



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.,
JUEVES 13 DE
OCTUBRE DE 2022

No.82 BIS

PODER EJECUTIVO
CONTENIDO

ESTATUTO.-

ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE
POLÍTICAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 2

REGLAMENTO.-

DEL SERVICIO CIVIL PROFESIONAL DE CARRERA DEL
INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS
PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 26

RELACIÓN.-

DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO
OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL
AÑO 2022.

PAG. 34



Estatuto Orgánico del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango

Con fundamento en los artículos 142 y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; artículos 11, 13, fracción XIII y cuarto transitorio de la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango; en el artículo 10 de las fracciones IV y XXV del Reglamento Interior del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango; y con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES

El Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, surge como órgano constitucional autónomo, a propuesta de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, dentro del decreto de creación no. 540 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, publicado con fecha 29 de agosto de 2013.

El funcionamiento del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, comienza a partir de 2016, destacando la designación del Consejo fundador por la Sexagésima Sexta Legislatura del H. Congreso del Estado de Durango. Nombramientos publicados en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Durango No. 39 de fecha 15 de mayo de 2016.

Dentro de las etapas de desarrollo del Instituto, actualmente, se visualizan la institucional (2016-2021) destacando la materialización de la institución y selección del personal, así como los primeros ejercicios de evaluación en 2017. La otra etapa contemplada como consolidación, parte del ejercicio 2021, destacando la renovación de los integrantes del Consejo General y el ejercicio de facultades constitucionales contempladas en los artículos 78 fracción IV y 130 fracción I de nuestra Carta Magna local, como son la presentación de leyes o decretos en la materia de su competencia.

Derivado de lo anterior, el nuevo Consejo General, presentó, iniciativa de Ley ante el H. Congreso del Estado de Durango, la cual fue aprobada con fecha 2 de junio de 2022 en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Durango no. 44; esta Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, contiene una estructura cuya fortaleza es de carácter orgánica y reglamentaria, por una parte, otorga el piso mínimo de la estructura orgánica del Instituto, con la finalidad de dar cumplimiento a sus atribuciones y por otra la reglamentaria de los artículos 40, 45, 47, 78, 130, 142, 159, 160 y 163 constitucional.

En ese orden de ideas la Ley de Evaluación del Estado de Durango, incluye en su articulado temas que no se contemplaban anteriormente, ejemplo la creación del Panel Consultivo de expertos; la elaboración del Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera; la inclusión de algunos términos en materia de evaluación; el fortalecimiento de la planeación Institucional; el fortalecimiento del Sistema Estatal de Planeación y la designación del Órgano Interno de Control.

Que la Ley Reglamentaria del artículo 142 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango prevé un organismo constitucional autónomo, el cual fue creado bajo el nombre de Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango es el organismo encargado de medir y evaluar el desempeño de las políticas públicas, y de generar información para que los poderes y los gobiernos realicen un mejor diseño e implementación de sus programas y acciones.

Que el Instituto tendrá facultades para evaluar las actuaciones de cualquier dependencia o programa estatal o gobierno municipal. El resultado de las evaluaciones se deberá considerar en el proceso de programación y presupuesto en el artículo 159 de la Constitución local, a fin de propiciar que los recursos económicos tengan la mayor eficacia e impacto en el Estado. Todo dictamen de evaluación y cualquier tipo de información que genere será público.

Que el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, en el uso de sus atribuciones y con el objetivo de avanzar en una cultura de evaluación, y por medio del Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, y como parte de lo establecido en los artículos 13 fracción XIII, y cuarto transitorios de la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, el Consejo General expide el presente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente ordenamiento es reglamentario de la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, es de observancia general y obligatoria para el personal y las diversas áreas del Instituto, y los



Estatuto Orgánico del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango

Entes Públicos Obligados sujetos a evaluación y tiene por objeto regular las bases de organización, la estructura orgánica y atribuciones del Instituto; establecer los principios de evaluación de las políticas públicas y programas públicos en el estado; estructurar las bases a que se sujetarán los procesos de evaluación, los convenios de colaboración con las dependencias, entidades del gobierno del estado de Durango, ayuntamientos, Poderes y demás sujetos que establece la Constitución local para medir y evaluar el desempeño de las políticas públicas, y de generar información para que los anteriores realicen un mejor diseño e implementación de sus programas y acciones.

Artículo 2. Para efecto del presente estatuto, además de la terminología establecida en el Artículo 6 de la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, se entenderá por:

- a) **ASM:** Aspectos Susceptibles de Mejora;
- b) **Consejeros:** las personas integrantes del Consejo;
- c) **Consejo:** al Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;
- d) **Coordinación de Administración:** a la Coordinación de Administración y Finanzas;
- e) **Coordinación de Archivo:** a la Coordinación de Archivo y Gestión Documental;
- f) **Coordinación de Comunicación:** a la Coordinación de Comunicación Social y Tecnologías de la Información;
- g) **Coordinación de Evaluación:** a la Coordinación de la Política de Evaluación;
- h) **Coordinación de Investigación:** a la Coordinación de Investigación y Proyectos Especiales;
- i) **Coordinación de Planeación:** a la Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional;
- j) **Coordinación de Seguimiento:** a la Coordinación de Seguimiento de la Evaluación;
- k) **Dirección de Administración:** a la Dirección de Administración y Finanzas;
- l) **Dirección General:** a la Dirección General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;
- m) **Director:** Director General;
- n) **Directorio:** Directorio de Evaluadores Independientes del Instituto;
- o) **Entes Públicos Evaluados:** las dependencias y entidades de la administración pública estatal y de las administraciones públicas municipales, del estado de Durango, que estén incluidos en el Programa Anual de Evaluación;
- p) **Entes Públicos Obligados:** las dependencias y entidades de la administración pública estatal y de las administraciones públicas municipales, del estado de Durango;
- q) **Estatuto:** al Estatuto Orgánico del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango.
- r) **Informes:** aquellos que contempla la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango en sus artículos 4 fracciones IX y XIV y 13 fracción VI;
- s) **Instituto:** al Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;
- t) **Instrumentos de Planeación:** Plan de Desarrollo Institucional (PDI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y Fichas de Indicadores;
- u) **Ley:** a la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;
- v) **Programa Anual de Evaluación:** al Programa Anual de Evaluación de las políticas públicas y programas presupuestarios;
- w) **Unidad:** Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- x) **Unidades Administrativas:** Las diversas áreas que conforman al Instituto.

Artículo 3. El Instituto es un órgano constitucional autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía técnica, operativa, presupuestaria y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones. La sede del Instituto es la Ciudad de Victoria de Durango, Durango.

Artículo 4. Todo dictamen de evaluación y cualquier clase de información que genere el Instituto en el ejercicio de sus atribuciones será pública y se reserva todos los derechos patrimoniales hasta el momento de hacerlos públicos.

Artículo 5. La interpretación de las disposiciones del presente estatuto se sujetará a los criterios gramatical, sistemático, teleológico y funcional.

Two handwritten signatures are present at the bottom of the page. The signature on the left is a stylized 'Q' and the signature on the right is a stylized 'L'.



Estatuto Orgánico del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango

Artículo 6. El Instituto, en el ejercicio de sus atribuciones, actuará observando los principios establecidos en el Artículo 7 de la Ley.

TÍTULO SEGUNDO
DEL CONSEJO Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO
CAPÍTULO I.

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

Artículo 7. Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que le corresponden, el Instituto contará con:

- I. Consejo General, el cual se integra por:
 - a) Consejero Presidente;
 - b) Consejero Secretario Ejecutivo, y
 - c) Consejero de Administración y Finanzas.

Y la siguiente estructura administrativa:

- II. Direcciones que representan a la parte administrativa de cada uno de los integrantes del Consejo:
 - a) Dirección General;
 - b) Dirección de Evaluación, y
 - c) Dirección de Administración y Finanzas.
- III. Y las demás unidades administrativas básicas:
 - a) Coordinación de la Política de Evaluación;
 - b) Coordinación de Seguimiento de la Evaluación;
 - c) Coordinación de Vinculación;
 - d) Coordinación de Investigación y Proyectos Especiales;
 - e) Coordinación de Administración y Finanzas;
 - f) Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional;
 - g) Coordinación de Comunicación Social y Tecnologías de la Información;
 - h) Coordinación de Archivo y Gestión Documental;
 - i) Dirección Jurídica;
 - j) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
 - k) Órgano Interno de Control, y
 - l) Las demás áreas administrativas que en su momento le sean necesarias para realizar sus funciones, una vez que sean autorizadas por el Consejo, atendiendo su disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO II
DEL CONSEJO GENERAL

SECCIÓN I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8. El presente capítulo tiene por objeto regular la conducción y desarrollo de las atribuciones y actividades del Consejo del Instituto, así como la actuación de sus integrantes durante las sesiones de trabajo.

El Consejo es el órgano máximo de autoridad y toma de decisiones del Instituto, el cual está conformado por tres Consejeros, quienes determinarán en sesión pública y por mayoría de votos quién desempeñará los cargos de:

- I. Presidente;
- II. Secretario Ejecutivo, y
- III. De Administración y Finanzas.

Artículo 9. El Consejo, para la planeación, estudio y despacho de los asuntos, se integrará por:

- a) Un Consejero Presidente, quien a su vez será el Director General;
- b) Un Consejero Secretario Ejecutivo, quien a su vez será el Director de Evaluación, y
- c) Un Consejero de Administración y Finanzas, quien a su vez será el Director de Administración y Finanzas.

SECCIÓN II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO GENERAL

Artículo 10. El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar, dirigir y coordinar con las áreas la política general del Instituto, así como vigilar y evaluar la operación de las unidades administrativas que la integran;
- II. Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional, que contenga la visión del Instituto a largo plazo y los objetivos, estrategias y líneas de acción que orienten el ejercicio de sus atribuciones constitucionales, cuya proyección sea a tres años;
- III. Aprobar y vigilar en coordinación con las unidades administrativas los instrumentos de planeación del Instituto;
- IV. Analizar y aprobar el informe anual de actividades realizadas por el Instituto, para que éste sea enviado por el Presidente del Consejo al Gobernador y al H. Congreso del Estado de Durango, en los tiempos que establezca la legislación aplicable;
- V. Analizar y aprobar los lineamientos para la realización de las evaluaciones a los Entes Públicos Obligados;
- VI. Aprobar y, en su caso, proponer modificaciones a la normativa jurídico-administrativa y en materia de evaluación del Instituto;
- VII. Analizar y aprobar la convocatoria con los requisitos para integrar el Directorio de Evaluadores Independientes del Instituto la cual se dará a conocer por los medios que se consideren idóneos;
- VIII. Analizar y aprobar el Programa Anual de Evaluación, el cual contempla las políticas públicas y programas presupuestarios sujetos a evaluarse, el tipo de evaluación y los plazos para la publicación de los resultados;
- IX. Aprobar las metodologías y criterios para la evaluación de los objetivos y metas contenidos en los planes, programas y demás instrumentos del Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo;
- X. Aprobación en su caso de la opinión técnica a la que se refiere el artículo 20 de la Ley de Planeación del Estado de Durango;
- XI. Aprobar los modelos de Términos de Referencia de las evaluaciones;
- XII. Aprobar las convocatorias para las evaluaciones externas, las cuales se darán a conocer por los medios que se consideren idóneos a fin de que concurran los evaluadores independientes;
- XIII. Dictaminar y aprobar en su caso las propuestas técnicas relativas a las convocatorias de evaluación externas;
- XIV. Aprobar la distribución y seguimiento del desarrollo de las evaluaciones;
- XV. Dictaminar y aprobar en su caso, con base en los resultados de la evaluación, los informes de resultados;
- XVI. Decidir sobre la incorporación y permanencia en el Directorio;
- XVII. Analizar y aprobar los instrumentos, normatividad y mecanismos para la atención y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora de los entes públicos evaluados;
- XVIII. Aprobar las alternativas de solución a las situaciones de controversia que se presenten al realizar las evaluaciones;
- XIX. Analizar y aprobar en su caso el escrito de inconformidad cuando el Ente Público Obligado se encuentre en el supuesto contemplado en el artículo 44 de la Ley;
- XX. Aprobar y presentar por conducto del Consejero Presidente el Informe Anual de Resultados de las Evaluaciones al que hace referencia el artículo 13, fracción VI de la Ley;
- XXI. Diseñar, aprobar y colaborar en la organización de acciones de promoción de la cultura de la evaluación, apoyándose en la estructura administrativa del Instituto;
- XXII. Aprobar alianzas estratégicas con los Entes Públicos Obligados, instituciones académicas y organismos de los sectores público, social y privado;
- XXIII. Revisar y aprobar las actividades de capacitación a los Entes Públicos Obligados en los temas de su competencia;
- XXIV. Analizar y aprobar el proyecto del Presupuesto Anual de Egresos el cual será presentado a través del Consejero Presidente al H. Congreso del Estado de Durango y a la Secretaría de Finanzas y de Administración;
- XXV. Analizar y aprobar el Presupuesto de Ingresos y Egresos y el Tabulador de Plazas, Sueldos y Prestaciones y demás anexos o documentos que señale la legislación aplicable para el ejercicio de los recursos del Instituto;
- XXVI. Aprobar y vigilar el ejercicio del presupuesto para la elaboración de los estados financieros, de ejecución presupuestaria e informes programáticos;

- XXVII. Analizar y aprobar la Cuenta Pública para que esta sea enviada por el Consejero Presidente al H. Congreso del Estado de Durango, en los tiempos que marque la legislación aplicable;
- XXVIII. Invitar a participar en las sesiones o reuniones de trabajo, con voz, pero sin voto, a instituciones, dependencias, profesionales y personas que se considere convenientes para el desarrollo de sus atribuciones;
- XXIX. Aprobar la constitución de las comisiones o grupos de trabajo que considere convenientes, para el desempeño de sus atribuciones y el óptimo alcance de resultados;
- XXX. Analizar y en su caso, aprobar los proyectos que se sometan a su consideración;
- XXXI. Aprobar y en su caso, proponer modificaciones al presente estatuto, las normas, lineamientos y políticas para el debido funcionamiento, y la administración de los recursos humanos, financieros, materiales de que disponga; del Servicio Civil y Profesional de Carrera; además del manual de organización y manual de procedimientos y los demás necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XXXII. Formular las iniciativas de Ley en materia de evaluación de conformidad con las atribuciones del Instituto y presentarlas al H. Congreso del Estado de Durango.
- XXXIII. Conceder licencia hasta por 15 días hábiles a los consejeros, cuando exista causa justificada, siempre que no perjudique el funcionamiento del Instituto;
- XXXIV. Elegir dentro de sus miembros quiénes fungirán como Consejero Presidente, Consejero Secretario Ejecutivo y Consejero de Administración y Finanzas. Estas designaciones se realizarán cuando se presente el cambio escalonado de alguno de los Consejeros;
- XXXV. Convocar, proponer, validar y autorizar la designación de los integrantes del Panel Consultivo; y
- XXXVI. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. Las sesiones del Consejo serán convocadas por su Presidente o por el Secretario Ejecutivo, de acuerdo con el calendario anual aprobado o bien cuando lo soliciten formalmente al menos dos Consejeros.

El Consejo sesionará válidamente cuando esté presente la mayoría simple de sus integrantes, de entre los que deberá estar el Presidente.

Artículo 12. Las sesiones que realice el Consejo podrán tener el carácter de ordinarias o extraordinarias. El Consejo deberá sesionar por lo menos seis veces al año de manera ordinaria conforme al calendario aprobado en la sesión del mes de enero de cada año que para el efecto se celebre, y de manera extraordinaria cuando lo estime necesario, previa convocatoria.

Artículo 13. En la convocatoria a las sesiones del Consejo se adjuntará el proyecto del orden del día de las sesiones, el cual incorporará, al menos los siguientes puntos:

- a) Lista de asistencia;
- b) Declaración del quórum legal;
- c) Aprobación del acta o minuta de la sesión anterior, cuando no exista impedimento legal o material para tal efecto;
- d) Relación y seguimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior;
- e) Relación de los asuntos, proyectos de acuerdo o de resolución, programas, informes o dictámenes correspondientes que serán objeto de análisis, discusión y, en su caso, de aprobación;
- f) Asuntos Generales (en su caso), y
- g) Clausura de la sesión.

Artículo 14. Las sesiones ordinarias serán convocadas con 72 horas de anticipación a la celebración de la misma, adjuntando el orden del día respectivo, así como la documentación necesaria para su estudio, discusión y aprobación, en su caso, que deberá analizarse por el Consejo.

Cualquier Consejero podrá solicitar al Presidente la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día, con 48 horas de anticipación a la fecha señalada en el calendario para la celebración de la sesión, las cuales comenzarán a contarse a partir de la recepción de la convocatoria, acompañando su solicitud respectiva, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su estudio, discusión y aprobación, en su caso. En esta situación el Presidente valorará la importancia de la inclusión del tema solicitado.

Artículo 15. Las sesiones extraordinarias podrán llevarse a cabo en cualquier tiempo, previa convocatoria del Consejero Presidente o, de al menos dos de los Consejeros a través del Secretario Ejecutivo del Consejo, quien la emitirá para que se celebre dentro de las 24 horas siguientes a aquella en que se haya presentado la petición.

Artículo 16. Las sesiones serán presididas por el Presidente, quien cuenta con voto de calidad.



Estatuto Orgánico del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango

Si después de treinta minutos de la hora fijada para la sesión, no se reúne el quórum legal, el Presidente solicitará, se convoque por escrito a una nueva sesión, el lapso de tiempo lo determinará el Consejero Presidente según la naturaleza o importancia de los temas a tratar. En caso de ausencia del Presidente, la sesión se pospondrá hasta que se encuentre presente.

Los Consejeros que asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán votar de manera afirmativa o negativa respecto a los asuntos que se sometan a la consideración del Consejo.

Para que sean válidos los acuerdos del Consejo, se requiere la presencia de la mayoría simple de sus integrantes. Las decisiones y resoluciones se adoptarán por unanimidad o mayoría de votos de los Consejeros presentes.

