradora, no será obstáculo para que la Secretaría opere de manera directa el Programa.
6. La SAGDR, a través del Área Operativa, emitirá los tabuladores de rendimientos mínimos y precios máximos de maquinaria y mano de obra que serán base para la integración del proyecto y su evaluación.
7. La SAGDR como Instancia Ejecutora, dará continuidad a la obra y seguimiento a los proyectos, hasta su conclusión. En caso de identificar desviaciones, restricciones, incumplimiento o cualquier acción u omisión que afecte el desarrollo y/o cumplimiento del objeto del proyecto, se notificará oficialmente, a fin de buscar las alternativas de solución más convenientes y de ser estas de imposible reparación o solución, se podrá dar vista a los órganos de fiscalización y autoridades correspondientes, a fin de deslindar responsabilidades.



8. La Instancia Ejecutora a la conclusión de la obra o proyecto, suscribirá el acta de entrega-recepción, con la cual se dará por terminado y cumplido el Convenio de Concertación suscrito entre las partes.

9. Por su parte el área operativa, será responsable de la integración de expedientes, resguardo documental y además elaborará los informes físicos y financieros de la operación del proyecto el acta de cierre finiquito del Programa.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I

AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 13. Los subsidios, apoyos o incentivos ya sea en obra, económicos o humanos que la SAGDR ejecute o aplique a través de este programa, mantienen su naturaleza jurídica, al provenir u originarse de recursos públicos estatales; y para efectos de su fiscalización y transparencia, podrán ser revisados por la Secretaría de la Contraloría o instancia fiscalizadora que tenga facultades en la Ley.

Artículo 14. Con sujeción a las disposiciones que prevean las legislaciones estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los programas y/o componentes de las presentes Reglas de Operación los servidores públicos de la SAGDR y de los Municipios participantes. Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parentes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parentes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, deberán excusarse de intervenir con la presentación y firma del Formato de Manifiesto de excusa para los servidores públicos.

Artículo 15. A efecto de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario y las instancias participantes en la Ejecución del Programa, se llevará a cabo la supervisión de éste en los términos que establezca la SAGDR.

Artículo 16. Cuando la Instancia Ejecutora, tenga conocimiento de incumplimiento por parte de los Beneficiarios, a las obligaciones establecidas en los instrumentos jurídicos que se suscriban, o bien, se derive alguna acción u omisión que repercuta en el cumplimiento de los objetivos del Programa, a través de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios, se instaurarán los procedimientos administrativos respectivos, en términos de lo establecido por la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango y demás normatividad aplicable a fin de emitir la sanciones que correspondan. Si durante el procedimiento administrativo se subsanen las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento y continuará con el trámite correspondiente.

Artículo 17. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución del Programa que se desarrolla al amparo de las presentes Reglas de Operación, directamente ante la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Agrarios; o bien, ante el Titular del Órgano Interno de Control en la SAGDR.

Artículo 18. La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, a través de las siguientes páginas de internet:

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, y <http://transparencia.durango.gob.mx/>.

Artículo 19.- Este Programa es público y ajeno a cualquier partido político por lo cual queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Los trámites son gratuitos y sin costo.

Blv. Francisco Villa No. 5025, Ciudad Industrial
CP 34209 Durango, Dgo.
Teléfono: (618) 137 94 00
correo: sagdr@durango.gob.mx



SECRETARÍA
DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

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

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

TERCERO.- Queda derogado cualquier otro acuerdo que con la finalidad de operar el **PROGRAMA DE NIVELACIÓN DE SUELOS AGRÍCOLAS CON SISTEMA DE GEO POSICIÓN GLOBAL**. No obstante, de haberse suscrito actos jurídicos que bajo su amparo con la intención de operar el programa aún se encuentren pendientes de cumplimiento, las obligaciones pactadas entre las partes subsistirán hasta en tanto se concluya y sean finiquitada mutuamente.

ATENTAMENTE:

Victoria de Durango, Dgo., a 25 de Enero de 2022

ING. MANUEL SÁNCHEZ ZAMUDIO

SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL.

