



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

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

TOMO CCXXXVIII  
DURANGO, DGO.,  
MARTES 2 DE  
MAYO DE 2023

No. 10 EXT

## PODER EJECUTIVO CONTENIDO

CONVOCATORIA.-

DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N15-2023, RELATIVA A LA "ADQUISICION DE INSUMOS PARA LA PRODUCCION DE PLANTA Y PLANTACIONES PARA PROGRAMAS DE FORESTACION Y REFORESTACION 2023 PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO".

PAG. 2

CONVOCATORIA.-

DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-910002998-N16-2023, RELATIVA AL "SERVICIO DE ELABORACION DE INVENTARIO ESTATAL DE GASES Y COMPUESTOS DE EFECTO INVERNADERO DEL ESTADO DE DURANGO 2023".

PAG. 3

LINEAMIENTOS.-

PARA LA DESIGNACION, REMOCION, CONTROL Y EVALUACION DE LA ACTUACION DE LOS AUDITORES EXTERNOS DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL.

PAG. 4

REGLAS.-

DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS PASTIZALES Y NUTRICION ANIMAL DEL EJERCICIO FISCAL 2023

PAG. 12

REGLAMENTO.-

DE LA GACETA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SANTA CLARA.

PAG. 21

**CONVOCATORIA  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
EA-910002998-N15-2023**

De conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; y 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional EA-910002998-N15-2023, relativa a la “ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LA PRODUCCIÓN DE PLANTA Y PLANTACIONES PARA PROGRAMAS DE FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN 2023 PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO”, de conformidad con lo siguiente: el lugar, fecha y horarios en los cuales los interesados podrán registrarse y obtener las bases de la licitación, podrá ser a través del sistema electrónico de compras gubernamentales, así como informarse sobre la forma de pago de las mismas. Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su venta, con un importe de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), en las Oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con domicilio en: avenida 20 de Noviembre, esquina con Miguel de Cervantes Saavedra número 301 Ote., Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo., teléfonos (618) 137-56-00, 137-56-20 y 137-56-03; los días **02 y 03 de Mayo de 2023** con el siguiente horario: de las **09:00 a las 16:00 horas**; la forma de pago podrá ser en efectivo, cheque certificado y giro bancario o cheque de caja, o bien, acudir a cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana, debiendo proporcionar los siguientes datos: cuenta número 65502629737, CLABE 014190655026297371, a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, en la misma fecha y horas, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago a los correos electrónicos: [comiteadquisiciones@durango.gob.mx](mailto:comiteadquisiciones@durango.gob.mx) y [comiteadquisicionesdgo@gmail.com](mailto:comiteadquisicionesdgo@gmail.com); las bases serán enviadas por el mismo medio, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que deseé participar, y proporcionar el número de la licitación en la cual esté interesado. Así mismo, las presentes bases podrán ser consultadas los días **02 y 03 de Mayo de 2023**, en un horario de las **10:00 a las 14:00 horas**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, sito: calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo., C.P. 34279; y de manera electrónica, en el portal de internet [www.comprasestatal.durango.gob.mx](http://www.comprasestatal.durango.gob.mx), a partir de su fecha de publicación.

**I.- La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como la del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones:** La Junta de Aclaraciones y el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se llevarán a cabo en la Subsecretaría de Administración, sito: calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo., C.P. 34279.

Nº DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
EA-910002998-N15-2023	\$5,000.00	08 de Mayo de 2023, a las 10:00 horas	15 de Mayo de 2023, a las 11:00 horas

**II.- La indicación, si la licitación es nacional o internacional:** La licitación de la presente convocatoria es de carácter Nacional.

**III.- La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación:**

TOTAL DE PARTIDAS	DESCRIPCIÓN
39	INSUMOS PARA LA PRODUCCIÓN DE PLANTA Y PLANTACIONES PARA PROGRAMAS DE FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN 2023

\*El presente cuadro es un resumen de las partidas a licitar, las cuales se desglosan de manera detallada en el ANEXO 1 de las bases de Licitación Pública Nacional EA-910002998-N15-2023.

Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato. En la presente licitación se adjudicarán por partida, al licitante que cumpla con los requisitos establecidos por la Convocante, y presente la mejor propuesta.

El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido en el punto 7 de las bases, relativo a “CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS”; y de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. El contrato será firmado el día **23 de Mayo de 2023, a las 13:00 horas**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, ubicada en calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, C.P. 34279, de la ciudad de Durango, Dgo.; por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la licitación.

**IV.- Las demás que se consideren necesarias, dependiendo de la magnitud y complejidad de los bienes y/o servicios:** El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español; La moneda en que deberá cotizarse será: Peso Mexicano; El origen de los recursos es: Estatal.

Durango, Dgo., a 02 de Mayo de 2023

Elaboró	Va. Bo.	Revisó	AutORIZÓ
Lic. Erick Israel Gomez Arellano Ayala Sánchez	ING. Roberto Flores Ochoa	DA. José Miguel Robles Villareal	Lic. María Elena Gaitán Magallanes

Lic. José Erick Israel Gomez Arellano  
Subsecretario de Administración  
de la Secretaría de Finanzas y de Administración  
del Estado de Durango

**CONVOCATORIA  
LITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
EA-910002998-N16-2023**

De conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; y 36 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional **EA-910002998-N16-2023**, relativa a la contratación del "**SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INVENTARIO ESTATAL DE GASES Y COMPUESTOS DE EFECTO INVERNADERO DEL ESTADO DE DURANGO 2023**", de conformidad con lo siguiente: el lugar, fecha y horarios en los cuales los interesados podrán registrarse y obtener las bases de la licitación, podrá ser a través del sistema electrónico de compras gubernamentales, así como informarse sobre la forma de pago de las mismas. Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su verificación, con un importe de **\$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)**, en las Oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, con domicilio en: avenida 20 de Noviembre, esquina con Miguel de Cervantes Saavedra número 301 Ote., Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo., teléfonos (618) 137-56-00, 137-56-20 y 137-56-03; los días **02 y 03 de Mayo de 2023** con el siguiente horario: de las **09:00 a las 16:00 horas**; la forma de pago podrá ser en efectivo, cheque certificado y giro bancario o cheque de caja, o bien, acudir a cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana, debiendo proporcionar los siguientes datos: cuenta número 65502629737, CLABE 014190655026297371, a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, en la misma fecha y horas, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago a los correos electrónicos: **comiteadquisiciones@durango.gob.mx** y **comiteadquisicionesdgo@gmail.com**; las bases serán enviadas por el mismo medio, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que desee participar, y proporcionar el número de la licitación en la cual esté interesado. Así mismo, las presentes bases podrán ser consultadas los días **02 y 03 de Mayo de 2023**, en un horario de las **10:00 a las 14:00 horas**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, sito: calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo., C.P. 34279; y de manera electrónica, en el portal de internet **www.comprasestatal.durango.gob.mx**, a partir de su fecha de publicación.

**I.- La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, así como la del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones:** La Junta de Aclaraciones y el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se llevarán a cabo en la Subsecretaría de Administración, sito: calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo., C.P. 34279.

Nº DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
EA-910002998-N16-2023	\$5,000.00	05 de Mayo de 2023, a las 13:00 horas	11 de Mayo de 2023, a las 11:00 horas

**II.- La indicación, si la licitación es nacional o internacional:** La licitación de la presente convocatoria es de carácter Nacional.

**III.- La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación:**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Inventario de Gases y Compuestos de Efecto Invernadero del Estado de Durango 2023 (IEGyCEI)	SERVICIO	1

\*El presente cuadro es un resumen de las partidas a licitar, las cuales se desglosan de manera detallada en el ANEXO 1 de las bases de Licitación Pública Nacional EA-910002998-N16-2023.

Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato. **La adjudicación del presente contrato será otorgada por partida al licitante** que cumpla con los requisitos establecidos por la Convocante, y presente la mejor propuesta.

El criterio general para la adjudicación del contrato será según lo establecido en el punto 7 de las bases, relativo a "**CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS**"; y de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango. El contrato será firmado el día **18 de Mayo de 2023, a las 13:00 horas**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, ubicada en calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, C.P. 34279, de la ciudad de Durango, Dgo.; por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la licitación.

**IV.- Las demás que se consideren necesarias, dependiendo de la magnitud y complejidad de los bienes y/o servicios:** El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español; La moneda en que deberá cotizarse será: Peso Mexicano; El origen de los recursos es: Estatal.

Durango, Dgo., a 02 de Mayo de 2023

Elaboró	Vo. Ba.	Revisó	Autorizó
L.A. Alfonso Ricardo Ayala Sarhana	ING. Rodrigo Flores Octavio	L.A. Jesús Miguel Robles Villareal	Lic. María Elena García Matañales

Lic. José Erick Israel Gómez Arellano  
Subsecretario de Administración  
de la Secretaría de Finanzas y de  
Administración del Estado de Durango

**C.P. TANIA JULIETA HERNÁNDEZ MALDONADO**, Secretaria de Contraloría del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 19 fracción IX y 28, fracciones I, II, III, XV, XXXVIII, XLVIII y L de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 59 y 61 fracción III de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango; y 1, 2, 4, 6 y 19 fracciones VI, IX, XV, XVI XXXVII, XLVI y LII del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría, tengo a bien emitir los **LINEAMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, REMOCIÓN, CONTROL, Y EVALUACIÓN DE LA ACTUACIÓN DE LOS AUDITORES EXTERNOS DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**, con base en los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** - Que de conformidad con lo establecido por el artículo 28, fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, es facultad de la Secretaría de Contraloría, designar a los Auditores Externos de las Entidades que conforman la Administración Pública Estatal, así como normar y controlar su desempeño.

**SEGUNDO.** - Que la Secretaría de Contraloría establece un Programa Anual de Trabajo en el que se incluyen la ejecución de revisiones, inspecciones, verificaciones y auditorías a las Entidades de la Administración Estatal, ya sea directamente, a través de los Órganos Internos de Control, o en su caso por conducto de terceros.

**TERCERO.** - Que los Auditores Externos constituyen un instrumento de apoyo para vigilar el debido ejercicio del gasto público, a través de la dictaminación de los estados financieros emitidos por los Organismos Públicos Descentralizados, Desconcentrados y los Fideicomisos Públicos que integran la Administración Pública Estatal.

**CUARTO.** - Que la dinámica actual que se vive no solo en nuestro Estado, sino en todo el país en materia de combate a la corrupción, obliga a los entes fiscalizadores a contar con mecanismos novedosos que garanticen la adecuada práctica de auditorías, por lo que es necesario que los Auditores Externos designados por la Secretaría de Contraloría, den cumplimiento a un desarrollo profesional continuo y a una actualización permanente de las capacidades técnicas en las materias de contabilidad y auditoría gubernamental, y que acrediten el dominio de la normatividad a la que se encuentran sujetas las entidades, por lo que en ese contexto y en aras de favorecer la transparencia en la designación, remoción, control y evaluación de los Auditores Externos, he tenido a bien expedir los:

#### **LINEAMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, REMOCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA ACTUACIÓN DE LOS AUDITORES EXTERNOS DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

#### **CAPÍTULO PRIMERO** **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos son de orden público y de observancia obligatoria para los Auditores Externos y tienen por objeto establecer las normas y los procedimientos que la Secretaría de Contraloría, a través de la Dirección de Control, Evaluación y Seguimiento a Órganos Internos de Control, llevará a cabo para la designación de los Auditores Externos que realizarán las auditorías a los estados financieros elaborados por las entidades de la Administración Pública del Estado de Durango, así mismo establecer las bases mínimas a las que deberán de sujetarse en el desarrollo de sus actividades, y los aspectos relativos al control y evaluación del desempeño, así como establecer los casos de remoción de los Auditores Externos.