Los Consejeros podrán excusarse de votar cuando expresamente motiven su impedimento en razón de conflicto de intereses. En caso de que exista empate en la votación, quien presida la sesión tendrá voto de calidad.

Si alguno de los Consejeros, al emitir su voto no está de acuerdo con los asuntos tratados, emitirá su pronunciamiento fundando y motivando el sentido de su voto y se lo hará llegar al Consejero Secretario Ejecutivo, para que lo incluya en la elaboración del acta, si fuese el caso del Consejero Secretario Ejecutivo podrá incluirlo en el documento.

De dichas sesiones se levantará el acta correspondiente, en la que se asentarán los acuerdos o resoluciones que hayan sido aprobados por el Consejo.

Artículo 17. Las actas de las sesiones del Consejo contendrán como mínimo los elementos siguientes:

- a) Se hará constar el lugar, hora y día, los nombres de los integrantes del Consejo, verificando la existencia del quórum legal, y en su caso, la asistencia de participantes e invitados a la misma;
- b) El orden del día;
- c) Lectura, aprobación y firma del acta de la sesión anterior;
- d) Desahogo de los asuntos, su discusión y aprobación, en su caso;
- e) En caso de existir asuntos generales, y
- f) Clausura de la sesión.

Artículo 18. Los Consejeros se apoyarán para el debido cumplimiento de sus facultades y atribuciones, en la estructura orgánica descrita en el presente estatuto.

SECCIÓN III DEL CONSEJERO PRESIDENTE

Artículo 19. El Presidente, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Presidir las sesiones del Consejo;
- III. Acordar con el Secretario Ejecutivo los temas que se incluirán en el orden del día;
- IV. Poner a consideración del Pleno del Consejo los asuntos tratados en las sesiones y someterlos a votación;
- V. Ejercer la representación legal del Instituto, y en caso necesario, designar apoderado legal que le represente;
- VI. Suscribir en términos de la legislación aplicable los convenios aprobados por el Consejo con los Entes Públicos Obligados, los poderes, instituciones académicas y organismos de los sectores público, social y privado o quien considere necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Ley;
- VII. Enviar al Gobernador y al H. Congreso del Estado de Durango, el informe anual de actividades realizadas por el Instituto, en los tiempos que marque la legislación aplicable;
- VIII. Entregar la Cuenta Pública aprobada por el Consejo al H. Congreso del Estado de Durango, en el mes de febrero;
- IX. Concurrir al H. Congreso del Estado de Durango a solicitud de este, para que informe cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relativo a las atribuciones del Instituto;
- X. Presentar al H. Congreso del Estado de Durango las propuestas de modificación a la Ley en materia de evaluación aprobadas por el Consejo del Instituto;
- XI. Presentar al H. Congreso del Estado el informe anual de resultados de las evaluaciones que realice el Instituto sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de las políticas y programas de los Entes Públicos Obligados;

Página 6 de 24



- XII. Informar al Gobernador y al H. Congreso del Estado el cumplimiento del Programa Anual de Evaluación y de los Aspectos Susceptibles de Mejora de las evaluaciones de los sujetos obligados;
- XIII. Dirigir la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Instituto, en colaboración con las unidades administrativas que correspondan;
- XIV. Proponer los procedimientos y métodos de trabajo para que las funciones del Consejo se realicen de manera eficiente, articulada, congruente y eficaz;
- XV. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- XVI. Dar seguimiento y acompañamiento a las evaluaciones y a los Aspectos Susceptibles de Mejora conforme a la distribución aprobada por el Consejo, respetando el marco legal y metodológico aplicable;
- XVII. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en su resguardo de conformidad con lo establecido en las leyes, y
- XVIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN IV DEL CONSEJERO SECRETARIO EJECUTIVO

Artículo 20. El Consejero Secretario Ejecutivo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Convocar previo acuerdo con el Presidente a las sesiones del Consejo;
- III. Formular e integrar el orden del día;
- IV. Enviar a los Consejeros la documentación de los asuntos a tratar en cada sesión;
- V. Nombrar lista de asistencia y declarar el quórum legal para el inicio de las sesiones;
- VI. Realizar el escrutinio de los votos;
- VII. Apoyar al Presidente en el cumplimiento de sus funciones y en la conducción de las sesiones del Consejo;
- VIII. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones realizadas por los integrantes del Consejo en su caso para su modificación, y, si no existieran observaciones proceder a su dispensa en la lectura;
- IX. Dar seguimiento a lo aprobado en las sesiones y verificar e informar el cumplimiento de los acuerdos al Consejo;
- X. Elaborar al inicio de cada año el calendario de sesiones ordinarias y someterlo al Consejo para su aprobación;
- XI. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- XII. Dar seguimiento y acompañamiento a las evaluaciones y a los Aspectos Susceptibles de Mejora de estas conforme a la distribución aprobada por el Consejo, respetando el marco legal y metodológico aplicable;
- XIII. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en su resguardo de conformidad con lo establecido en las leyes, y
- XIV. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN V DEL CONSEJERO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 21. El Consejero de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídico-administrativas y demás ordenamientos relativos al resguardo respecto a los recursos que conforman el patrimonio del Instituto;
- III. Exponer periódicamente al Consejo del avance y disponibilidad presupuestal a través de los estados financieros de manera mensual;
- IV. Vigilar que se realicen los trámites administrativos una vez aprobados por el Consejo;
- V. Apoyar al Consejero Presidente en la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Tabulador de Plazas, Sueldos y Prestaciones, y demás anexos y documentos que señale la legislación aplicable para el ejercicio de los recursos del Instituto;
- VI. Expedir el calendario administrativo anual, en la primera semana del mes de enero;



- VII. Presentar al Consejo el Presupuesto de Ingresos y Egresos y el Tabulador de Plazas, Sueldos y Prestaciones del Instituto;
- VIII. Presentar al Consejo la Cuenta Pública del Instituto;
- IX. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- X. Dar seguimiento y acompañamiento a las evaluaciones y a los Aspectos Susceptibles de Mejora de estas, conforme a la distribución aprobada por el Consejo, respetando el marco legal y metodológico aplicable;
- XI. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en su resguardo de conformidad con lo establecido en las leyes, y
- XII. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO

Artículo 22. El Instituto, para la administración, planeación, estudio y despacho de los asuntos que le competen, contará con una Dirección General, Dirección de Evaluación, Dirección de Administración, Coordinaciones y Unidades Administrativas.

El Instituto además de las unidades administrativas, contará con el personal técnico de apoyo y de asistencia administrativa necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

El personal del Instituto prestará sus servicios con base en los principios de opinión independiente, trabajo colaborativo corresponsable, transparencia y rendición de cuentas calidad, además de lo establecido en las leyes de evaluación y en materia de responsabilidades administrativas.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 23. La Dirección General tiene como finalidad impulsar y coordinar la institucionalización de la evaluación en el estado de Durango mediante la elaboración de los planes, los programas y las acciones para conducir de manera eficiente y eficaz el análisis sistemático e imparcial de los programas y políticas públicas, y con ello determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como la dirección, operatividad y funcionalidad de la actividad administrativa del Instituto.

Artículo 24. La Dirección General estará integrada por un Director que a su vez será el Consejero Presidente, y:

- a) Dirección de Evaluación;
- b) Dirección de Administración y Finanzas;
- c) Dirección Jurídica;
- d) Coordinación de Comunicación Social y Tecnologías de la Información;
- e) Coordinación de Archivos y Gestión Documental;
- f) Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional;
- g) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, y
- h) Órgano Interno de Control.

Artículo 25. Durante las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, estos serán suplidos por los servidores públicos que designe el Director.

Artículo 26. El Director, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y ejercer la representación legal del Instituto;
- II. Dirigir la elaboración de los instrumentos de planeación del Instituto, y presentarlos al Consejo para su discusión, modificación o aprobación, en su caso;
- III. Revisar las disposiciones y lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación del Instituto que le presente la Coordinación de Planeación;
- IV. Dirigir los trabajos de elaboración del informe anual de actividades del Instituto y presentarlo al Consejo;
- V. Solicitar a la Dirección de Evaluación la información de los Entes Públicos Obligados, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;



- VI. Dar respuesta con apoyo de las áreas correspondientes para atender las solicitudes o brindar asesoría, consulta u opinión técnica en los temas del Instituto, que le sean requeridas;
- VII. Presentar al Consejo a través de la dirección de evaluación la información de los dictámenes, resoluciones y controversias, relacionados con los lineamientos, convocatorias y demás normas publicadas en materia de evaluación, así como las controversias relacionadas con las observaciones y/o recomendaciones en las evaluaciones a los Entes Públicos Obligados;
- VIII. Formular medidas para hacer más eficaces y eficientes planes, programas, acciones y servicios que presta el Instituto;
- IX. Presentar al Consejo a través de la dirección de evaluación los informes oficiales de resultados que deba dictaminar con base en los resultados de la evaluación que le otorga dicha área;
- X. Suscribir los contratos que regulen la contratación de servicios, las relaciones laborales del Instituto con sus trabajadores, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las demás necesarias para el buen funcionamiento del Instituto;
- XI. Celebrar los convenios, previa autorización del Consejo, que el Instituto requiera para el cumplimiento de sus tareas con los Entes Públicos Obligados, en materia de evaluación, convenios de colaboración con los poderes y autoridades federales, locales, instituciones académicas, organizaciones sociales o quien considere necesario para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- XII. Presentar al Consejo el Código de Ética que emita el Órgano Interno de Control, y propiciar su máxima publicidad;
- XIII. Supervisar las actividades de información, difusión y comunicación externa del Instituto;
- XIV. Validar la estrategia de dispersión de información del Instituto a los medios de comunicación, así como los informes derivados del quehacer del Instituto;
- XV. Supervisar la aplicación de la estrategia editorial de los documentos oficiales del Instituto;
- XVI. Validar y supervisar las estrategias correspondientes al manejo de redes sociales, páginas de internet y contenido audiovisual para el posicionamiento de la imagen institucional;
- XVII. Validar los sistemas de clasificación de información oficial del Instituto;
- XVIII. Administrar y distribuir ciertas atribuciones y competencias de las unidades administrativas cuando las necesidades del servicio lo requieran previa notificación a las áreas;
- XIX. Validar los demás documentos en materia de evaluación y administración que le presenten las direcciones que integran el Instituto para que estas las sometan al análisis del Consejo;
- XX. Presentar periódicamente al Consejo el informe de desempeño de las actividades del Instituto;
- XXI. Enviar al Periódico Oficial la documentación que deban publicarse conforme a las disposiciones legales aplicables, atendiendo los principios de economía y sustentabilidad, presentando las versiones de resumen en el Periódico Oficial, así como los hipervínculos de la página donde se localice la información;
- XXII. Atender la información presentada por la Unidad, en caso de incumplimiento de alguna de las áreas, en temas de acceso a la información y protección de datos personales para que ordene realizar sin demora las acciones conducentes;
- XXIII. Acordar con las direcciones los temas de su competencia;
- XXIV. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- XXV. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de su área de conformidad con lo establecido en las leyes, y
- XXVI. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 27. La Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional es responsable de elaborar propuestas de estrategias encaminadas a alcanzar los objetivos organizacionales, así como la elaboración de los instrumentos de planeación del Instituto.

Artículo 28. La Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional se integra por un titular y por el personal técnico operativo necesario para la ejecución eficiente de sus atribuciones de conformidad con lo autorizado en el presupuesto del Instituto. Esta coordinación dependerá de la Dirección General.

Artículo 29. El Coordinador de Planeación y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar e integrar la elaboración de los instrumentos de planeación del Instituto;



Estatuto Orgánico del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango

- II. Proponer a la Dirección General las disposiciones y lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación del Instituto;
- III. Elaborar, integrar y actualizar, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, los instrumentos de planeación indicados en la normatividad, el presente estatuto y demás instrumentos que requiera para realizar su trabajo;
- IV. Presentar a la Dirección General los instrumentos de planeación del Instituto;
- V. Coordinar la propuesta del Plan de Desarrollo Institucional que contenga la visión del Instituto a largo plazo y los objetivos, las estrategias y las líneas de acción que orienten su ejercicio de las atribuciones constitucionales, cuya proyección sea a tres años;
- VI. Presentar a la Dirección General la propuesta del Plan de Desarrollo Institucional;
- VII. Proponer a la Dirección General los instrumentos de monitoreo y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional;
- VIII. Realizar el monitoreo y evaluación, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, de los instrumentos de planeación;
- IX. Informar a la Dirección General y al Consejo General, cuando se le solicite, los resultados del monitoreo de los instrumentos de planeación del Instituto;
- X. Elaborar el informe de desempeño de las actividades del Instituto que deba presentar periódicamente ante el Consejo el Director;
- XI. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, el Informe Anual de Actividades;
- XII. Presentar a la Dirección General y al Consejo General, cuando se le solicite, el Informe Anual de Actividades del Instituto;
- XIII. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- XIV. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de su área de conformidad con lo establecido en las leyes, previo conocimiento de la Dirección General;
- XV. Acordar con la Dirección General los asuntos de su competencia, y
- XVI. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 30. La Dirección Jurídica es la encargada de realizar las acciones, procesos y procedimientos de análisis, propuesta, sustanciación y resolución de los asuntos legales y jurisdiccionales que, de conformidad con la ley sean competencia del Instituto.

Artículo 31. La Dirección Jurídica se integra por un titular y por el personal técnico operativo necesario para la ejecución eficiente de sus atribuciones de conformidad con lo autorizado en el presupuesto del Instituto. Esta área dependerá de la Dirección General.

Artículo 32. El titular de la Dirección Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración de los instrumentos de planeación del Instituto;
- II. Representar al Instituto, previa delegación de atribuciones que le otorgue el Consejero Presidente y Director, ante los tribunales federales, locales, y ante cualquier autoridad administrativa, laboral o jurisdiccional, en los asuntos que tenga interés de injerencia jurídica el Instituto, incluyendo el ejercicio de todos los actos y derechos procesales que las leyes reconocen;
- III. Analizar, revisar y/o elaborar lineamientos y cualquier normatividad que se someta a su estudio; los convenios, contratos, acuerdos y cualquier acto jurídico que suscriba el Instituto, así como llevar un registro para su control, seguimiento y resguardo, y presentarlos al Director;
- IV. Coadyuvar en la revisión jurídica de las normas internas y demás ordenamientos necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como el análisis y en su caso la aplicación de las mismas;
- V. Colaborar jurídicamente con las demás unidades administrativas del Instituto en las consultas que estas le externen;
- VI. Coadyuvar con las diferentes unidades administrativas en los asuntos que le sean encomendados por la Dirección General para el mejor desempeño de las funciones del Instituto;
- VII. Tramitar los documentos que le encomiende la Dirección General para materializar la publicación en el Periódico Oficial y resguardarlas;
- VIII. Determinar los recursos legales permisibles para atender, contestar y tramitar las demandas y quejas que se interpongan en contra del Instituto;



- IX. Colaborar en la fundamentación y motivación de las actas del Consejo;
- X. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- XI. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de su área de conformidad con lo establecido en las leyes, previo conocimiento de la Dirección General;
- XII. Acordar con la Dirección General los asuntos de su competencia, y
- XIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN IV DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 33. La Coordinación de Comunicación Social y Tecnologías de la Información tiene como objetivo diseñar y ejecutar el proceso de creación, almacenamiento y transmisión de la información que genera el Instituto para dar a conocer sus resultados.

Artículo 34. La Coordinación de Comunicación Social y Tecnologías de la Información se integra por un titular y por el personal técnico operativo necesario para la ejecución eficiente de sus atribuciones de conformidad con lo autorizado en el presupuesto del Instituto. Esta coordinación dependerá de la Dirección de General.

Artículo 35. El Coordinador de Comunicación Social y Tecnologías de la Información, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración de los instrumentos de planeación del Instituto;
- II. Proyectar, coordinar y ejecutar las actividades de información institucional, difusión, comunicación externa del Instituto a través de los medios de comunicación, en consulta con las áreas que lo integran;
- III. Elaborar y coordinar la logística de dispersión de información del Instituto a los medios de comunicación;
- IV. Coordinar la logística de entrevistas, conferencias, ruedas de prensa y/o cualquier tipo de encuentro con los medios de comunicación;
- V. Realizar la recopilación e integración de información para la elaboración de las síntesis informativas que permita mantener enteradas a las áreas estratégicas del Instituto;
- VI. Diseñar e implementar las campañas publicitarias y de difusión de interés del Instituto;
- VII. Establecer la estrategia editorial a la que deberán sujetarse las publicaciones oficiales del Instituto con base en la Ley de Imagen Institucional del Estado de Durango, como son; informe de actividades, reportes, documentos de investigación, resumen de política pública, folletos, entre otros documentos;
- VIII. Aplicar la estrategia editorial y dirigir los procesos de impresión y distribución de los documentos oficiales del Instituto;
- IX. Diseñar, coordinar y ejecutar estrategias correspondientes al manejo de plataformas digitales (sociales, audiovisuales y web) del Instituto;
- X. Administrar y proponer sistemas de clasificación de la información oficial del Instituto (informes de evaluación y material especializado), a través de la plataforma oficial;
- XI. Colaborar con las diversas áreas del Instituto en la realización de sus actividades asociadas a la comunicación social y tecnologías de la información;
- XII. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- XIII. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de su área de conformidad con lo establecido en las leyes, previo conocimiento de la Dirección General;
- XIV. Acordar con la Dirección General los asuntos de su competencia, y
- XV. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN V DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Artículo 36. La Unidad de Transparencia es el área encargada de transparentar el ejercicio de la función que realiza el Instituto, así como coadyuvar en el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Artículo 37. La Unidad se integra por un titular y, esta coordinación dependerá de la Dirección de General, se coordinará con las áreas del Instituto para dar trámite en los temas que en su momento correspondan con



Estatuto Orgánico del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango

transparencia y acceso a la información pública, así como a la protección de datos personales y obligaciones de transparencia.