I'MSZ/L'YJRG

Bvd. Francisco Villa No. 502 - Ciudad Industrial
C.P. 34209 Durango, Dgo.
Tel. (01 713) 319400
<http://sead.gob.mx>



**SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (FASP) 2022**

DE CONFORMIDAD CON EL CONVENIO DE COORDINACIÓN DEL FASP 2022

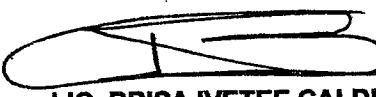
RESUMEN DE CONVOCATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Estado de Durango, se convoca los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional No. LP/E/SECESP/005/2022 "Adquisición de Uniformes y Equipo de Protección", cuyas bases de participación se encuentran disponibles para su consulta en la página de Sistema de Compras Gubernamentales, comprasestatal.durango.gob.mx, y en las instalaciones del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en calle Patria Libre No. 435, del Fraccionamiento Domingo Arrieta C.P. 34180, de la Ciudad de Durango, Dgo., teléfono: 618-8247472, ext. - 15010, los días de lunes a viernes de las 10:00 a 14:30 Hrs.

Descripción de Licitación	Adquisición de Uniformes y Equipo de Protección.
Fecha de Publicación	10 de abril del 2022
Venta de Bases	10 y 11 de abril del 2022 (Consultar Bases de Licitación para la observancia de los horarios)
Junta de Aclaraciones	20 de abril del 2022
Apertura de Proposiciones	22 de abril del 2022
Técnico – Económicas	
Costo de las Bases	\$7,000.00

ATENTAMENTE.-


**LIC. BRISA IVETEE CALDERÓN ROMÁN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

C.c.p. *Archivo

*L' BICR/L' LEMG/OJS/

MUNICIPIO DE DURANGO
DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ESTADO DE ACTIVIDADES DE ENERO-FEBRERO DE 2022

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

IMPUESTOS

Impuestos Sobre los Trámites
Impuestos Sobre el Patrimonio
Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
Accesorios de los Impuestos
Otros Derechos

\$7,628.54
265,370,220.94
16,324,989.40
6,428,325.60 \$
0.00 \$

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

SERVICIOS PERSONALES

\$ 169,773,699.64

MATERIALES Y SUMINISTROS

Materiales de Administración y Emisión de Documentos
761,920.69
785,676.59
29,954.41
24,487.55
12,457,945.52
47,401.15
0.00
77,590.61 \$ 13,658,565.75

SERVICIOS GENERALES

16,100,250.95
9,471,411.40
1,375,790.55
4,402,127.39
28,815,684.82
1,480,559.50
31,310.73
1,187,689.20
4,104,549.71 \$ 64,448,675.55

INVERSIÓN PÚBLICA

Inversión Pública
Acciones de Fomento
0.00 \$

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS

15,914,667.47
7,265,357.96
824,941.21
130,716.80 \$ 89,835,883.44

INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS

DE LA DEUDA PÚBLICA
Intereses de la Deuda
Comisiones de la Deuda
0.00 \$ 1,875,869.13

AHORRO/DESAHORRO FINAL

0.00 \$ 8,207,405.88

PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE

Producción, Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos al
Aprovechamiento de los Derechos

2,263,735.78
0.00 \$ 2,268,736.78

APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE

Nullas
Indemnizaciones
Accesorios de los Aprovechamientos
Otras Aprovechamientos

12,147,050.41
2,249,639.93
324,738.51 \$ 4 14,720,636.85

PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

Participaciones
Aportaciones
Convenios

102,753,703.05
96,747,855.00
1,473,072.00 \$ 200,615,430.05

OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS

Diferencias por Tipo de Cambio a Favor

0.00 \$

TOTAL DE INGRESOS

\$ 558,514,908.95

AHORRO/DESAHORRO INICIAL

\$ 558,514,908.95

SUMA

\$ 558,514,908.95

DEUDA PÚBLICA
DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO

\$ 261,379,868.78
\$ 261,379,868.78

\$ 347,840,440.39
\$ 210,674,468.56
\$ 559,514,908.95

DURANGO, DGO., 15 DE MARZO DE 2022
ESTADOS FINANCIEROS APROBACOS POR EL H. AYUNTAMIENTO DE DURANGO, QUE SE PUBLICAN EN CUMPLIMIENTO AL DISPUESTO EN EL ARTICULO 20 FRACCION XV DE LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE

S E N D I C O
S. J. M. L. MARÍA GARDÍN AVILA
M.A.P. L. M. J. ERICKA TAUZ MÉNDEZ

C.P. Y M. ERICKA TAUZ MÉNDEZ

RESIDENTE MUNICIPAL
JORGE ALEXANDRO SALGUERO MÉNDEZ



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

M.A.P. JORGE CLEMENTE MOJICA VARGAS, DIRECTOR GENERAL

Profesora Francisca Escárcega No. 208, Colonia de 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