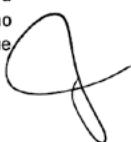
**Artículo 2.-** Las auditorías externas se practicarán conforme al Programa Anual de Trabajo que elabore la Dirección de Control, Evaluación y Seguimiento a Órganos Internos de Control, al cual se podrán adicionar auditorías no programadas de acuerdo a las necesidades de fiscalización en las Entidades de la Administración Pública del Estado de Durango.

**Artículo 3.-** Para efectos de la aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos, además de las definiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se entenderá por:

- I. **Auditorías Externas:** Las que se realicen en materia de dictaminación de los estados financieros elaborados por las entidades de la Administración Pública del Estado de Durango, así como la evaluación del control interno con que operan y revisión del cumplimiento a sus obligaciones jurídicas y fiscales;



- II. **Auditores Externos:** Él o los Profesionales en Contaduría Pública integrados en Firmas o Despachos de Auditores, así como persona física, titulados y con certificación profesional y/o la certificación en disciplina de Contabilidad y Auditoría Gubernamental, emitidas por un Colegio o Asociación Profesional reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que emitan una opinión independiente y autónoma de la auditoría realizada a los estados financieros de las entidades de la Administración Pública Estatal;
- III. **Capacidad Técnica:** Los conocimientos, habilidades y aptitudes del personal adscrito a la firma, despacho y/o profesionista, requeridos para la práctica de Auditorías Externas;
- IV. **Comisarios Públicos:** Constituyen el Órgano de Vigilancia de las entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. **Contraloría:** Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Durango;
- VI. **Contrato:** El acto jurídico bilateral y formal que se constituye por el acuerdo de voluntades entre las entidades a auditar y los Auditores Externos designados por la Contraloría, en términos de la legislación que rige la materia;
- VII. **Despachos:** Conjunto de profesionales en Contaduría Pública integrados a una persona moral, titulados y con certificación profesional y/o la certificación en disciplina de Contabilidad y Auditoría Gubernamental, emitida por un Colegio o Asociación Profesional reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que emitan una opinión independiente y autónoma de la auditoría realizada a los estados financieros de las Entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. **Dictamen:** Documento emitido por los Auditores Externos mediante el cual manifiestan su opinión profesional sobre los estados financieros elaborados por las entidades que han examinado, dicho documento se elaborará en el formato establecido previamente por la Dirección de Control;
- IX. **Dirección de Control:** La Dirección de Control, Evaluación y Seguimiento a Órganos Internos de Control de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango;
- X. **Entidades:** Los Organismos Públicos Descentralizados, Desconcentrados, los Fideicomisos Públicos y demás de naturaleza análoga que conforman la Administración Pública Paraestatal de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango;
- XI. **Elegibilidad:** La determinación de la Contraloría, consistente en que un Profesionista, Firma y/o Despacho de Auditores Externos y sus integrantes cumplen con los requisitos de experiencia profesional, capacidad técnica e infraestructura necesaria para la práctica de Auditorías Externas;
- XII. **Enlace de Auditoría:** El servidor público designado por las entidades de la Administración Pública Estatal para atender la Auditoría Externa;
- XIII. **Experiencia Profesional:** La aplicación de la capacidad técnica a través del tiempo;
- XIV. **Firma:** Persona moral elegible conformada por Auditores Externos con certificación profesional y/o la certificación en disciplina de Contabilidad y Auditoría Gubernamental, emitida por un Colegio o Asociación Profesional reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que emitan una opinión independiente y autónoma de la auditoría realizada a los estados financieros de las entidades de la Administración Pública Estatal;
- XV. **Guía de Auditoría Externa:** Documento que incluye los rubros y procedimientos para la práctica de la Auditoría Externa que deberán de aplicar los Auditores Externos designados para dictaminar los estados financieros por el ejercicio correspondiente;
- XVI. **Infraestructura:** Los recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de la información con los que cuenta la firma, despacho y/o profesionista para la prestación del servicio de auditoría;
- XVII. **Informe Preliminar de Resultados:** Documento emitido por los Auditores Externos el cual incluirá los hallazgos u observaciones que se determinen desde el inicio de auditoría y hasta la entrega de dicho informe, (incluyendo aquellas que hayan sido atendidas durante el desarrollo de la auditoría). El propósito de la emisión de dicho informe es que las Entidades conozcan con oportunidad los hallazgos u observaciones identificados por los Auditores Externos y procedan al establecimiento de acciones que permitan su rápida atención antes de la presentación del dictamen e informe final de resultados, dicho documento se elaborará en el formato establecido previamente por la Dirección de Control;
- XVIII. **Informe Final de Resultados:** Documento emitido por los Auditores Externos el cual incluirá los hallazgos u observaciones que quedaron pendientes de atender incluidos en el informe preliminar de resultados, así como las observaciones y hallazgos determinados de manera posterior a este último reporte, incluyendo las que