Artículo 38. El titular de la Unidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración de los instrumentos de planeación del Instituto;
- II. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos I, II, III y IV del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y propiciar que las áreas las actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- III. Cumplir lo dispuesto por el Capítulo II, de la Ley de Protección de Datos Personales;
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y de Portabilidad de datos (ARCOP);
- 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. Realizar actividades de enlace entre el Instituto y el Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado (IDAIP);
- XII. Informar a la Dirección General cuando alguna de las áreas que integran el Instituto, se negaran a colaborar con la Unidad, para que realice las acciones pertinentes;
- XIII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el Instituto y los particulares, que se desprendan de la normatividad aplicable;
- XIV. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- XV. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de su área de conformidad con lo establecido en las leyes, previo conocimiento de la Dirección General;
- XVI. Acordar con la Dirección General los asuntos de su competencia, y
- XVII. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN VI DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Artículo 39. La Coordinación de Archivos es el área encargada de promover y ejecutar las acciones que propicien la consolidación de la gestión documental y la preservación de archivos en el Instituto.

Artículo 40. La Coordinación se integra por un titular y, esta coordinación dependerá de la Dirección de General, se coordinará con las áreas del Instituto para dar trámite en los temas que en su momento correspondan con archivo y gestión documental.

Artículo 41. El titular de la Coordinación de Archivos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración de los instrumentos de planeación del Instituto;
- II. Elaborar, implementar y mantener actualizados, con la colaboración de las áreas que integran el Instituto, los instrumentos de control archivístico, tales como: el Cuadro General de Clasificación, Catálogo de Disposición Documental e Inventarios Documentales;
- III. Coordinar la implementación del Sistema Institucional de Archivos del Instituto, orientado a la homogeneización, organización, modernización, conservación, preservación, protección, rescate y control de los archivos de trámite, concentración e histórico;
- IV. Coordinar la integración y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de archivos del Instituto, dando seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos;
- V. Proponer al Consejo General, a través de la Dirección General, un programa anual de planeación, programación y evaluación archivístico, con enfoque de administración de riesgos, seguridad, preservación a largo plazo, mecanismos de consulta, protección de los derechos humanos y apertura proactiva de la información;



- VI. Proponer proyectos para la adquisición de tecnologías de la información encaminados a la digitalización de los documentos de archivo o para la gestión, administración y conservación de los documentos físicos, electrónicos o en cualquier otro soporte;
- VII. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto;
- VIII. Elaborar criterios y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos;
- IX. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de su área de conformidad con lo establecido en las leyes, previo conocimiento de la Dirección General;
- X. Acordar con la Dirección General los asuntos de su competencia, y
- XI. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN VII DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 42. El Instituto contará con un Órgano Interno de Control el cual promoverá, evaluará y fortalecerá el buen funcionamiento del control interno en el Instituto y aplicará las leyes en materia de responsabilidades administrativas.

El Órgano Interno de Control tendrá autonomía técnica sobre su funcionamiento y resoluciones; además, informará al máximo órgano de autoridad a través de la Dirección General del Instituto, y mantendrá la coordinación con las instancias que las leyes determinen.

Artículo 43. El Órgano Interno de Control, se integra por la autoridad investigadora, autoridad substanciadora y autoridad resolutora, el titular que es el Contralor Interno fungirá como una de las figuras de autoridad antes descritas.

Artículo 44. El Órgano Interno de Control es una unidad administrativa de vigilancia y apoyo en el Instituto y estará adscrito a la Dirección General.

Artículo 45. El titular del Órgano Interno de Control, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y presentar al Consejo General a través de la Dirección General la normatividad aplicable a los asuntos de competencia del Órgano Interno de Control;
- II. Elaborar y presentar a la Dirección General su programa anual de trabajo;
- III. Presentar al Consejo a través de la Dirección General un informe trimestral sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo del órgano interno de control;
- IV. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos asignados al Instituto por medio de auditorías anuales y revisiones preliminares y parciales;
- V. Dar seguimiento a las observaciones o inconsistencias que, como resultado de las auditorías o revisiones internas o externas, se hayan formulado a las áreas del Instituto;
- VI. Realizar y actualizar el padrón de proveedores del Instituto;
- VII. Iniciar y dar seguimiento a los procedimientos de responsabilidad administrativa que señalan las disposiciones legales aplicables;
- VIII. La investigación, substanciación y calificación de faltas administrativas;
- IX. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en faltas no graves;
- X. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XI. Emitir el Código de Ética, conforme a los lineamientos que determine el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XII. Recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- XIII. Realizar auditorías en materia de archivo y gestión documental;
- XIV. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- XV. Conducir el acto de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto;
- XVI. Monitorear el cumplimiento del Programa Anual de Evaluación;
- XVII. Fungir como órgano revisor en la aplicación del Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera;
- XVIII. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de su área de conformidad con lo establecido en las leyes, previo conocimiento de la Dirección General;



Estatuto Orgánico del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango

- XIX. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN VIII DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

Artículo 46. La Dirección de Evaluación es la encargada de normar, dirigir y validar la eficaz ejecución de la política de evaluación del estado de Durango, así como de la supervisión de los servicios técnicos con el fin de cumplir los objetivos del Instituto, además de promover la cultura de la evaluación.

Artículo 47. La Dirección de Evaluación se integra por un Director de Evaluación, que será el Consejero Secretario Ejecutivo y por las Coordinaciones de:

- a) La Política de Evaluación;
- b) Seguimiento de la Evaluación;
- c) Vinculación, e
- d) Investigación y Proyectos Especiales.

Artículo 48. La Dirección de Evaluación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Organizar y dirigir la elaboración de los instrumentos de planeación de las coordinaciones a su cargo;
- II. Dirigir la formulación de normas y lineamientos para realizar las evaluaciones que lleva a cabo el Instituto a través de su personal, mediante evaluadores independientes y las evaluaciones internas que hacen los Entes Públicos Obligados de las políticas públicas y programas presupuestarios que operan;
- III. Validar los criterios para integrarse al Directorio;
- IV. Dirigir el establecimiento y presentación de los plazos para la planeación, desarrollo y entrega de resultados de la evaluación y la distribución para el seguimiento del desarrollo de las evaluaciones;
- V. Dirigir la elaboración del Programa Anual de Evaluación y presentarlo al Consejo;
- VI. Dirigir la realización de las metodologías y los Términos de Referencia a utilizar en las evaluaciones y presentarlas ante el Consejo;
- VII. Revisar y validar las metodologías y criterios para la evaluación de los objetivos y metas contenidos en los planes, programas y demás instrumentos del Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo y presentarlas al Consejo;
- VIII. Supervisar la elaboración de los mecanismos de control para los evaluadores independientes que participen en las evaluaciones de las políticas públicas y de los programas presupuestarios;
- IX. Supervisar el desarrollo analítico y de procesamiento de los informes de evaluación que lleva a cabo el personal de las áreas de evaluación;
- X. Validar la elaboración de las convocatorias para las evaluaciones que realizarán los evaluadores independientes y presentarlas a la Dirección General para su emisión;
- XI. Supervisar el análisis de las propuestas técnicas de los evaluadores independientes que participan en las convocatorias;
- XII. Supervisar el avance a las evaluaciones de las políticas públicas y programas presupuestarios contemplados en el Programa Anual de Evaluación vigente;
- XIII. Validar la elaboración y presentar a la Dirección General los informes para dictaminación al Consejo del resultado de las evaluaciones;
- XIV. Revisar y validar el Informe Anual de Resultados de las Evaluaciones al que hace referencia el artículo 13, fracción VI de la Ley;
- XV. Supervisar y verificar el cumplimiento de la normatividad de las evaluaciones de las políticas públicas y de los programas presupuestarios, que se realizan en los Entes Públicos Obligados;
- XVI. Supervisar la elaboración de los instrumentos, normatividad y mecanismos para la atención y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora;
- XVII. Validar los mecanismos de coordinación con los enlaces de los Entes Públicos Obligados; cuyas políticas públicas y programas presupuestarios fueron evaluados, con el propósito de dar atención a los ASM;
- XVIII. Validar los informes del avance en la atención a los ASM formalizados y presentarlos a la Dirección General;
- XIX. Presentar al Consejo General el escrito de inconformidad cuando el Ente Público Obligado se encuentre en el supuesto contemplado en el artículo 44 de la Ley;



- XX. Validar en su caso los dictámenes y constancias a que hacen referencia el artículo 46 de la Ley, y presentarla para su aprobación al Consejo General;
- XXI. Validar la propuesta de mejora de los sistemas de evaluación de los Entes Públicos Obligados con referencias de prácticas nacionales e internacionales;
- XXII. Validar la propuesta de mejora de los sistemas de incentivos y buenas prácticas;
- XXIII. Presentar ante el Consejo, las diversas estrategias de vinculación institucional con instancias de la sociedad civil comunidad académica, gremios de profesionistas para integrar el panel consultivo, promovidas por la Coordinación de Vinculación;
- XXIV. Presentar a través de la Coordinación de Vinculación al Consejo para su aprobación la Convocatoria para integrarse al Directorio y emitirla una vez aprobada;
- XXV. Validar y enviar al Consejo las propuestas de generación de alianzas estratégicas para el desarrollo e impulso de la cultura de la evaluación promovida por la Coordinación de Vinculación;
- XXVI. Validar y enviar al Consejo dentro del primer trimestre del año, las propuestas de estrategias de formación continua en materia de evaluación y políticas públicas, dirigidos al fortalecimiento y construcción de la cultura de la evaluación orientados a Entes Públicos Obligados y actores estratégicos, planeada por la Coordinación de Vinculación;
- XXVII. Supervisar la estrategia de vinculación institucional con instancias de la sociedad civil, comunidad académica, gremios de profesionistas para integrar el panel consultivo;
- XXVIII. Revisar la convocatoria para integrarse al Directorio;
- XXIX. Supervisar la administración del Directorio y a través de la Coordinación de Vinculación presentar ante el Consejo antes de la publicación del Programa Anual de Evaluación, con la finalidad de validar la permanencia de sus integrantes en el mismo;
- XXX. Supervisar la gestión de las actividades necesarias para la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales, sectores sociales, públicos, privados y académicos para el desarrollo e impulso de la cultura de la evaluación;
- XXXI. Supervisar el intercambio de apoyo técnico en materia de evaluación y políticas públicas, con instancias evaluadoras del orden federal, estatal y municipal; así como con organizaciones de los sectores sociales, públicos, privados y académicos nacionales e internacionales;
- XXXII. Vigilar la gestión que se realiza con áreas especializadas internas y externas la disposición de estudios, reportes y material en temas de evaluación y políticas públicas que permitan promover la cultura de la evaluación y la toma de decisiones con base en evidencia;
- XXXIII. Supervisar la elaboración de diagnósticos y documentos de investigaciones especiales en temas de evaluación y análisis de políticas públicas;
- XXXIV. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- XXXV. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de su área, previo conocimiento de la Dirección General;
- XXXVI. Acordar con la Dirección General y con las coordinaciones de su área los asuntos de su competencia, y
- XXXVII. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN IX DE LA COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE EVALUACIÓN

Artículo 49. La Coordinación de la Política de Evaluación tiene como objetivo planear, organizar y elaborar el establecimiento y cumplimiento de las evaluaciones, los lineamientos, metodologías, normas, modelos e instrumentos de evaluación de las políticas públicas y los programas presupuestarios, así como los servicios técnicos con el fin de cumplir los objetivos del Instituto.

Artículo 50. La Coordinación de la Política de Evaluación se integra por un titular y por el personal técnico operativo necesario para la ejecución eficiente de sus atribuciones de conformidad con lo autorizado en el presupuesto del Instituto. Esta coordinación dependerá de la Dirección de Evaluación.

Artículo 51. El Coordinador de la Política de Evaluación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración de los instrumentos de planeación del Instituto;
- II. Formular las normas y los lineamientos para realizar las evaluaciones que lleva a cabo el Instituto a través de su personal, mediante evaluadores independientes y las evaluaciones internas que hacen los Entes Públicos Obligados de las políticas públicas y programas presupuestarios que operan;
- III. Elaborar los criterios para integrarse al Directorio;



Estatuto Orgánico del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango

- IV. Establecer y presentar los plazos para la planeación, desarrollo y entrega de resultados de las evaluaciones al Director de Evaluación;
- V. Elaborar el Programa Anual de Evaluación y presentarlo a la Dirección de Evaluación;
- VI. Proponer a la Dirección de Evaluación la distribución para el seguimiento del desarrollo de las evaluaciones;
- VII. Realizar y presentar a la Dirección de Evaluación las metodologías y los Términos de Referencia a utilizar en las evaluaciones;
- VIII. Elaborar y presentar a la Dirección de Evaluación las metodologías y criterios para la evaluación de los objetivos y metas contenidos en los planes, programas y demás instrumentos del Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo;
- IX. Establecer canales de comunicación con los Entes Pùblicos Obligados para diseñar e implementar el proceso de evaluación;
- X. Elaborar mecanismos de control para los evaluadores independientes que participen en las evaluaciones de las políticas públicas y de los programas presupuestarios que operan los Entes Pùblicos Obligados;
- XI. Elaborar las convocatorias para las evaluaciones que realizarán los evaluadores independientes y presentarlas a la Dirección de Evaluación;
- XII. Realizar las evaluaciones de las políticas públicas y programas presupuestarios contemplados en el Programa Anual de Evaluación vigente;
- XIII. Coordinar el desarrollo analítico y de procesamiento de los informes de evaluación que lleva a cabo el personal de las áreas de evaluación;
- XIV. Planear y coordinar la elaboración de diagnósticos y documentos de investigación especiales en temas de evaluación;
- XV. Coordinar la elaboración del Informe Anual de Resultados de las Evaluaciones al que hace referencia el artículo 13, fracción VI de la Ley;
- XVI. Proponer mecanismos de disseminación de los resultados de las evaluaciones de las políticas públicas y de los programas presupuestarios que operan los Entes Pùblicos Obligados;
- XVII. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de su área de conformidad con lo establecido en las leyes, previo conocimiento de la Dirección General;
- XIX. Acordar con la Dirección de Evaluación los asuntos de su competencia, y
- XX. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN X DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN

Artículo 52. La Coordinación de Seguimiento de la Evaluación tiene como objetivo contribuir a mejorar las políticas públicas y programas presupuestarios a través del acompañamiento en el proceso de evaluación, la formalización de observaciones y/o recomendaciones y su atención por parte de los Entes Pùblicos Obligados, así como los asuntos o acuerdos institucionales, conforme a la normatividad establecida.

Artículo 53. La Coordinación de Seguimiento de la Evaluación se integra por un titular y por el personal técnico operativo necesario para la ejecución eficiente de sus atribuciones de conformidad con lo autorizado en el presupuesto del Instituto. Esta coordinación dependerá de la Dirección de Evaluación.

Artículo 54. El Coordinador de Seguimiento de la Evaluación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración de los instrumentos de planeación del Instituto;
- II. Proponer los procesos de supervisión y verificación, en el cumplimiento de la normatividad de las evaluaciones de las políticas públicas y de los programas presupuestarios que operan los Entes Pùblicos Obligados;
- III. Integrar grupos de trabajo para valorar los informes finales de las evaluaciones de los Entes Pùblicos Obligados;
- IV. Elaborar y presentar a la Dirección de Evaluación, con base en los resultados de las evaluaciones, los informes para dictaminación;
- V. Coordinar los instrumentos, normatividad y mecanismos para la atención y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora de los Entes Pùblicos Obligados y evaluados;

- VI. Establecer mecanismos de coordinación con los enlaces de los Entes Públicos Obligados, cuyas políticas públicas y programas presupuestarios fueron evaluados, con el propósito de dar atención a los ASM;
- VII. Emitir a la Dirección de Evaluación informes del avance en la atención a los ASM formalizados;
- VIII. Colaborar en las evaluaciones que le sean asignadas de las políticas públicas y programas presupuestarios contemplados en el Programa Anual de Evaluación vigente;
- IX. Proponer la mejora de los sistemas de evaluación de los Entes Públicos Obligados, con referencias de prácticas nacionales e internacionales;
- X. Diseñar y administrar un sistema de incentivos y buenas prácticas sobre el desempeño de las políticas públicas y programas presupuestarios derivado del resultado de las evaluaciones;
- XI. Planejar, coordinar y operar el acompañamiento continuo con los Entes Públicos Obligados posterior a la atención de los ASM;
- XII. Proponer acciones para optimizar, hacer eficientes y mejorar los procesos de evaluación;
- XIII. Desarrollar estrategias pertinentes a la creación de una cultura de aplicación, adopción e institucionalización de los ASM.
- XIV. Presentar a la Dirección de Evaluación cuando el Ente Público Obligado se encuentre en el supuesto contemplado en el artículo 44 de la Ley, el escrito de inconformidad;
- XV. Elaborar en su caso los dictámenes y constancias a que hace referencia el artículo 46 de la Ley, y presentarlos para su validación a la Dirección de Evaluación;
- XVI. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- XVII. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de su área de conformidad con lo establecido en las leyes, previo conocimiento de la Dirección General;
- XVIII. Acordar con la Dirección de Evaluación los asuntos de su competencia, y
- XIX. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN XI DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN

Artículo 55. La Coordinación de Vinculación tiene como objetivo promover la cultura de la evaluación a través de acciones de difusión, capacitación y generación de alianzas estratégicas con actores de política pública.

Artículo 56. La Coordinación de Vinculación se integra por un titular y por el personal técnico operativo necesario para la ejecución eficiente de sus atribuciones, de conformidad con lo autorizado en el presupuesto del Instituto. Esta coordinación dependerá de la Dirección de Evaluación.