- hayan sido atendidas, dicho documento se elaborará en el formato establecido previamente por la Dirección de Control;
- XIX. **Lineamientos:** Lineamientos para la Designación, Remoción, Control y Evaluación de la Actuación de los Auditores Externos de las Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XX. **Normas de Auditoría:** Comprende las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y la demás normatividad aplicable;
- XXI. **Oficio de Designación:** El documento que emite la Contraloría mediante el cual se formaliza la designación de la firma, despacho y/o profesionista ante las entidades a auditar y en el que se consigna el derecho exclusivo de las firmas, despachos y profesionistas para practicar la auditoría externa, por el ejercicio presupuestal correspondiente;
- XXII. **Oficio de Remoción:** El documento fundado y motivado mediante el cual la Contraloría, notifica a la firma, despacho y/o profesionista, su remoción como Auditor Externo para efecto de que no ejecute trabajos de Auditoría Externa en el plazo determinado por la Contraloría;
- XXIII. **OIC:** Órganos Internos de Control de la Secretaría de Contraloría;
- XXIV. **Profesionistas:** (Régimen de Personas Físicas) los profesionales en contaduría pública, titulados y con certificación profesional y/o la certificación en disciplina de Contabilidad y Auditoría Gubernamental, emitida por un Colegio o Asociación Profesional reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que emitan una opinión independiente y autónoma de la auditoría realizada a los estados financieros de las entidades de la Administración Pública Estatal;
- XXV. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría.

**Artículo 4.-** En caso de controversia para la definición, resolución y delimitación de obligaciones, responsabilidades y facultades derivadas de los presentes Lineamientos, será el Titular de la Contraloría directamente o a través de la Dirección de Control quien emitirá su postura sobre el hecho, ello con base en las atribuciones previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría.

**Artículo 5.-** El ciclo de la auditoría externa comprenderá la revisión de un ejercicio presupuestal, que usualmente abarcará del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, por lo que la Contraloría designará, preferentemente, a los Auditores Externos, en el primer semestre del año siguiente al ejercicio a auditar, misma que deberá concluirse durante el segundo semestre de dicho año.

**Artículo 6.-** La designación de los Auditores Externos de las entidades se realizará por conducto de la Contraloría, según la facultad prevista en Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

**Artículo 7.-** La Contraloría, definirá anualmente el tipo de auditorías a realizar y el tabulador de honorarios que se aplicará en el cálculo de los honorarios profesionales de los Auditores Externos en coordinación con la Secretaría de Finanzas y de Administración.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

**Artículo 8.-** La Contraloría por conducto de la Dirección de Control realizará anualmente la evaluación de los Auditores Externos que participaron en el ejercicio concluido inmediato anterior, con la finalidad de garantizar que los trabajos efectuados y productos generados por los mismos, sean cada vez de mayor calidad y objetividad, lo anterior considerando los siguientes aspectos: confiabilidad y presentación de los productos, precisión en la redacción de las observaciones, aplicación de técnicas de auditoría y profesionalismo en los plazos de entrega de los informes y dictamen.

**Artículo 9.-** Con base a la evaluación a que se refiere el Lineamiento que antecede, se determinará la continuidad de los Auditores Externos o en su caso, la sustitución de los mismos, así como la incorporación de nuevos Auditores Externos, de conformidad a los criterios de selección descritos a continuación:

- I. Que los Auditores Externos demuestren contar con un Título de Licenciatura en Contaduría Pública, registrado ante la Secretaría de Educación;



- II. Contar con Cédula Profesional de Contador Público o equivalente emitida por la Secretaría de Educación Pública;
- III. Que los Auditores Externos acrediten el cumplimiento de la Norma de Educación Continua o de Actualización Académica expedida por un Colegio o Asociación Profesional reconocida por la Secretaría de Educación Pública, vigente a la fecha de designación;
- IV. Que los Auditores Externos demuestren su certificación profesional y/o la certificación en la disciplina de Contabilidad y Auditoría Gubernamental vigentes, otorgadas por un Colegio o Asociación Profesional reconocida por la Secretaría de Educación Pública;
- V. Que los Auditores Externos cuenten con experiencia mínima de cinco años, en materia de Auditoría Gubernamental, la cual demuestren con registros vigentes otorgados por la autoridad competente para la emisión de dictámenes y/o informes en las materias objeto de tales registros;
- VI. Que los Auditores Externos pertenezcan o cuenten con una plantilla de personal con perfil en Contabilidad y Auditoría Gubernamental, identificando la estructura de personal susceptible de asignar para la práctica de la o de las auditorías externas en las que podría, en su caso, ser designados;
- VII. Que los Auditores Externos cuenten con una cartera de clientes diversificada en distintos giros, a los que proporcione diversos servicios;
- VIII. Que los Auditores Externos establezcan y apliquen programas de actualización continua para su personal técnico en materia de Contabilidad y Auditoría Gubernamental;
- IX. Contar con el aseguramiento o fianza que garantice el cumplimiento y la calidad de la auditoría a practicar;
- X. Que los Auditores Externos no estén inhabilitados para otorgar sus servicios, ejercer el comercio ni se encuentren sujetos a concurso mercantil o a cualquier otra figura análoga, para lo cual deberán presentar la Constancia de No Inhabilitación expedida por la Contraloría;
- XI. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- XII. Estar inscrito en el Padrón de Proveedores de la Contraloría y contar con registro vigente al momento de su designación y durante el desarrollo de la auditoría;
- XIII. Que los Auditores Externos que hayan auditado el ejercicio inmediato anterior cuenten con una calificación aprobatoria, derivado de la evaluación realizada por la Contraloría, considerando como calificación aprobatoria una puntuación a partir del 70%;
- XIV. Que los Auditores Externos presenten ante las Entidades auditadas, un escrito bajo protesta de decir verdad, en donde manifieste que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el Capítulo Séptimo denominado De los impedimentos para prestar los servicios de auditoría externa, y;
- XV. Los demás que la Dirección de Control, determine, en cumplimiento a las normas jurídicas aplicables.

### CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN

**Artículo 10.-** La Dirección de Control considerará las necesidades, características operativas, administrativas y financieras de cada una de las entidades a auditar, así como la experiencia profesional, la capacidad técnica e infraestructura con la que cuenten los Auditores Externos a efecto de realizar una propuesta que presentará ante la Subsecretaría de Fiscalización y posteriormente ante la persona Titular de la Contraloría para su análisis y posterior designación.

**Artículo 11.-** La Contraloría notificará mediante oficio dirigido a las personas Titulares de las Entidades la designación del Auditor Externo que realizará la auditoría a los estados financieros elaborados por las entidades.