Artículo 57. El Coordinador de Vinculación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración de los instrumentos de planeación del Instituto;
- II. Coordinar la relación con organismos externos como instancias evaluadoras del orden federal, estatal y municipal; así como con organizaciones de los sectores sociales, públicos, privados y académicos nacionales e internacionales;
- III. Proponer al Consejo a través de la Dirección de Evaluación, las actividades de vinculación institucional con instancias de la sociedad civil, comunidad académica y gremios de profesionistas para integrar el panel consultivo;
- IV. Coordinar la preparación de los insumos necesarios y apoyo técnico para que se realicen las actividades del panel consultivo;
- V. Elaborar la convocatoria de inscripción al Directorio;
- VI. Administrar el Directorio;
- VII. Presentar el Directorio a la Dirección de Evaluación cada año, antes de la publicación del Programa Anual de Evaluación, con la finalidad de validar la permanencia de los integrantes en el mismo;
- VIII. Brindar los servicios que faciliten la articulación de acciones del proceso de evaluación entre el Instituto y los Entes Públicos Obligados;
- IX. Gestionar las actividades necesarias para la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales, sectores sociales, públicos, privados y académicos para el desarrollo e impulso de la cultura de evaluación de las políticas y de los programas presupuestarios;
- X. Planear y gestionar el intercambio de apoyo técnico en materia de evaluación y políticas públicas, con instancias evaluadoras del orden federal, estatal y municipal; así como con organizaciones de los sectores sociales, públicos, privados y académicos nacionales e internacionales;



- XI. Planejar, proponer e impulsar las estrategias para fortalecer la cultura de la evaluación de las políticas y programas públicos;
- XII. Planejar y proponer estrategias de formación y construcción continua de capacidades en materia de evaluación y políticas públicas, dirigidas al fortalecimiento de la cultura de la evaluación, orientadas a los Entes Públicos Obligados y actores estratégicos, mediante un programa anual, el cual será enviado a la dirección de evaluación en el primer trimestre del año;
- XIII. Gestionar con las áreas especializadas internas y externas la disposición de estudios, reportes y material en temas de evaluación y políticas públicas que permitan promover la cultura de la evaluación y la toma de decisiones con base en evidencia;
- XIV. Colaborar en las evaluaciones que le sean asignadas de las políticas públicas y programas presupuestarios contemplados en el Programa Anual de Evaluación vigente;
- XV. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- XVI. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de su área de conformidad con lo establecido en las leyes, previo conocimiento de la Dirección General;
- XVII. Acordar con la Dirección de Evaluación los asuntos de su competencia, y
- XVIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN XII DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES

Artículo 58. La coordinación de Investigación y Proyectos Especiales tiene como objetivo promover la generación, sistematización y gestión de información basada en evidencia sobre temas de coyuntura e interés público a través del análisis, desarrollo y elaboración de documentos de investigación relacionados con la función del Instituto.

Artículo 59. La coordinación de Investigación y Proyectos Especiales, se integra por un titular y el personal técnico operativo necesario para la ejecución eficiente de sus atribuciones, de conformidad con lo autorizado en el presupuesto del Instituto. Esta coordinación dependerá de la Dirección de Evaluación.

Artículo 60. El Coordinador de Investigación y Proyectos Especiales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la elaboración de los instrumentos de planeación del Instituto;
- II. Elaborar y presentar a consideración de la Dirección de Evaluación, la propuesta de los planes de trabajo a realizar, para su aprobación;
- III. Identificar líneas de investigación que contribuyan a generar información oportuna y de calidad;
- IV. Realizar o supervisar la elaboración de documentos de investigación considerados en los planes de trabajo;
- V. Establecer canales de comunicación con los actores de política pública relacionados con los temas de investigación que se desarrollen para dar a conocer los resultados y/o hallazgos de las investigaciones;
- VI. Definir lineamientos, guías, manuales o metodologías para la elaboración de los productos de investigación desarrollados;
- VII. Promover la elaboración, gestión y/o diseño de bases de datos sobre información relacionada con la labor del Instituto;
- VIII. Colaborar en las evaluaciones que le sean asignadas de las políticas públicas y programas presupuestarios contemplados en el Programa Anual de Evaluación vigente;
- IX. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- X. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de su área de conformidad con lo establecido en las leyes, previo conocimiento de la Dirección General;
- XI. Acordar con la Dirección de Evaluación los asuntos de su competencia, y
- XII. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN XIII DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 61. La Dirección de Administración es responsable de dirigir y administrar los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros de los que dispone el Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones.



Artículo 66. El Coordinador de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración de los instrumentos de planeación del Instituto;
- II. Proponer y coordinar la elaboración de los documentos organizacionales del Instituto;
- III. Diseñar los lineamientos, las políticas y los controles necesarios para la correcta administración y racionalización del gasto;
- IV. Llevar a cabo los registros contables con apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y otras disposiciones normativas aplicables;
- V. Elaborar y presentar a la Dirección de Administración los estados financieros mensuales para su validación;
- VI. Elaborar el informe financiero preliminar de la Cuenta Pública que se presenta ante el órgano fiscalizador, en los tiempos que corresponda;
- VII. Elaborar los informes trimestrales para la integración de la Cuenta Pública, para su publicación y presentación conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Elaborar la Cuenta Pública con apego a la normatividad vigente;
- IX. Elaborar los proyectos del Presupuesto Anual de Egresos y del Tabulador de Plazas, Sueldos y Prestaciones y demás anexos o documentos que señale la legislación aplicable para el ejercicio de los recursos del Instituto;
- X. Elaborar el Presupuesto de Ingresos, Egresos y el Tabulador de Plazas, Sueldos y Prestaciones y presentarlo a la Dirección de Administración;
- XI. Cumplir con las obligaciones fiscales aplicables al Instituto;
- XII. Atender las solicitudes de información y observaciones del Órgano Interno de Control, así como de los órganos fiscalizadores competentes;
- XIII. Realizar los pagos autorizados relativos al cumplimiento de obligaciones del Instituto;
- XIV. Dar cumplimiento a las obligaciones financieras derivadas de los contratos que se suscriban;
- XV. Llevar a cabo el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal;
- XVI. Aplicar y difundir entre el personal del Instituto las condiciones de trabajo y las relaciones laborales, así como la aplicación de sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Operar los sistemas y controles relativos a los recursos humanos;
- XVIII. Elaborar el plan de capacitación del personal del Instituto;
- XIX. Adquirir y suministrar los bienes y servicios necesarios para el eficaz funcionamiento del Instituto, atendiendo las normativas y disposiciones aplicables;
- XX. Elaborar la normatividad relativa al control de los bienes muebles, inmuebles e intangibles que dispone el Instituto, promoviendo su uso eficiente y racional;
- XXI. Elaborar y operar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes propiedad del Instituto;
- XXVII. Vigilar la implementación y administración de herramientas y soluciones tecnológicas para contar con procesos de información y comunicaciones más eficientes del Instituto;
- XXII. Atender y cumplir con los requerimientos en materia de transparencia y rendición de cuentas de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIII. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de su área de conformidad con lo establecido en las leyes, previo conocimiento de la Dirección General;
- XXV. Acordar con la Dirección de Evaluación los asuntos de su competencia, y
- XXVI. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO TERCERO
DEL PRESUPUESTO Y PATRIMONIO
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 67. El presente capítulo estará sujeto a lo establecido en las disposiciones relativas en la materia, sin embargo, el Instituto dará prioridad a las acciones sustantivas con la finalidad de fortalecer el cumplimiento de sus funciones constitucionales en vinculación con el Plan de Desarrollo Institucional, en apego a la normatividad aplicable.

Artículo 68. El patrimonio del Instituto se integra por

Two handwritten signatures are present. The first signature is a large, stylized 'Z' or 'L' shape. The second signature is a smaller, more compact 'Z' shape, positioned below and to the right of the first.



Estatuto Orgánico del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango

Artículo 62. La Dirección de Administración se integra por un Director de Administración, que será el Consejero de Administración y Finanzas y por la Coordinación de Administración y Finanzas.

Artículo 63. La Dirección de Administración tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Organizar y dirigir la elaboración de los instrumentos de planeación de la coordinación a su cargo;
- II. Supervisar y validar la elaboración de los documentos organizacionales del Instituto;
- III. Validar y presentar los estados financieros mensuales para su posterior aprobación ante el Consejo;
- IV. Supervisar la elaboración del informe financiero preliminar de la Cuenta Pública, que se presenta ante el órgano fiscalizador, en los tiempos que corresponda;
- V. Validar y supervisar la elaboración de los informes trimestrales del avance de la Cuenta Pública para su publicación y presentación conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Dirigir la elaboración de la Cuenta Pública con apego a la normatividad vigente;
- VII. Validar y enviar al Consejo la Cuenta Pública para su aprobación;
- VIII. Revisar y validar la elaboración de los proyectos del Presupuesto Anual de Egresos y del Tabulador de Plazas, Sueldos y Prestaciones y demás anexos o documentos que señale la legislación aplicable para el ejercicio de los recursos del Instituto;
- IX. Supervisar la elaboración del presupuesto de ingresos, egresos y el Tabulador de Plazas, Sueldos y Prestaciones y presentarlo al Consejo;
- X. Dirigir el cumplimiento de las obligaciones fiscales aplicables al Instituto;
- XI. Supervisar la atención de las solicitudes de información y observaciones del Órgano Interno de Control, así como los órganos fiscalizadores competentes;
- XII. Verificar que los pagos que se efectúen se ajusten estrictamente al monto autorizado en el presupuesto, debiendo contar para ello con los controles adecuados y observando las disposiciones legales aplicables al ejercicio y control de gasto público, previo conocimiento de la Dirección General;
- XIII. Supervisar que se dé cumplimiento a las obligaciones financieras derivadas de los contratos que se suscriban;
- XIV. Coordinar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal;
- XV. Supervisar entre el personal del Instituto las condiciones de trabajo y las relaciones laborales, de manera coordinada con el Director la aplicación de sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XVI. Vigilar los sistemas y controles relativos a los recursos humanos;
- XVII. Supervisar el plan de capacitación del personal del Instituto;
- XVIII. Supervisar la adquisición y suministro de los bienes y servicios, necesarios para el eficaz funcionamiento del Instituto, atendiendo las normativas y disposiciones aplicables;
- XIX. Coordinar la elaboración de la normatividad relativa al control de los bienes muebles, inmuebles e intangibles que dispone el Instituto, promoviendo su uso eficiente y racional;
- XX. Dirigir y supervisar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes propiedad del Instituto;
- XXI. Dirigir la implementación y administración de herramientas y soluciones tecnológicas para contar con procesos de información y comunicaciones más eficientes del Instituto;
- XXII. Atender y cumplir con los requerimientos en materia de transparencia y rendición de cuentas de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIII. Colaborar con la coordinación de archivo en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos de su área de conformidad con lo establecido en las leyes, previo conocimiento de la Dirección General;
- XXV. Acordar con la Dirección General y las coordinaciones de su área los asuntos de su competencia, y
- XXVI. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones, en los términos de la Ley y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN XIV DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 64. La Coordinación de Administración y Finanzas es responsable de la operación y administración de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros.

Artículo 65. La Coordinación de Administración y Finanzas se integra por un titular y por el personal técnico operativo necesario para la ejecución eficiente de sus atribuciones de conformidad con lo autorizado en el presupuesto del Instituto. Esta coordinación dependerá de la Dirección de Administración.



- I. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título;
- II. Los recursos que le sean asignados de acuerdo con la Ley de Egresos vigente;
- III. Las aportaciones voluntarias, donaciones, herencias o legados que reciba de personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;
- IV. Los demás bienes, recursos y derechos que adquiera por cualquier título de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO CUARTO
RÉGIMEN LABORAL Y SUPLENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 69. Las relaciones laborales de los servidores públicos del Instituto se regirán por lo establecido en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, lo dispuesto en las leyes de la materia, y en los lineamientos que al efecto emita el Consejo General.

Artículo 70. El Manual de Organización del Instituto definirá la estructura orgánica y las funciones de cada una de las unidades administrativas.

Artículo 71. El personal del Instituto prestará sus servicios con base a los principios de opinión independiente, trabajo colaborativo corresponsable, transparencia y rendición de cuentas y calidad.

Artículo 72. Los servidores públicos que ocupen la titularidad de las unidades administrativas en el Instituto, ejercerán sus puestos con la denominación que deriva de la propia función que les atribuye este estatuto. Así mismo tendrán el carácter de personal de confianza y estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su respectiva competencia de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Durango, sujetando sus actos a las disposiciones aplicables en la materia de responsabilidades.

Artículo 73. Durante las ausencias temporales del Director, el despacho y la resolución de los asuntos del Instituto estarán a cargo del Director de Evaluación, y en ausencia de éste por el Director de Administración.

Artículo 74. Durante las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los servidores públicos que designe el Director.

TÍTULO QUINTO
DE LA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DEL INSTITUTO
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 75. Los servidores públicos del Instituto están obligados a observar lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable en la materia.

Artículo 76. Los servidores públicos del Instituto que infrinjan las disposiciones legales y en su actuación cometan actos u omisiones que lesionan los intereses del mismo, o bien obstruyan el desarrollo de un programa, proyecto o acción que impida al Instituto el logro de objetivos y metas, serán sancionados por la legislación aplicable.

Artículo 77. El personal del Instituto incurre en responsabilidad administrativa cuando divulgue, altere, sustraiga o destruya la información que obtenga en el ejercicio de sus atribuciones, o bien cuando dolosamente retrase alguno de los procedimientos, lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera resultar por alguna de sus conductas y omisiones en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO SEXTO
DEL PANEL CONSULTIVO
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 78. El Panel Consultivo es el órgano de consulta, de asesoría técnica, de capacitación, de sistematización y de promoción de las actividades de evaluación de políticas públicas del Instituto.

Artículo 79. El Panel Consultivo estará integrado por cinco representantes de instituciones de educación superior, tanto públicas como privadas, centros de investigación, colegios o asociaciones de profesionistas y personas jurídicas legalmente constituidas quienes deberán poseer un interés legítimo en el estudio, en la evaluación de políticas públicas, en el fortalecimiento de las capacidades de la evaluación de políticas públicas y la promoción de la cultura de evaluación.



Artículo 80. La participación de los integrantes del Panel Consultivo será honorífica, por lo que no recibirán remuneración alguna, y las opiniones y propuestas que emitan serán consideradas en las actividades de evaluación del Instituto.

Los integrantes del Panel Consultivo durarán en su encargo dos años. Al término de su encargo, cuando el Instituto emita una nueva convocatoria, podrán ser ratificados por cuatro años más.

Artículo 81. En la integración del Panel Consultivo se deberá garantizar la igualdad de género y la inclusión de personas con experiencia en materia de políticas públicas y evaluación, provenientes de la sociedad civil organizada y la academia. Los integrantes del Panel Consultivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener experiencia probada en el estudio, análisis y evaluación de políticas públicas;
- III. No estar inscrito en el Directorio, o en su caso, solicitar por escrito desincorporarse del Directorio, por la vigencia de su periodo en el Panel Consultivo;
- IV. No participar de manera directa o indirecta en evaluaciones externas asignadas por el Instituto; y
- V. Atender a la convocatoria que emita el Instituto.

Artículo 82. El Panel Consultivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Opinar sobre el Programa Anual de Evaluación del Instituto y su cumplimiento;
- II. Opinar sobre la adopción de modelos y metodologías de evaluación;
- III. Conocer el Informe Anual de Actividades;
- IV. Conocer el Informe Anual de Evaluaciones;
- V. Emitir opiniones no vinculantes, a petición del Consejo General o por iniciativa propia, sobre temas relevantes en materia de políticas públicas, evaluación y cultura de evaluación;
- VI. Proponer la ejecución de proyectos y programas relacionados con la evaluación de políticas públicas y la cultura de la evaluación; y
- VII. Diseminar la información del Instituto para fortalecer la cultura de la evaluación.

Artículo 83. El Consejo General aprobará la convocatoria para integrar el Panel Consultivo e instruirá a la Dirección General del Instituto a que esta se publique por los medios que considere más idóneos.

Las propuestas para integrar el Panel Consultivo serán analizadas y revisadas por el Consejo General. Si el Consejo General lo estima conveniente, este podrá llevar a cabo entrevistas con las personas aspirantes para profundizar en su experiencia.

Mediante sesión del Consejo General, sus miembros seleccionarán a hasta nueve integrantes para que conformen el Panel Consultivo.

En caso de que no se logre integrar el Panel Consultivo con hasta nueve integrantes, el Consejo General podrá invitar personalmente a individuos de probidad para que formen parte del Panel Consultivo. Si aun con la invitación a personas no se logra integrar el Panel Consultivo con cinco integrantes. El Consejo General podrá limitar el número de integrantes que considere conveniente, mediante una sesión del Consejo General.

El Consejo General convocará a los integrantes seleccionados para instalar el Panel Consultivo mediante una sesión del Consejo General.

Artículo 84. Los miembros del Panel Consultivo podrán renunciar a su membresía sin ninguna penalización.

Los miembros que renuncien o dejen de participar voluntariamente en los asuntos del Panel Consultivo deberán informarlo por escrito al Consejo General. Si se tratara por causas de fuerza mayor, el resto de miembros del Panel Consultivo deberá informar al Consejo General sobre el abandono de un miembro.

Para suplir las vacancias en el Panel Consultivo, el Consejo General revisará las propuestas que no hayan sido consideradas de inicio en la convocatoria previa para completar la conformación del Panel Consultivo.

En caso de que no existan aspirantes idóneos para formar parte del Panel Consultivo, el Consejo General podrá invitar personalmente a individuos de probidad para que formen parte del Panel Consultivo y terminen el periodo del miembro al que sustituyen. Si aun con la invitación a personas no se logra sustituir la renuncia de uno o más integrantes, el Consejo General resolverá que el Panel Consultivo se quede como está y no se emitirá nueva convocatoria sino hasta la conclusión del periodo de los miembros.



Artículo 85. El Consejo General podrá convocar al Panel Consultivo a las reuniones de trabajo que considere convenientes. Estas reuniones no se consideran como sesiones del Consejo General.

Artículo 86. Las reuniones de trabajo del Consejo General con el Panel Consultivo tendrán la asistencia técnica de la Coordinación de Vinculación del Instituto.

- I. Elaborar las convocatorias de las sesiones entre el Consejo General y el Panel Consultivo;
- II. Organizar las sesiones entre el Consejo general y el Panel Consultivo y elaborar las actas de las sesiones respectivas;
- III. Atender las consultas y solicitudes de información que realice el Panel Consultivo;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones y a las opiniones del Panel Consultivo;
- V. Solicitar el informe anual de actividades del Panel Consultivo y publicarlo en la página de internet del Instituto.

Artículo 87. El Consejo General podrá disolver el Panel Consultivo cuando lo estime conveniente, o cuando el Panel Consultivo haya dejado de ser una instancia de vinculación, de asesoría técnica y de apoyo útil a las necesidades y actividades del Instituto.

El Consejo General notificará a sus integrantes de la disolución y las razones de esta, y podrá aprobar una nueva convocatoria cuando lo estime conveniente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El Manual de Organización deberá elaborarse dentro de los 240 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del estatuto; mientras tanto la operatividad del Instituto podrá continuar con el Manual de Organización vigente.

TERCERO. El Manual de Procedimientos deberán elaborarse dentro de los 240 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del estatuto; mientras tanto la operatividad del Instituto podrá continuar con el Manual de Procedimientos vigente.

CUARTO. El Consejo queda facultado para resolver los asuntos y cuestiones que se presenten en tanto se expida el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos.

QUINTO. Las funciones que competen al Instituto, conforme a las leyes, lineamientos, criterios y reglamentos, se ejercerán de acuerdo con el presente estatuto y se desarrollarán conforme lo que se establezca en el Manual de Organización.

SEXTO. En tanto se nombre el titular de la Coordinación de Planeación y Desarrollo Institucional, sus funciones serán realizadas por el titular del Órgano Interno de Control y por el resto de titulares de las unidades administrativas que el Consejo determine.

SÉPTIMO. En tanto se nombre al titular de la Coordinación de Comunicación Social y Tecnologías de la Información, sus funciones serán realizadas por la Coordinación de Vinculación de la Dirección de Evaluación.

OCTAVO. La convocatoria para conformar el Panel Consultivo deberá ser aprobada y publicada dentro de los 240 días posteriores a la aprobación del presente estatuto.

NOVENO. Las atribuciones correspondientes a la Unidad, seguirán estando a cargo de la Dirección Jurídica en tanto la suficiencia presupuestal permita designar el titular.

DÉCIMO. Las plazas que se encuentran vacantes al momento de la aprobación de este estatuto, serán ocupadas cuando el presupuesto así lo permita, previo acuerdo del Consejo.

DÉCIMO PRIMERO. Conforme a lo establecido en el artículo quinto de los transitorios de la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, el Servicio Civil y Profesional de Carrera del Instituto estará regulado en su respectivo reglamento.

DÉCIMO SEGUNDO. La validación al Directorio que establece el artículo 48 fracción XXX del presente estatuto se realizará a partir de 2023.



Estatuto Orgánico del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango

DÉCIMO TERCERO. El tema correspondiente a la presentación del informe que establece la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango en sus artículos 4 fracciones XIV y 13 fracción VI, por esta única ocasión para su elaboración y presentación, tomará en consideración las evaluaciones realizadas en el periodo de 2017 a 2021.

Dado en la sala de juntas del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, en Ciudad Victoria de Durango, Dgo., a los 13 días del mes de octubre de 2022.



En la Ciudad de Durango, siendo las trece horas con treinta y siete minutos del día 13 de octubre del año dos mil veintidós, el Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, **HACE CONSTAR Y CERTIFICA** que el documento, impreso por el anverso y reverso, rubricado y cotejado, denominado Estatuto Orgánico del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, corresponde con el texto aprobado por el Consejo General por **UNANIMIDAD** de votos, para ser publicado en versión para el Periódico Oficial, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su Décima Séptima sesión extraordinaria celebrada, en primera convocatoria, el trece de octubre del presente año, situación que certifica para los efectos legales conducentes.



Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado Libre y Soberano de Durango

El Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango (Inevap) con fundamento en lo establecido en los artículos 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 11, 13 fracción XVI, 32 y el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, y los artículos 8 y 10 fracción IV del Reglamento Interior del Inevap, y con base en las siguientes:

Consideraciones

El Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, conforme a lo establecido en el artículo 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; el artículo 11 de la Ley de Evaluación del Estado de Durango; 8 y 10 del Reglamento Interior del Inevap; establecen que el Consejo General es el órgano máximo de autoridad y toma de decisiones y tendrá la atribución de aprobar y, en su caso, proponer modificaciones a la normativa jurídico-administrativa.

Además, los artículos 13 fracción XVI y 32 de la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango establecen que el Consejo General es el encargado de aprobar la normatividad correspondiente al Servicio Civil y Profesional de Carrera del Instituto, previendo acciones como: procesos de selección, ingreso, formación, capacitación, actualización, especialización, promoción, ascenso, estímulos y reconocimientos del personal.

Por lo anterior y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo quinto transitorio de la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, el cual refiere que deberá expedirse dentro de los 90 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la Ley en mérito de las consideraciones expuestas, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DEL SERVICIO CIVIL Y PROFESIONAL DE CARRERA DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de observancia obligatoria para el personal del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, y tiene por objetivo establecer las normas para la organización, funcionamiento y desarrollo del servicio civil y profesional de carrera, de conformidad con los artículos 31 y 32 de la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Comité: al Comité para la Evaluación y Promoción del personal del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;
- II. Consejo General: al Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;
- III. Estatuto Orgánico: al ordenamiento reglamentario de la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;
- IV. Inevap: al Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango.
- V. Ley: a la Ley de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;
- VI. Nombramiento: al documento que hace constar el puesto que ocupa el personal de manera permanente;
- VII. Órgano Revisor: al órgano encargado de vigilar la operación de los procesos derivados del presente Reglamento;
- VIII. Personal: a las y los trabajadores que ocupen puestos del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;
- IX. Puesto: al rol de trabajo que integra funciones y actividades definidas en el Manual de Organización;
- X. Reglamento: al Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango;



Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado Libre y Soberano de Durango

- XI. Servicio: al servicio civil y profesional de carrera, producto de la gestión de recursos humanos basada en el mérito, imparcialidad e igualdad de oportunidades;
- XII. Tabulador de Plazas, Sueldos y Prestaciones: al documento que especifica los puestos, sueldos y prestaciones autorizados por el Consejo General para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 3. El servicio civil y profesional de carrera se establece de carácter administrativo y obligatorio para el ingreso, evaluación, permanencia, capacitación y promoción del personal del Inevap.

Artículo 4. La actuación del personal y la operación del presente Reglamento está basada en los valores de respeto, igualdad y no discriminación, equidad de género, trabajo colaborativo corresponsable y calidad, así como en los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas y competencia por mérito.

Artículo 5. La interpretación a las disposiciones establecidas en este Reglamento estará a cargo de la Dirección General del Inevap.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Servicio Civil y Profesional de Carrera

Artículo 6. El Servicio es un mecanismo para la gestión de recursos humanos garantizando la igualdad de oportunidades, con la finalidad de asegurar la competencia, transparencia, desarrollo y formación del personal, que contribuya a ofrecer un servicio público de calidad.

Artículo 7. Los objetivos que busca el establecimiento del Reglamento son:

- I. Determinar la normativa interna en materia de recursos humanos para atender el mandato constitucional, la Ley y el Estatuto Orgánico, que enmarcan el actuar del Inevap;
- II. Brindar un servicio público eficiente a través de personal profesional capacitado, evaluado y comprometido con el desarrollo de sus funciones, y
- III. Garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso, permanencia y ascenso del personal.

Artículo 8. El Servicio se implementará además del presente Reglamento, a través de la siguiente normativa interna:

- I. Procedimiento de Selección y Contratación de Personal, y
- II. Procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral.

CAPÍTULO TERCERO

Del Comité para la Evaluación y Promoción

Artículo 9. El Servicio estará a cargo del Comité para la Evaluación y Promoción del personal, el cual, será integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente del Comité, que será el Director General;
- II. Dos Vocales, que serán el Director de Administración y Finanzas y el Director de Evaluación;
- III. Un Secretario Técnico que será el Coordinador de Administración y Finanzas;
- IV. Un Subcomité de Evaluación, integrado por los coordinadores de área, y
- V. Un Órgano Revisor, que será el Órgano Interno de Control.

Artículo 10. Las facultades del Comité son:

- I. Dirigir la implementación de la normativa aplicable al Servicio;
- II. Aprobar las promociones de puesto, nivel o área del personal;
- III. Autorizar las convocatorias de los concursos de ocupación;
- IV. Aprobar el procedimiento para la evaluación del desempeño laboral, así como los instrumentos para el ingreso, evaluación u otros que determine necesarios;



Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado Libre y Soberano de Durango

- V. Dictaminar sobre la separación del servicio profesional;
- VI. Revisar continuamente y actualizar de ser necesario el presente Reglamento;
- VII. Atender las observaciones y resoluciones emitidas por el Órgano Revisor, y
- VIII. Las demás que el Comité determine para contribuir al cumplimiento del presente Reglamento.

En sus resoluciones, el Comité deberá observar los principios de paridad de género y evitar toda forma de discriminación.

Artículo 11. El Comité sesionará al menos una vez al año y las veces que sea necesario, los acuerdos serán aprobados mediante votación por mayoría de los integrantes, quienes tendrán derecho de voz y voto.

En caso de empate dentro de la sesión, el presidente será quien emita el voto de calidad.

Artículo 12. El Comité contará con un Subcomité de Evaluación, y el acompañamiento del Órgano Revisor, quien no tendrá derecho a voto en las sesiones.

Artículo 13. Las facultades del Subcomité de Evaluación son:

- I. Diseñar, actualizar y presentar al Comité para su aprobación los exámenes de ingreso y evaluación del desempeño laboral;
- II. Proponer al Comité el procedimiento para la evaluación del desempeño laboral, y
- III. Operar el procedimiento de evaluación del desempeño laboral.

Artículo 14. Las facultades del Órgano Revisor son:

- I. Vigilar el cumplimiento de este Reglamento;
- II. Recibir y tramitar las inconformidades que se presenten en la aplicación del presente Reglamento;
- III. Presentar al Comité la resolución de las inconformidades que se presente, y
- IV. Las demás que el Comité le confiera.

Artículo 15. Las facultades del Secretario Técnico son:

- I. Coordinar las sesiones del Comité, así como los acuerdos del Subcomité de Evaluación;
- II. Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como presentar en las sesiones los acuerdos del Subcomité de Evaluación;
- III. Remitir a los citatorios y actas respectivas, e
- IV. Informar al Comité sobre los puestos vacantes u otros asuntos de su competencia.

CAPÍTULO CUARTO

De las Áreas y Puestos

Artículo 16. El Manual de Organización es el documento normativo que establece las áreas y bases de organización del Inevap, brindando información sobre su estructura orgánica y describiendo objetivos, funciones, relaciones y perfil de cada puesto de trabajo.

Artículo 17. El Tabulador de Plazas, Sueldos y Prestaciones, es el documento oficial que el Consejo General autoriza, en el cual, se especifican los puestos, número de personas para cada uno, remuneraciones y prestaciones para el ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 18. Corresponde al Consejo General la revisión, actualización y en su caso aprobación del Manual de Organización y del Tabulador de Plazas, Sueldos y Prestaciones.

Artículo 19. El personal queda sujeto a las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Estatuto Orgánico, el Código de Ética, el Código de Conducta, los Lineamientos Administrativos, el Manual de Organización, el Manual de Procedimientos y demás normativa aplicable.



Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado Libre y Soberano de Durango

CAPÍTULO QUINTO

Del Ingreso y Promoción

Artículo 20. El ingreso de personal se realizará conforme a lo establecido en el Procedimiento de Selección y Contratación de Personal, el cual, establecerá la forma de emitir las convocatorias, así como la de aplicar los exámenes teóricos, las pruebas psicométricas y las entrevistas para la selección de personal, además de especificar las validaciones correspondientes.

Artículo 21. El Manual de Organización definirá los requerimientos necesarios para el ingreso de personal a través de las cédulas de puestos, así como la especificación de las funciones a realizar.

Artículo 22. Con la intención de dar prioridad al personal que labora en el Inevap para la ocupación de puestos vacantes, se emitirá una convocatoria interna; si no existieran candidatos idóneos o interesados para ocupar el puesto, se emitirá una convocatoria externa.

Artículo 23. Las promociones se refieren a los movimientos que obtiene el personal para otorgarle el nombramiento correspondiente a otro puesto, considerando los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño laboral; lo anterior, de acuerdo con los puestos vacantes y la suficiencia presupuestal respectiva.

Artículo 24. Las promociones serán autorizadas por el Comité, instruyendo al Secretario Técnico para el trámite administrativo.

CAPÍTULO SEXTO

Del Nombramiento y Oficio de Adscripción

Artículo 25. El Nombramiento es el documento que hace constar la designación de una persona en un puesto que conlleve la titularidad, responsabilidad y ejercicio de las funciones del área administrativa que corresponda.

El oficio de adscripción es el documento que hace constar la asignación del puesto y área administrativa para todo el personal.

Artículo 26. El Nombramiento se actualizará cada tres años, y será el Consejero Presidente y Director General del Inevap el responsable de su expedición, por ser quien ejerce la representación legal del Instituto.

Lo anterior, sin menoscabo de los derechos laborales obtenidos por su antigüedad.

Artículo 27. El oficio de adscripción y nombramiento si aplica al puesto, se emitirá al personal que haya laborado tres meses como periodo de prueba y además haya acreditado la evaluación de desempeño laboral.

Artículo 28. El nombramiento y Oficio de Adscripción contendrán los siguientes datos:

- I. Nombre y Clave Única de Registro de Población;
- II. Puesto y área;
- III. Fecha a partir de la cual surte efectos, y
- IV. Los demás elementos que el Comité determine.

Al recibir el nombramiento, el servidor público deberá rendir protesta para guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado y las leyes que de ellas emanen.

Artículo 29. El Inevap expedirá el nombramiento a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que el servidor público haya tomado posesión del puesto.



Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado Libre y Soberano de Durango

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la Evaluación del Desempeño Laboral

Artículo 30. La Evaluación del Desempeño Laboral es la validación al ejercicio profesional del personal, mediante la cual se analiza de manera objetiva e imparcial el cumplimiento de un servicio público eficiente, dicha validación se llevará a cabo una vez al año en el mes de septiembre y corresponderá al desempeño realizado en los últimos doce meses.

Artículo 31. Será obligatorio para el personal del Inevap presentar la Evaluación del Desempeño Laboral, así como acreditar dicha evaluación.

Artículo 32. La Evaluación del Desempeño Laboral se llevará a cabo en los siguientes supuestos:

- I. Para efecto del nombramiento, la evaluación se realizará al tercer mes de ingreso con la finalidad de obtenerlo;
- II. Para efecto de estímulos, el resultado de la evaluación determinará el acceso a ellos;
- III. Para efecto de detectar necesidades de capacitación y profesionalización, la evaluación se considerará para definir acciones necesarias, y
- IV. Para efecto de desempeño laboral, la evaluación se realizará para validar o adoptar medidas correctivas en caso necesario.

Artículo 33. Los titulares de área del Inevap, podrán solicitar en cualquier momento al Comité mediante escrito, la aplicación de evaluaciones para determinar la competencia del personal a su cargo. El Comité será responsable de autorizar al Subcomité de Evaluación la aplicación de las evaluaciones, así como la notificación de los resultados.

Artículo 34. Corresponde al Subcomité de Evaluación coordinar la aplicación de los instrumentos determinados, los cuales, serán diseñados para medir los elementos cualitativos y cuantitativos para el cumplimiento de funciones y metas individuales y colectivas.

Artículo 35. El Comité determinará las consideraciones y definiciones de los resultados de la Evaluación al Desempeño Laboral; el Secretario Técnico concentrará y notificará los resultados.

Artículo 36. El personal evaluado y sus superiores jerárquicos llevarán a cabo sesiones de seguimiento para mejorar el desempeño laboral y lograr el cumplimiento de metas del periodo correspondiente; para el caso de servidores públicos que obtengan puntajes no satisfactorios, el Comité determinará de manera individual las medidas correctivas que procedan para mejorar su desempeño las cuales podrán consistir en:

- I. Cursos adicionales de capacitación para reforzar los conocimientos y habilidades;
- II. Evaluaciones individuales para medir el cumplimiento de sus funciones, y
- III. Cualquier otra que respetando los derechos de los servidores públicos tienda a mejorar el resultado de sus evaluaciones.

Artículo 37. Los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral serán considerados por el Comité para la permanencia del personal, el cual, podrá ser separado de sus funciones en caso de obtener resultados no satisfactorios en dos evaluaciones consecutivas, sin perjuicio de sus derechos laborales.

Artículo 38. Cuando el Comité determine la separación del servidor público, el jurídico del Inevap realizará los trámites legales para solicitar a las autoridades competentes la validación del acto en el que se dan por terminados los efectos del nombramiento.

CAPÍTULO OCTAVO

De la Capacitación y Desarrollo

Artículo 39. La capacitación y desarrollo continuo es la gestión que permite al personal adquirir, desarrollar y actualizar su competencia profesional, así como desarrollar conocimientos, habilidades y aptitudes para el



Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado Libre y Soberano de Durango

óptimo desarrollo de sus funciones, para tal efecto, se contará con el Programa Anual de Capacitación, mismo que continuamente se actualizará de acuerdo con las necesidades de las áreas administrativas.

Artículo 40. El Programa Anual de Capacitación deberá considerar los siguientes aspectos:

- I. Especialización,
- II. Actualización, y
- III. Desarrollo Personal.

Artículo 41. El personal deberá atender las capacitaciones establecidas, consideradas parte de sus funciones.

La capacitación comprenderá la participación o asistencia en seminarios, cursos, conferencias, prácticas, desarrollo de investigaciones, inducción sobre sistemas informáticos, licenciaturas, especialidades, posgrados y otros que el Comité determine necesario para fortalecer la capacidad institucional.

Artículo 42. El Inevap podrá otorgar facilidades administrativas y económicas para que el personal fortalezca su capacidad profesional, para lo cual, el Comité autorizará las facilidades que considere prioritarias partiendo de la suficiencia presupuestal.

Las facilidades administrativas se otorgarán siempre y cuando no afecte el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 43. El Inevap podrá celebrar convenios de colaboración con instituciones educativas, centros de investigación y entes públicos, a fin de que el personal acceda a capacitación especializada.

Artículo 44. La capacitación no contemplada en el Programa Anual de Capacitación se gestionará mediante una solicitud de capacitación, contando con la autorización de los superiores jerárquicos.

Artículo 45. Las facilidades administrativas y económicas que el Inevap brinde al personal deberán tramitarse mediante solicitud del interesado, exponiendo el beneficio colectivo.

En caso de recibir facilidades económicas, el personal deberá prestar sus servicios una vez concluida la capacitación, por un periodo igual al que recibió dichas facilidades. En caso de separación voluntaria antes de cumplir con el periodo, deberá reintegrar el total de los gastos erogados por el Inevap, asentando lo anterior mediante un escrito que establezca dicha responsabilidad.

Artículo 46. El personal deberá notificar y entregar comprobantes de las capacitaciones que reciba relacionadas al desempeño de sus funciones a la Coordinación de Administración y Finanzas, esto, con la finalidad de mantener actualizados tanto el Programa Anual de Capacitaciones como su expediente.

CAPÍTULO NOVENO

De los Derechos y Obligaciones

Artículo 47. Son derechos del personal derivados de este Reglamento:

- I. Participar en las convocatorias para obtener promociones a puestos vacantes;
- II. Solicitar las facilidades para participar en las acciones de Capacitación;
- III. Conocer los resultados que obtenga en las Evaluaciones del Desempeño Laboral;
- IV. Presentar inconformidades ante el Órgano Revisor, respecto de la aplicación del presente Reglamento, y
- V. Los demás que deriven del presente Reglamento y de la normatividad aplicable.

Artículo 48. Son obligaciones del Personal derivadas de este Reglamento:

- I. Cumplir con lo dispuesto por el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- II. Desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos;
- III. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca y le sean encomendados por sus superiores, con motivo de las funciones que desempeñe,



Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado Libre y Soberano de Durango

- IV. Participar y acreditar los eventos de capacitación que se promuevan, y
- V. Aprobar la evaluación al desempeño laboral prevista en el presente Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO

De los Estímulos

Artículo 49. Los estímulos al personal tienen como finalidad reconocer su desempeño, el Comité atendiendo al cumplimiento de las funciones y planes de trabajo, establecerá las bases y criterios de evaluación para determinarlo.

Artículo 50. El reconocimiento económico y el reconocimiento público son considerados estímulos derivados de la Evaluación al Desempeño Laboral.

En el caso de reconocimientos económicos, no se considerarán percepciones permanentes sino extraordinarias.

En el caso de reconocimientos públicos, el Comité determinará la forma y periodicidad de realizarlos.

Artículo 51. Los estímulos económicos se presupuestarán de manera anual, los montos serán determinados de acuerdo con lo que el Comité señale, y se ejercerán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y financiera.

De existir disponibilidad financiera los estímulos se entregarán en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores al acuerdo y consideraciones del Comité.

Artículo 52. Los estímulos derivados de los resultados satisfactorios podrán ser de hasta tres días hábiles de vacaciones adicionales a los que le correspondan al personal, autorizándose mediante acuerdo y consideraciones del Comité. Los días de vacaciones otorgados como estímulo podrán gozarse en un periodo no mayor a un año a partir de la fecha de notificación.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

Del Recurso de Revisión

Artículo 53. El personal podrá interponer un recurso de revisión ante el Órgano Revisor, derivado de los resultados de las convocatorias internas o de las Evaluaciones al Desempeño Laboral.

Artículo 54. El recurso de revisión se tramitará de la siguiente manera:

- I. Ser promovido por el personal que considere haber sufrido un agravio personal y directo;
- II. Presentarse por escrito dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de los resultados, y
- III. Contener el acto que se inconforma, aportando las pruebas pertinentes.

Artículo 55. El Órgano Revisor podrá requerir la información y documentación que estime pertinentes para emitir la resolución dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación del recurso, presentando ante el Comité la resolución.

Artículo 56. El recurso de revisión podrá tener efectos suspensivos con relación a los resultados de las convocatorias internas de oposición o de las evaluaciones.

Artículo 57. Las resoluciones de revisión podrán anular, modificar o confirmar los resultados de las convocatorias internas de oposición o de las evaluaciones y serán definitivas.

Artículo 58. Además del presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en las demás leyes y reglamentos aplicables.



Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado Libre y Soberano de Durango

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación.

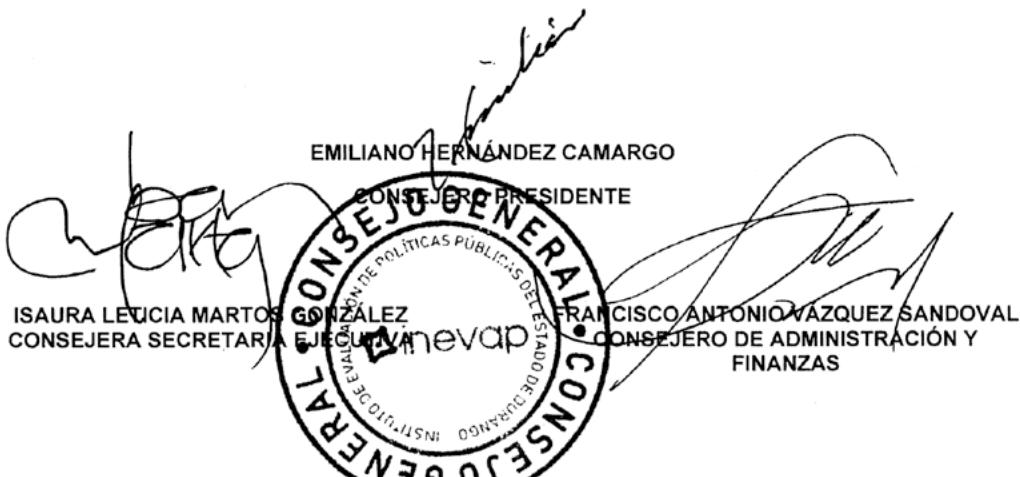
SEGUNDO. A la entrada en vigor de este Reglamento, los nombramientos se emitirán al personal de acuerdo con su nivel de responsabilidad.

Así mismo, a la entrada en vigor del presente Reglamento se emitirán para todo el personal los oficios de adscripción.

TERCERO. Los instrumentos a que hace alusión el artículo 8 del presente Reglamento, se encontrarán comprendidos dentro del Manual de Procedimientos mismo que deberá autorizarse dentro de los 240 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del Estatuto Orgánico.

CUARTO. Los procesos en materia de selección de personal de nuevo ingreso que hayan iniciado antes de la aprobación del presente Reglamento continuarán su desarrollo de acuerdo con lo establecido con las disposiciones internas vigentes en materia administrativa.

Dado en la sala de juntas del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, en Ciudad Victoria de Durango, Dgo., a los 13 días del mes de octubre de 2022.



En la Ciudad de Durango, Dgo, siendo las trece horas con treinta y siete minutos del día 13 de octubre del año dos mil veintidós, el Consejo General del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, **HACE CONSTAR Y CERTIFICA** que el documento impreso por el anverso y reverso, rubricado y cotejado, denominado Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera del Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango, corresponde con el texto aprobado por **UNANIMIDAD** de votos por el Consejo General, para ser publicado en versión para el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Durango, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su Décima Séptima sesión extraordinaria celebrada, en primera convocatoria, el trece de octubre del presente año, situación que certifica para los efectos legales conducentes.

RELACIÓN DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022

PERIÓDICO OFICIAL No.	FECHA DE PUBLICACIÓN	CONTENIDO
14 EXT	martes, 5 de julio de 2022	ACUERDO ADMINISTRATIVO.- RELATIVO A LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO.
14 EXT	martes, 5 de julio de 2022	ACLARACIÓN DE SUPERFICIE Y RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS DEL SIGUIENTE BIEN INMUEBLE: FRACCIONES A Y B DE LA EX HACIENDA DE LA LOMA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LERDO, DGO.
14 EXT	martes, 5 de julio de 2022	ESTADO FINANCIERO DE PANAMERICAN MULTIPROYECTOS, SOCIEDAD CIVIL.
15 EXT	martes, 9 de agosto de 2022	ACUERDO POR EL CUAL SE AUTORIZA LA DESIGNACIÓN DEL LIC. MANUEL ÁNGEL ORTEGA CAMACHO COMO NOTARIO ADSCRITO A LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO TRES DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, QUE PROPONE SU TITULAR EL LIC. MANUEL ÁNGEL ORTEGA ASTORGA.
15 EXT	martes, 9 de agosto de 2022	DECRETO POR EL QUE SE AUTORIZAN CONDONACIONES Y SUBSIDIOS EN LOS DERECHOS E IMPUESTOS DERIVADOS DEL ACUERDO ADMINISTRATIVO PARA PROVEER Y ACTUALIZAR TÍTULOS DE CONCEPCIÓN Y PERMISOS A LOS CONCESIONARIOS Y PERMISSIONARIOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE DURANGO QUE SE ENCUENTREN AL CORRIENTE EN EL PAGO DE LOS DERECHOS FISCALES Y VIGENTES EN SU DERECHO A LA EXPLOTACIÓN DEL MENCIONADO SERVICIO.
15 EXT	martes, 9 de agosto de 2022	INFORME PRELIMINAR DEL TERCER BIMESTRE, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE MAYO - JUNIO DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
16 EXT	viernes, 19 de agosto de 2022	DECRETO No. 162.- QUE CONTIENE AUTORIZACIÓN AL EJECUTIVO DEL ESTADO PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES NECESARIAS AL CONTRATO DE SERVICIOS DE LARGO PLAZO PARA LA RECONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN PERIÓDICA Y CONSERVACIÓN RUTINARIA DEL GRUPO CARRETERO, CONFORMADO POR 10 (DIEZ) TRAMOS LIBRES DE PEaje DE JURISDICCIÓN ESTATAL.
17 EXT	martes, 13 de septiembre de 2022	BANDO SOLEMNE PARA DAR A CONOCER EN TODO EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, LA DECLARACIÓN DE GOBERNADOR ELECTO AL C. DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL.
17 EXT	martes, 13 de septiembre de 2022	CONVOCATORIA No. 008 DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 39061002-008-22 (SEGUNDA LICITACIÓN) PROGRAMA DE MANTENIMIENTO VIAL (3 ERA, ETAPA) 2022.
18 EXT	martes, 20 de septiembre de 2022	ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD EJECUTIVA, COMO ÁREA ADSCRITA A LA OFICINA DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.
53	domingo, 3 de julio de 2022	ACUERDO IEPC/CG112/2022.- DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN DEL INCIDENTE DE INCUMPLIMIENTO DE SENTENCIA, DICTADA POR LA SALA REGIONAL GUADALAJARA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL ESPEDIENTE IDENTIFICADO CON EL ALFANUMÉRICO SG-JRC-19/2022 Y SG-JDC-71/2022 ACUMULADOS, SE CANCELA EL REGISTRO DE LA CANDIDATURA A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL SUPLENTE DEL MUNICIPIO DE TLALUALILÓ, DURANGO, POSTULADA POR LA COALICIÓN PARCIL "JUNTOS HACEMOS HISTORIA EN DURANGO", INTEGRADA POR LAS ENTIDADES PÚBLICAS PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO, PARTIDO DEL TRABAJO, MORENA Y REDES SOCIALES PROGRESISTAS DURANGO, EN EL MARCO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022.
53	domingo, 3 de julio de 2022	ACUERDO IEPC/CG113/2022.- DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA E INTERCAMBIO DE PAQUETES Y DOCUMENTOS ELECTORALES RECIBIDOS EN ÓRGANO DISTINTO AL COMPETENTE EN LA ETAPA DE RESULTADOS Y DECLARACIÓN DE VALIDEZ DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022.

RELACIÓN DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022

53	domingo, 3 de julio de 2022	ACUERDO	IEPC/CG14/2022.- DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBA EL MODELO OPERATIVO DE REMISIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS PAQUETES ELECTORALES DE GUBERNATURA A LOS CONSEJOS MUNICIPALES ELECTORALES CABECERA DE DISTRITO LOCAL ELECTORAL, A EFECTO DE GARANTIZAR SU ENTREGA OPORTUNA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CÓMPUTOS DISTRITALES.
53	domingo, 3 de julio de 2022	ACUERDO	IEPC/CG15/2022.- DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE TIENE POR RECIBIDO EL ESCRITO DE DESLINDES PRESENTADO CON FECHA TRES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS POR EL C. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGRAS VILLARREAL, EN SU CARÁCTER DE CANDIDATO A LA GUBERNATURA DEL ESTADO DE DURANGO POR LA COALICIÓN "VA POR DURANGO", INTEGRADA POR LOS PARTIDOS POLÍTICOS ACCIÓN NACIONAL, REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL Y DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA.
53	domingo, 3 de julio de 2022	ACUERDO	IEPC/CG16/2022.- DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE DETERMINA ATRAER EL CÓMPUTO MUNICIPAL DE LA ELECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TAMAZULA Y SE APRUEBAN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL DE DICHA ELECCIÓN.
53	domingo, 3 de julio de 2022	ACUERDO	IEPC/CG17/2022.- DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE DETERMINA LAS CÁSILLAS CUYA VOTACIÓN SERÁN OBJETO DE RECUENTO, PARA LA SESIÓN ESPECIAL DE CÓMPUTOS DE AYUNTAMIENTO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022; RESPECTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, DURANGO.
53	domingo, 3 de julio de 2022	RESOLUCIÓN	DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, PROPIUESTO POR LA SECRETARÍA DEL PROPIO CONSEJO GENERAL, POR MEDIO DEL CUAL SE RESUELVE LA QUEJA PRESENTADA POR EL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, EN CONTRA DE LA C. ALMA MARINA VITELA RODRÍGUEZ EN SU CALIDAD DE CANDIDATA A LA GUBERNATURA DE DURANGO, POSTULADA POR LA COALICIÓN "JUNTOS HACEMOS HISTORIA EN DURANGO", ASÍ COMO CONTRA LOS PARTIDOS INTEGRANTES DE DICHA COALICIÓN, SIENDO ESTOS PARTIDOS VERDE ECOLISTA DE MÉXICO, DEL TRABAJO, MORENA Y REDES SOCIALES PROGRESISTAS DURANGO, POR CONDUCTAS QUE PUDIERAN DEPARAR EN VIOLACIONES A LA NORMATIVIDAD ELECTORAL, RADICADA BAJO LA CLAVE ALFANUMÉRICA IEPC-SC-PES-032/2022, EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO EN AUTOS DEL EXPEDIENTE TED-JE-061/2022.
53	domingo, 3 de julio de 2022	ACUERDO	IEPC/CG18/2022.- DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE RESUELVE LA SOLICITUD FORMULADA POR EL CIUDADANO GABINO CUMPLIDO MUÑOZ, VINCULADA CON LA ASIGNACIÓN DE UNA REGIDURÍA EN EL AYUNTAMIENTO DEL MEZQUITAL, EN EL MARCO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021 - 2022.
53	domingo, 3 de julio de 2022	ACUERDO	IEPC/CG19/2022.- DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE RESUELVE LA SOLICITUD FORMULADA POR LA CIUDADANA CLARA SOTO AGUILAR, VINCULADA CON LA ASIGNACIÓN DE REGIDURÍAS DEL AYUNTAMIENTO DEL MEZQUITAL, EN EL CONTEXTO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021 - 2022.
53	domingo, 3 de julio de 2022	ACUERDO	IEPC/CG120/2022.- DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE DETERMINA LA INCOPETENCIA PARA RESOLVER EL ESCRITO DE QUEJA PRESENTADA POR EL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL EN CONTRA DE LA TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE LA OFICIALÍA ELECTORAL DEL PROPIO INSTITUTO.

**RELACIÓN DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022**

53	domingo, 3 de julio de 2022	AVISO	RELATIVO AL PERÍODO VACACIONAL DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO.
53	domingo, 3 de julio de 2022	CONVOCATORIA	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° EA-810005998-E29-2022, RELATIVA A LA PRESENTACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN ADMINISTRATIVA Y MATERIALES CON IMAGEN INSTITUCIONAL, SOLICITADA POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE EGRESOS.
54	jueves, 7 de julio de 2022	CONVOCATORIA	No. 005 DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 39061002-005-22, MANTENIMIENTO VIAL 2 (2022), CIUDAD VICTORIA DE DURANGO
54	jueves, 7 de julio de 2022	DECRETO	No 140.- POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE SALUD MENTAL PARA EL ESTADO DE DURANGO.
54	jueves, 7 de julio de 2022	LINEAMIENTOS	PARA LA CONSULTA DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
54	jueves, 7 de julio de 2022	LINEAMIENTOS	ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.
54	jueves, 7 de julio de 2022	LINEAMIENTOS	PARA LA CONSULTA DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
54	jueves, 7 de julio de 2022	GUIA	PARA LA SALVAGUARDIA DE DOCUMENTOS EN RIESGO.
54	jueves, 7 de julio de 2022	REGLAMENTO	INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS.
54	jueves, 7 de julio de 2022	REGLAMENTO	DEL CONSEJO DEL ESTADO DE DURANGO EN MATERIA DE ARCHIVOS.
54	jueves, 7 de julio de 2022	REGLAS	DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.
55	domingo, 10 de julio de 2022	ACCIÓN	DE INCONSTITUCIONALIDAD 104/2017, EN CONTRA DEL PODER LEGISLATIVO Y DEL GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO.
55	domingo, 10 de julio de 2022	CONVOCATORIA	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° EA-810005998-E30-2022, RELATIVA A LA BOLSA DE HORAS DE SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL, TERCER NIVEL Y DESARROLLO PARA SISTEMAS MUNICIPALES; GEOGRÁFICO PÚBLICO DE GEORREFERENCIA Y DE REGISTRO DE TRAMITES Y SERVICIOS.
55	domingo, 10 de julio de 2022	DECRETO	ADMINISTRATIVO QUE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE AUTORIZA Y ESTABLECEN LAS BASES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FIDEICOMISO FONDO ESTATAL DE APOYO A LA COMERCIALIZACIÓN DE FRIJOL EN EL ESTADO DE DURANGO "FEAFRID".
55 BIS	domingo, 10 de julio de 2022	AVISO	DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL FREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "SIERRA DE SAN PEDRO Y EL JAZMINAL" CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 3,949-89-30.913 HAS; UBICADO EN GENERAL SIMÓN BOLÍVAR, DURANGO.
55 BIS	domingo, 10 de julio de 2022	ACTA	DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 03 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021, DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELDO Y VIVIENDA DE DURANGO.
55 BIS	domingo, 10 de julio de 2022	MANUAL	DE ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELDO Y VIVIENDA 2016-2022.
55 BIS	domingo, 10 de julio de 2022	MANUAL	DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELDO Y VIVIENDA DE DURANGO. 2016-2022.
56	jueves, 14 de julio de 2022	ACTA	DE LA REUNIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA ESTATAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CELEBRADA EL DÍA 26 DE ABRIL DEL AÑO 2022.
56	jueves, 14 de julio de 2022	ACUERDO	POR EL QUE SE EMITEN ACCIONES DE CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA TRANSMISIÓN DEL VIRUS SARS-COV-2, DERIVADAS DE LA PANDEMIA OCASIONADA POR EL VIRUS SARS-COV-2 (COVID-19) PARA EL ESTADO DE DURANGO.
56	jueves, 14 de julio de 2022	BASES	DEL SORTEO Y MECÁNICA PARA "EL SORTEO ENTRE AMIGOS 2022".
56	jueves, 14 de julio de 2022	CONVOCATORIA	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° LPN/GED-SETUR-002/2022, RELATIVO A LA "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA FERIA NACIONAL 2022 DEL ESTADO DE DURANGO EN SEGUNDA CONVOCATORIA".
56	jueves, 14 de julio de 2022	MODIFICACIONES	AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE DIF ESTATAL.
56 BIS	jueves, 14 de julio de 2022	ACUERDO	ADMINISTRATIVO EN VIRTUD DEL CUAL SE DAN A CONOCER LOS IMPORTES ENTREGADOS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE DURANGO POR CONCEPTO DE PARTICIPACIONES FEDERALES CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022.

RELACIÓN DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022

57	domingo, 17 de julio de 2022	CONVOCATORIA	A LA SUBASTA PÚBLICA NACIONAL SM-DGO SP-ENA-002/2022, EN SEGUNDA ALMONEDA, A FIN DE ENAJENAR UN LOTE DE 60 VEHÍCULOS NO APTOS PARA MATRICULAR.
57	domingo, 17 de julio de 2022	CONVOCATORIA	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LA-910007998-E5-2022, PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS EN IDIOMA INGLÉS, EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.
57	domingo, 17 de julio de 2022	MANUAL	DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.
57	domingo, 17 de julio de 2022	RELACIÓN	DE PUBLICACIONES REALIZADAS DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2022, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO.
58	jueves, 21 de julio de 2022	ACUERDO	DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (IDAIP), QUE IMPLEMENTA LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE DATOS PERSONALES, ASIMISMO, PARA EL TRÁMITE, Y SUSTANCIACIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL 13 AL 15 DE JULIO DE 2022, ASÍ COMO, LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA CARGA DE FORMATOS RELATIVOS A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, AL 05 DE AGOSTO DE 2022.
58	jueves, 21 de julio de 2022	CÓDIGO	DE CONDUCTA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE DURANGO.
58	jueves, 21 de julio de 2022	CONVOCATORIA	No. 006 DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 39061002-006-2022, EMITIDA POR LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO.
58	jueves, 21 de julio de 2022	CONVOCATORIA	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LP/E/SEED/008/2022, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPERMEABILIZACIÓN DE DIFERENTES ESCUELAS DEL ESTADO DE DURANGO, EN SEGUNDA CONVOCATORIA, EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.
58	jueves, 21 de julio de 2022	CONVOCATORIA	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LP/E/DIF/017/2022, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.
58	jueves, 21 de julio de 2022	REFORMAS	A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO 80555 DENOMINADO "FONDO DURANGO".
58	jueves, 21 de julio de 2022	REGLAS	DE OPERACIÓN DEL FIDEICOMISIO FONDO PARA BECAS Y APOYOS DEPORTIVOS "CHELIITO ZAMORA".
59	domingo, 24 de julio de 2022	CONVOCATORIA	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LP-E-AD-INIFFED-002-22, ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DIFERENTES ESCUELAS NIVEL BÁSICO RAMO XXXIII 2022, SEGUNDA PUBLICACIÓN.
59	domingo, 24 de julio de 2022	CONVOCATORIA	006-2022, DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CP-SECOPE-EST-FD-013-22, EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO.
59	domingo, 24 de julio de 2022	DECRETO	No. 157 - POR EL QUE SE CONVOCA A LOS CC. DIPUTADOS QUE INTEGRAN LA H. LXIX LEGISLATURA DEL ESTADO A UN 'PRIMER PERÍODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES DENTRO DEL SEGUNDO PERÍODO DE RECESO DEL PRIMER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL' DE LA HONORABLE SEXAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO.
60	jueves, 28 de julio de 2022	ACUERDO	DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBA EL DICTAMEN DEL SECRETARIO TÉCNICO, RESPECTO A LA ACTUALIZACIÓN DE LA CAUSAL DE PERÍODA DE REGISTRO DE REDES SOCIALES PROGRESISTAS DURANGO, PARTIDO POLÍTICO ESTATAL, ANTE ESTE ORGANISMO PÚBLICO LOCAL, SE DESIGNA AL INTERVENTOR Y SE OTORGA GARANTÍA DE AUDIENCIA, EN VIRTUD DE NO HABER OBTENIDO POR LO MENOS EL TRES POR CIENTO DE LA VOTACIÓN VALIDA EMITIDA EN LA ELECCIÓN ORDINARIA PARA LA GUBERNATURA DEL ESTADO, CELEBRADA EL CINCO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, EN EL MARCO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022.

RELACIÓN DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022

60	jueves, 28 de julio de 2022	DICTAMEN	DE LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR COMO INTERVENTOR EN EL PROCEDIMIENTO DE PERDIDA DE REGISTRO DEL PARTIDO POLÍTICO LOCAL, DERIVADO DE LOS RESULTADOS DE LA JORNADA ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE LA GOBERNATURA DEL ESTADO, EN EL MARCO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022.
60	jueves, 28 de julio de 2022	DICTAMEN	DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE DECLARA QUE REDES SOCIALES PROGRESISTAS DURANGO, ACTUALIZA LA CAUSAL DE PERDIDA DE REGISTRO COMO PARTIDO POLÍTICO ESTATAL, ANTE ESTE ORGANISMO PÚBLICO LOCAL, EN VIRTUD DE NO HABER OBTENIDO POR LO MENOS EL TRES POR CIENTO DE LA VOTACIÓN VALIDA EMITIDA EN LA ELECCIÓN ORDINARIA PARA LA GOBERNATURA DEL ESTADO, CELEBRADA EL CINCO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, EN EL MARCO DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021 - 2022.
60	jueves, 28 de julio de 2022	REGLAMENTO	INTERIOR DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE DURANGO.
60	jueves, 28 de julio de 2022	REGLAMENTO	DEL SERVICIO PROFESIONAL EN DERECHOS HUMANOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DURANGO.
61	domingo, 31 de julio de 2022	ACTA	DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 2021 DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN AL MIGRANTE Y SU FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.
61	domingo, 31 de julio de 2022	ACTA	DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2022 DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN AL MIGRANTE Y SU FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO.
61	domingo, 31 de julio de 2022	SÍNTESIS	DE ESCRITURA DE RECTIFICACIÓN DE SUPERFICIE DE LA CASA HABITACIÓN MARCADA CON EL NÚMERO 514, UBICADA EN LA AVENIDA RIO DE JANEIRO, DEL FRACCIONAMIENTO GUADALUPE DE ESTA CIUDAD, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 168 DE LA LEY DE NOTARIADO DEL ESTADO DE DURANGO.
62	jueves, 4 de agosto de 2022	CONVENIO	DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES (CONAVIM), EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN Y EL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES, EL CUAL TIENE POR OBJETO OTORGAMIENTO DE SUBSIDIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL 2022 DENOMINADO "ACCIONES DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE ESPACIOS LIBRES DE VIOLENCIA PARA LAS MUJERES EN DURANGO".
62	jueves, 4 de agosto de 2022	ESTADO	FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DE JUNIO 2022 DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO.
62 Bis	jueves, 4 de agosto de 2022	ACUERDO	ADMINISTRATIVO EN VIRTUD DEL CUAL SE DA A CONOCER EL INFORME DEL AJUSTE DEFINITIVO DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES ENTREGADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE DURANGO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021.
62 Bis	jueves, 4 de agosto de 2022	INFORME	TRIMESTRAL SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES REPORTADOS A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS EN LOS SIGUIENTES COMPONENTES:
63	jueves, 7 de agosto de 2022	MANUAL	DESTINO DEL GASTO EJERCICIO DEL GASTO INDICADORES DEL GASTO CORRESPONDIENTES A LA CAPTURA DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2022 E INFORME DEFINITIVO 2021. DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.

RELACIÓN DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022

63	domingo, 7 de agosto de 2022	SENTENCIA	DICTADA POR LA SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES, DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA, EN EL EXPEDIENTE 219/21-RA1-01-5, EN CONTRA DE LA EMPRESA ST.PUROS Y EQUIPOS S.A. DE C.V.
64	jueves, 11 de agosto de 2022	ACUERDO	IEPC/CG-122/2022.- DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS DICTÁMENES PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS 2022, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO VALORADO 2021, AL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL PROPIO INSTITUTO.
64	jueves, 11 de agosto de 2022	RESOLUCIÓN	DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, PROPUESTO POR LA SECRETARIA DEL PROPIO CONSEJO GENERAL, POR EL QUE SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN RELATIVO AL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFRANUMÉRICA IEPC/REV-001/2022, PROMOVIDO POR EL PARTIDO POLÍTICO MORENA, EN CONTRA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR CM-LDO-PES-001/2022 DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LERDO, DURANGO, DGO.
64	jueves, 11 de agosto de 2022	RESOLUCIÓN	DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, PROPUESTO POR LA SECRETARIA DEL PROPIO CONSEJO GENERAL, POR EL QUE SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN RELATIVO AL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFRANUMÉRICA IEPC/REV-002/2022, PROMOVIDO POR EL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, EN CONTRA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR CM-DGO-PES-003/2022 DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DURANGO, DGO.
64	jueves, 11 de agosto de 2022	RESOLUCIÓN	DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, PROPUESTO POR LA SECRETARIA DEL PROPIO CONSEJO GENERAL, POR EL QUE SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN RELATIVO AL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFRANUMÉRICA IEPC/REV-003/2022, PROMOVIDO POR EL C. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL, EN CONTRA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR CM-DGO-PES-005/2022 DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DURANGO, DGO.
64	jueves, 11 de agosto de 2022	RESOLUCIÓN	DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, PROPUESTO POR LA SECRETARIA DEL PROPIO CONSEJO GENERAL, POR EL QUE SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN RELATIVO A LOS EXPEDIENTES IDENTIFICADOS CON LAS CLAVES ALFRANUMÉRICAS IEPC/REV-004/2022 E IEPC/REV-005/2022 ACUMULADOS, PROMOVIDOS POR EL PARTIDO MORENA Y EL PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO, EN CONTRA DEL ACUERDO DE DESECHAMIENTO DEL SECRETARIO DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE VICENTE GUERRERO, DGO., EN AUTOS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR IEPC-VGD-PES-002/2022, IEPC-VGD-PES-003/2022 E IEPC/VGD-PES 004/2022 ACUMULADOS.
64	jueves, 11 de agosto de 2022	RESOLUCIÓN	DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, PROPUESTO POR LA SECRETARIA DEL PROPIO CONSEJO GENERAL, POR EL QUE SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN RELATIVO AL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFRANUMÉRICA IEPC/REV-006/2022, PROMOVIDO POR EL PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO, EN CONTRA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR CM-DGO-PES-008/2022 DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DURANGO, DURANGO.
64	jueves, 11 de agosto de 2022	RESOLUCIÓN	DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, PROPUESTO POR LA SECRETARIA DEL PROPIO CONSEJO GENERAL, POR EL QUE SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN RELATIVO AL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFRANUMÉRICA IEPC/REV-007/2022, PROMOVIDO POR EL PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO, EN CONTRA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR CM-DGO-PES-007/2022, DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DURANGO, DURANGO.

RELACIÓN DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022

64	jueves, 11 de agosto de 2022	RESOLUCIÓN	DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, PROUESTO POR LA SECRETARIA DEL PROPIO CONSEJO GENERAL, POR EL QUE SE RESUELVEN LOS RECURSOS DE REVISIÓN RELATIVOS A LOS EXPEDIENTES IDENTIFICADOS CON LAS CLAVES ALFANUMÉRICAS IEPC/REV-008/2022 E IEPC/REV-009/2022 ACUMULADOS PROMOVIDOS POR EL PARTIDO MORENA, EN CONTRA DEL ACUERDO DE DESECHAMIENTO DEL SECRETARIO DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE VICENTE GUERRERO, DGO., EN AUTOS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR IEPC-VGD-PES-027/2022.
64	jueves, 11 de agosto de 2022	RESOLUCIÓN	DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, PROUESTO POR LA SECRETARIA DEL PROPIO CONSEJO GENERAL, POR EL QUE SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN RELATIVO AL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA IEPC/REV-010/2022, PROMOVIDO POR EL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, EN CONTRA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR CME-SJR-PES-001/2022 DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO, DURANGO.
65	domingo, 14 de agosto de 2022	ACUERDO	GENERAL POR EL QUE SE AUTORIZA LA CREACIÓN Y USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO Y LA VALIDEZ DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS ASÍ COMO EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS BASES PARA LA OPERATIVIDAD DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, LA INTEGRACIÓN Y TRAMITE DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO Y LA VALIDEZ DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS, EN LOS ASUNTOS DEL CONOCIMIENTO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE DURANGO.
65	domingo, 14 de agosto de 2022	DECLARATORIA	DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, EL PREDIO DENOMINADO "BIBLIOTECA MUNICIPAL", CON UNA SUPERFICIE DE 175.89 M ² UBICADO EN TAMAZULA DE VICTORIA, TAMAZULA, DGO.
65	domingo, 14 de agosto de 2022	DECLARATORIA	DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, EL PREDIO DENOMINADO "BAÑOS PÚBLICOS MUNICIPALES", CON UNA SUPERFICIE DE 32.95 M ² UBICADO EN CALLE CONSTITUCIÓN S/N, EN TAMAZULA DE VICTORIA, TAMAZULA, DGO.
65	domingo, 14 de agosto de 2022	DOCUMENTO	DE INCORPORACIÓN AL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE TAMAZULA, EL PREDIO DENOMINADO "EDIFICIO DE UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN DE DIF MUNICIPAL", CON UNA SUPERFICIE DE 91.73 M ² UBICADO EN CALLE ESCOBEDO S/N, EN TAMAZULA DE VICTORIA, TAMAZULA, DGO.
65	domingo, 14 de agosto de 2022	DECRETO	RELATIVO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL PÁRRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 47 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.
66	jueves, 18 de agosto de 2022	DECRETO	No. 160.- POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS PARA EL ESTADO DE DURANGO.
66 BIS	jueves, 18 de agosto de 2022	ACUERDO	POR EL QUE SE REFORMA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
66 BIS	jueves, 18 de agosto de 2022	CALENDARIO	ESCOLAR DURANGO 2022 - 2023, QUE CONTIENE LA CALENDARIZACIÓN BÁSICA VIGENTE PARA LAS ESCUELAS PÚBLICAS Y PARTICULARES INCORPORADAS AL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
66 BIS	jueves, 18 de agosto de 2022	CONVOCATORIA	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 39061002-007-22, PROGRAMA DE MANTENIMIENTO VIAL (3RA. ETAPA) 2022.
66 BIS	jueves, 18 de agosto de 2022	PLAN	ESTRÁTÉGICO DURANGO 2040.
67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1299/2022.- POR EL QUE SE OTORGА AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO AL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIO PARA IMPARTIR EDUCACIÓN INICIAL, A LA GUARDERIA CLUB DE SEMBRADORES DE AMISTAD DE DURANGO.
67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1300/2022.- POR EL QUE SE OTORGА RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA LA MAESTRÍA EN AMPARO, MODALIDAD NO ESCOLARIZADA A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE DURANGO

**RELACIÓN DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022**

67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1304/2022.- POR EL QUE SE OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS A LA LICENCIATURA EN INGENIERÍA CIVIL, MODALIDAD ESCOLAR A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE DURANGO.
67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1305/2022.- POR EL QUE SE OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS A LA LICENCIATURA EN INGENIERÍA CIVIL MODALIDAD ESCOLAR A LA UNIVERSIDAD DURANGO SANTANDER.
67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1307/2022.- POR EL QUE SE OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA IMPARTIR BACHILLERATO GENERAL, MODALIDAD ESCOLARIZADA AL COLEGIO METROPOLITANO DE LA LAGUNA.
67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1308/2022.- POR EL QUE SE OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA LA MAESTRÍA EN DESARROLLO URBANO, MODALIDAD MIXTA A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE DURANGO CAPUS ALAMEDAS.
67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1309/2022.- POR EL QUE SE OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS A LA LICENCIATURA EN DERECHO MODALIDAD ESCOLAR PARA LA UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS.
67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1310/2022.- POR EL QUE SE OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS A LA LICENCIATURA EN DERECHO, MODALIDAD MIXTA A LA UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS.
67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1311/2022.- POR EL QUE SE OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS A LA LICENCIATURA EN CRIMINOLÓGIA Y CRIMINALÍSTICA, MODALIDAD ESCOLAR PARA LA UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS.
67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1312/2022.- POR EL QUE SE OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS A LA LICENCIATURA EN CRIMINOLÓGIA Y CRIMINALÍSTICA, MODALIDAD MIXTA A LA UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS.
67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1313/2022.- POR EL QUE SE OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS A LA LICENCIATURA EN GASTRONOMÍA MODALIDAD ESCOLAR PARA LA UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS.
67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1314/2022.- POR EL QUE SE OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS A LA LICENCIATURA DE GASTRONOMÍA MODALIDAD MIXTA A LA UNIVERSIDAD VIZCAYA DE LAS AMÉRICAS.
67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1315/2022.- POR EL QUE SE OTORGA AUTORIZACIÓN AL CAMBIO DE DOMICILIO PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PREESCOLAR AL JARDÍN DE NIÑOS CHAPULTEPEC.
67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1316/2022.- POR EL QUE SE OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS PARA LA MAESTRÍA EN FINANZAS MODALIDAD MIXTA A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE DURANGO CAMPUS ALAMEDAS.
67	domingo, 21 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 1317/2022.- POR EL QUE SE OTORGA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PREESCOLAR AL JARDÍN DE NIÑOS SAN MIGUEL.
68	jueves, 25 de agosto de 2022	DECRETO	No. 159.- QUE CONTIENE REFORMAS A LA LEY ORGÁNICA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO.
68	jueves, 25 de agosto de 2022	REGLAMENTO	DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL MUNICIPIO DE MAPIMÍ.
68	jueves, 25 de agosto de 2022	ESTADO	FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DE JULIO 2022 DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO.
69	domingo, 28 de agosto de 2022	REGLAMENTO	DE LA GACETA MUNICIPAL DE VICENTE GUERRERO.
69	domingo, 28 de agosto de 2022	REGLAMENTO	DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SANCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR, SEXUAL Y DE GÉNERO DEL MUNICIPIO DE VICENTE GUERRERO, DURANGO.
69	domingo, 28 de agosto de 2022	REGLAMENTO	DE OBSERVANCIA POLICIAL EN MATERIA DE ÓRDENES DE PROTECCIÓN PARA LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE VICENTE GUERRERO, DURANGO.

RELACIÓN DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022

69	domingo, 28 de agosto de 2022	REGLAMENTO	DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE VICENTE GUERRERO, DURANGO.
69	domingo, 28 de agosto de 2022	CÓDIGO	DE ÉTICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE VICENTE GUERRERO, DURANGO.
69	domingo, 28 de agosto de 2022	REGLAMENTO	DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE VICENTE GUERRERO, DURANGO.
69	domingo, 28 de agosto de 2022	DICTAMEN	QUE CONTIENE BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DE VICENTE GUERRERO, DURANGO.
69	domingo, 28 de agosto de 2022	PARTICIPACIONES	FEDERALES, DEL FONDO ESTATAL, DEL FONDO DE APORTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2022 PAGADAS A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.
69	domingo, 28 de agosto de 2022	PARTICIPACIONES	FEDERALES, DEL FONDO ESTATAL, DEL FONDO DE APORTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DE 2022 PAGADAS A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.
69	domingo, 28 de agosto de 2022	PARTICIPACIONES	FEDERALES, DEL FONDO ESTATAL, DEL FONDO DE APORTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DE 2022 PAGADAS A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.
69	domingo, 28 de agosto de 2022	PARTICIPACIONES	FEDERALES, DEL FONDO ESTATAL, DEL FONDO DE APORTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO DE 2022 PAGADAS A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.
69	domingo, 28 de agosto de 2022	PARTICIPACIONES	FEDERALES, DEL FONDO ESTATAL, DEL FONDO DE APORTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO DE 2022 PAGADAS A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.
69	domingo, 28 de agosto de 2022	ACUERDO	No. 132/1/2022.- POR EL QUE SE OTORGA AUTORIZACIÓN PARA IMPARTIR EDUCACIÓN PREESCOLAR AL JARDÍN DE NIÑOS CRECIENDO JUNTOS.
70	jueves, 1 de septiembre de 2022	ANEXO	DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN, SUSCRITO EL 31 DE MAYO DEL 2022, TENIENDO COMO PARTES INVOLUCRADAS A LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN A NIVEL FEDERAL, ASÍ COMO A LOS REPRESENTANTES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.
70	jueves, 1 de septiembre de 2022	DECRETO	QUE REFORMA Y ADICIONA DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS PARA EL ESTADO DE DURANGO.
70	jueves, 1 de septiembre de 2022	EVALUACIÓN	ESPECÍFICA DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE CANATLÁN.
70	jueves, 1 de septiembre de 2022	EVALUACIÓN	ESPECÍFICA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EFICIENCIA DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA EN EL MUNICIPIO GENERAL SIMÓN BOLÍVAR.
70	jueves, 1 de septiembre de 2022	FORMATOS	DENOMINADOS INFORME MENSUAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ESTADO DE DURANGO E INFORME DE EQUIPAMIENTO DE EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA.
70 BIS	jueves, 1 de septiembre de 2022	CÓDIGO	DE ÉTICA DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.
70 BIS	jueves, 1 de septiembre de 2022	SÍNTESIS	QUE CONTIENE LA RECTIFICACIÓN DE SUPERFICIE Y MEDIDAS, RESPECTO DE LOTE NÚMERO 19 - DIECINUEVE DE LA MANZANA 96 - NOVENTA Y SEIS DE LA COLONIA MÁXIMO GAMIZ DE ESTA CIUDAD.
70 BIS	jueves, 1 de septiembre de 2022	BANDO	DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO SÚCHIL, DURANGO.
70 BIS	jueves, 1 de septiembre de 2022	CONVENIO	ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, (AFASPE 2022), QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.

RELACIÓN DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022

70 BIS	jueves, 1 de septiembre de 2022	CONVENIO	SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, (AFASPE 2021), QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO
71	domingo, 4 de septiembre de 2022	DICTAMEN	DE ACUERDO, QUE CONTIENE ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS.
71	domingo, 4 de septiembre de 2022	DICTAMEN	DE ACUERDO, QUE CONTIENE LA DESIGNACIÓN DE LA C. LIC. GEORGINA PATRICIA GALVÁN GUTIÉRREZ, MAGISTRADA NUMERARIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE DURANGO.
71	domingo, 4 de septiembre de 2022	DICTAMEN	DE ACUERDO, QUE CONTIENE LA DESIGNACIÓN DEL C. LIC. JASÓN ELEAZAR CANALES GARCÍA, MAGISTRADO NUMERARIO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE DURANGO.
71	domingo, 4 de septiembre de 2022	DICTAMEN	DE ACUERDO, QUE CONTIENE LA DESIGNACIÓN DEL C. DR. ÁLVARO RODRÍGUEZ ALCALÁ, MAGISTRADO NUMERARIO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE DURANGO.
71	domingo, 4 de septiembre de 2022	DICTAMEN	DE ACUERDO, QUE CONTIENE LA DESIGNACIÓN DE LA C. LIC. LAURA ELENA SANTIAGO ARTEAGA, MAGISTRADA NUMERARIA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE DURANGO.
71	domingo, 4 de septiembre de 2022	PROCEDIMIENTO	PARA LA DECLARATORIA DE LA GASTRONOMÍA TRADICIONAL DE DURANGO.
71	domingo, 4 de septiembre de 2022	PROCEDIMIENTO	PARA LA DECLARATORIA DEL PROYECTO: OBRA Y LEGADO DEL MÚSICO DURANGUEÑO ALBERTO M. ALVARADO.
72	jueves, 8 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 586.- POR EL QUE SE ADICIONA UN SEXTO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 66 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.
72	jueves, 8 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 142.- POR EL QUE SE DECLARA COMO RESIDENCIA PROVISIONAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE DURANGO, LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO, CON EL FIN DE CELEBRAR SESIÓN ORDINARIA, QUE SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA 30 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO.
72	jueves, 8 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 158.- QUE CONTIENE APERTURA DEL PRIMER PERÍODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO PERÍODO DE RECESO DEL PRIMER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL.
72	jueves, 8 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 161.- POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 57 DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE DURANGO.
72	jueves, 8 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 163.- QUE CONTIENE CLAUSURA DEL PRIMER PERÍODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO PERÍODO DE RECESO DEL PRIMER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL.
72	jueves, 8 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 206.- POR EL QUE SE DECLARA RECINTO OFICIAL DE LA HONORABLE SEXAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO, EL CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES BICENTENARIO UBICADO EN LA CIUDAD DE VICTORIA DE DURANGO, DURANGO.
72	jueves, 8 de septiembre de 2022	EDICTO	EXPEDIENTE 225/2022 PROMOVIDO POR MARCO ANTONIO NUÑEZ ESPARZA, EN CONTRA DE MIGUEL GURROLA ALVARADO DEL PUEBLO GUADALUPE VICTORIA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE VICTORIA ESTADO DE DURANGO.
73	domingo, 11 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 164.- QUE CONTIENE CONVOCATORIA A UN SEGUNDO PERÍODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES DEL PRIMER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL DE LA HONORABLE SEXAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO.
73	domingo, 11 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 165.- QUE CONTIENE APERTURA DEL SEGUNDO PERÍODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES, DENTRO DEL SEGUNDO PERÍODO DE RECESO DEL PRIMER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL.

RELACIÓN DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022

73	domingo, 11 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 166.- MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL DECRETO GLOBAL PARA ACTIVAR EN LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO LA ADHESIÓN AL PROGRAMA FAIS.
73	domingo, 11 de septiembre de 2022	REFORMA	AL DECRETO ADMINISTRATIVO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE CREAN LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, CON CARÁCTER DE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 523.- QUE CONTIENE ADICIÓN A LOS PÁRRAFOS QUINTO Y SEXTO AL ARTÍCULO 26 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 167.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: CANATLÁN, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 168.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: CANELAS, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 169.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: CUENCAMÉ, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 170.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: DURANGO, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 171.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: EL ORO, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 172.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: GENERAL SIMÓN BOLÍVAR, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 173.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: GUADALUPE VICTORIA, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 174.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: GUANACEVI, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 175.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: INDÉ, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 176.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: LERDO, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 177.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: MAPIMÍ, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 178.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: NAZAS, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 179.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: IDEAL, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 180.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: OCAMPO, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 181.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: OTÁEZ, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 182.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: PEÑÓN BLANCO, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 183.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: PÁNUCO DE CORONADO, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 184.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: POANAS, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 185.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: PUEBLO NUEVO, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 186.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: SAN BERNARDO, DGO.

RELACIÓN DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022

74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 187.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: SAN DIMAS, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 188.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: SAN JUAN DE GUADALUPE, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 189.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: SAN LUIS DEL CORDERO, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 190.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: SAN PEDRO DEL GALLO, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 191.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: SANTIAGO PAPASQUIARO, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 192.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: SÚCHIL, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 193.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: TAMAZULA, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 194.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: TEPEHUANES, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 195.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: TLAHUALLIL, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 196.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: TOPÍA, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 197.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL MUNICIPIO DE: VICENTE GUERRERO, DGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 198.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL, DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 199.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL INSTITUTO DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE DURANGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 200.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 201.- QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL 2021, DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 202.- QUE CONTIENE CUENTA PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	^{SEGUNDO PERÍODO DE SESIONES} ^{QUE CONTIENE LA CUENTA PÚBLICA DEL ESTADO DE DURANGO, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO PERÍODO DE RECESO DEL PRIMER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL}
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 204.- QUE CONTIENE CLAUSURA DEL PRIMER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL DE LA LXIX LEGISLATURA.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	DECRETO	No. 205.- POR EL CUAL SE DECLARA LEGÍTIMA Y SOLEMNEMENTE INSTALADA Y ABRE EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2022, SU SEGUNDO AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL DE LA LXII LEGISLATURA.
74	jueves, 15 de septiembre de 2022	EDICTO	EXPEDIENTE 225/2022 PROMOVIDO POR MARCO ANTONIO NÚÑEZ ESPARZA, EN CONTRA DE MIGUEL GURROLA ALVARADO DEL POBLADO GUADALUPE VICTORIA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE VICTORIA ESTADO DE DURANGO.

RELACIÓN DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022

75	domingo, 18 de septiembre de 2022	ACUERDO	ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE ESTABLECE LA OBLIGACIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS OFICIAJAS DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO DE DURANGO, A CELEBRAR LOS ACTOS MATRIMONIALES SIN DISCRIMINACIÓN Y SIN QUE SEA NECESARIO QUE MEDIE RECURSO LEGAL ALGUNO PARA SU PROCEDENCIA, MÁS ALLÁ DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO.
75	domingo, 18 de septiembre de 2022	MODIFICACIÓN	AL ORGANIGRAMA DE SERVICIOS DE SALUD.
75 BIS	domingo, 18 de septiembre de 2022	MANUAL	DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.
75 BIS	domingo, 18 de septiembre de 2022	REFORMA	AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE DURANGO.
75 BIS	domingo, 18 de septiembre de 2022	REGLAMENTO	INTERIOR DE LA DIRECCIÓN ESTATAL DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE DURANGO.
76	jueves, 22 de septiembre de 2022	ACUERDO	MEDIANTE EL CUAL EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DELEGA EN EL TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN LA FRACCIÓN XXXVI DEL ARTÍCULO 11, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO.
76 BIS	jueves, 22 de septiembre de 2022	COMPETENCIA	TRÁMITE DE APELACIÓN, SALAS CIVILES UNITARIAS Y SALAS COLEGIADAS EN MATERIA CIVIL.
76 BIS	jueves, 22 de septiembre de 2022	DICTAMEN	DE ACUERDO QUE CONTIENE LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS.
76 BIS	jueves, 22 de septiembre de 2022	DICTAMEN	DE ACUERDO POR EL CUAL SE PROPONE LA RATIFICACIÓN DE LA C. C.P. TANIA JULIETA HERNÁNDEZ MALDONADO COMO SECRETARIA DE CONTRALORÍA DEL ESTADO DE DURANGO.
76 BIS	jueves, 22 de septiembre de 2022	DICTAMEN	DE ACUERDO POR EL CUAL SE PROPONE LA RATIFICACIÓN DE LA C. MTRA. SONIA YADIRA DE LA GARZA FRAGOSO, COMO TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO.
76 BIS	jueves, 22 de septiembre de 2022	EDICTO	EXPEDIENTE NÚMERO 139/2013, PROMOVIDO POR EL C. LICENCIADO LUIS MANUEL ESPINOZA GUTIÉRREZ APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE MARCAS DE IMPACTO MUNDIAL, S.A. DE C.V., EN CONTRA DE INMOBILIARIA ESCORPION S.A. DE C.V.
76 BIS	jueves, 22 de septiembre de 2022	EVALUACIÓN	DE DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA NOMINA EDUCATIVA Y GASTO OPERATIVO.
76 BIS	jueves, 22 de septiembre de 2022	EVALUACIÓN	ESPECIFICA DE LOS CONCEJOS TÉCNICOS ESCOLARES EN EL ESTADO DE DURANGO.
76 BIS	jueves, 22 de septiembre de 2022	EVALUACIÓN	DE DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DEL CORDERO.
77	domingo, 25 de septiembre de 2022	EVALUACIÓN	DE DESEMPEÑO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL COMPONENTE MUNICIPAL (FAIS-FISM) MUNICIPIO DE LERDO.
77	domingo, 25 de septiembre de 2022	RESOLUCIÓN	DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, PROGRESO POR LA SECRETARÍA DEL PROPIO CONSEJO GENERAL, POR EL QUE SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN RELATIVO AL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA IEP/PC/REV-024/2022, PROMOVIDO POR LA REPRESENTACIÓN DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO ECOLOGISTA DE MÉXICO, EN CONTRA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIÓNADOR CME-DGO-PES-011/2022 DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO, DGO.
77	domingo, 25 de septiembre de 2022	RESOLUCIÓN	DEL RECURSO DE REVISIÓN QUE PRESENTA LA SECRETARÍA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, POR EL QUE SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN RELATIVO AL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA IEP/PC/REV-025/2022, PROMOVIDO POR LA REPRESENTACIÓN DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, EN CONTRA DEL ACUERDO DE DESECHAMIENTO DICTADO POR EL SECRETARIO DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DE PUEBLO NUEVO, DGO., EN AUTOS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIÓNADOR CM-PNO-PES-002/2022.

RELACIÓN DE PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE DURANGO,
CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2022

77	domingo, 25 de septiembre de 2022	RESOLUCIÓN	DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, PROPIUESTO POR LA SECRETARIA DEL PROPIO CONSEJO GENERAL, POR EL QUE SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN RELATIVO AL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA IEPC/REV-027/2022, PROMOVIDO POR EL C. JAVIER MARTÍNEZ TRUJILLO, EN CONTRA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR CME-HGO-PES-003/2022 DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, DURANGO.
77	domingo, 25 de septiembre de 2022	RESOLUCIÓN	DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO, PROPIUESTO POR LA SECRETARIA DEL PROPIO CONSEJO GENERAL, POR EL QUE SE RESUELVE EL RECURSO DE REVISIÓN RELATIVO AL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA IEPC/REV-027/2022, PROMOVIDO POR EL C. JAVIER MARTÍNEZ TRUJILLO, EN CONTRA DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR CME-HGO-PES-003/2022 DEL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, DURANGO.
77	domingo, 25 de septiembre de 2022	PARTICIPACIONES	FEDERALES, DEL FONDO ESTATAL, DEL FONDO DE APORTACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2022, PAGADAS A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.
78	jueves, 29 de septiembre de 2022	EDICTO	EXPEDIENTE NÚMERO 139/2013, PROMOVIDO POR EL C. LICENCIADO LUIS MANUEL ESPINOZA GUTIÉRREZ APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE MARCAS DE IMPACTO MUNDIAL, S.A. DE C.V., EN CONTRA DE INMOBILIARIA ESCORPIÓN S.A. DE C.V.
78	jueves, 29 de septiembre de 2022	ESTADO	FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DE AGOSTO DE 2022 DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO.
78	jueves, 29 de septiembre de 2022	CONVENIO	MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (AFASPE 2022), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.
78	jueves, 29 de septiembre de 2022	CONVENIO	SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (AFASPE 2022), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.
78	jueves, 29 de septiembre de 2022	RESOLUCIÓN	EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN INE/CG526/2022 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE QUEJA EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN, INSTAURADO EN CONTRA DE MORENA Y LA C. GEORGINA SOLÓRIO GARCÍA IDENTIFICADO CON EL NÚMERO DE EXPEDIENTE INE/Q-COF-UTF/25/2022/DGO.
78	jueves, 29 de septiembre de 2022	RESOLUCIÓN	



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ING. HÉCTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, 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