**Artículo 12.-** El oficio de designación que emita la Contraloría formalizará el nombramiento de los Auditores Externos ante las Entidades y en él se consigna el derecho exclusivo para practicar la auditoría externa del ejercicio presupuestal correspondiente.

**Artículo 13.-** Una vez que se haya realizado la designación de los Auditores Externos, la Contraloría en conjunto con las entidades procederán a la suscripción de los contratos de prestación de servicios, en estricto apego a las disposiciones legales aplicables, con la finalidad de formalizar la prestación del servicio.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS EXTERNAS**

**Artículo 14.-** La ejecución de las auditorías externas dará inicio una vez notificado el oficio de designación; La Contraloría por conducto de la Dirección de Control realizará la presentación de cada uno de los Auditores Externos ante las entidades, en dicha presentación se establecerán las fechas compromiso mediante las cuales se realizarán los trabajos de auditoría de acuerdo a la Guía de Auditoría Externa, así como las fechas para la entrega de los informes y dictámenes, lo cual quedará asentado en el acta de la reunión de presentación.

**Artículo 15.-** Con base en la Guía de Auditoría Externa, los Auditores Externos, deberán efectuar una auditoría exhaustiva a los estados financieros elaborados por las entidades a efecto de dictaminarlos, sin dejar de lado la evaluación del control interno a fin de determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), Acuerdos, Normas y Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y el Sistema Nacional de Fiscalización, que son los elementos fundamentales de referencia general para unificar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

**Artículo 16.-** Los Auditores Externos deberán aplicar la Guía de Auditoría Externa para verificar que las entidades hayan observado las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables al ejercicio de los recursos públicos; y que se hayan aplicado los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez en todas sus operaciones; así como constatar el logro de los objetivos, programas y metas informados en los estados financieros de acuerdo a la normatividad aplicable.

**Artículo 17.-** El alcance de la auditoría externa se determinará de acuerdo a la evaluación del control interno que para tal efecto realicen los Auditores Externos, estableciéndose como un alcance mínimo obligatorio del 65%; si durante el transcurso de la revisión llegaran a detectar irregularidades, los Auditores Externos deberán ampliar el porcentaje del alcance de revisión hasta constatar que la prueba realizada cumple con las expectativas legales, administrativas y financieras necesarias.

**Artículo 18.-** Los Auditores Externos y las entidades establecerán en conjunto el mecanismo para la entrega y recepción de la información y documentación, mismo que se debe formalizar a través de actas, oficios o tarjeta mediante las cuales se permita dar un seguimiento puntual a la entrega de documentación e información.

**Artículo 19.-** Los Auditores Externos podrán emitir a solicitud de la propia Contraloría o de la Dirección de Control, informes mediante los cuales manifiesten si la documentación e información presentada por las entidades resulta suficiente y adecuada para la emisión de su opinión, lo anterior coadyuvara a garantizar el correcto desarrollo de la auditoría externa.

**Artículo 20.-** En caso de presentarse cualquier situación que retrase o limite el desarrollo de la auditoría, los Auditores Externos deberán notificar por escrito a la Contraloría las limitaciones a que está siendo sujeta, en el momento en que estas ocurran, así como, las posibles repercusiones que esto ocasionará en la entrega de los informes y/o dictamen.

**Artículo 21.-** Si la situación que retraso o limitó la ejecución de la auditoría no permite emitir en tiempo los informes y/o dictamen, las entidades deberán solicitar mediante escrito dirigido a la Contraloría, en forma conjunta con los Auditores Externos, una ampliación en el plazo de entrega.

Dicha solicitud podrá elaborarse en papel membretado de las entidades. Todas las solicitudes deberán estar debidamente justificadas y se solicitarán con al menos 5 días hábiles de anticipación respecto a la fecha de entrega pactada.



**CAPÍTULO QUINTO  
DE LOS INFORMES Y DICTAMEN**

**Artículo 22.-** Una vez ejecutada la auditoría externa en los plazos establecidos en el Contrato, los Auditores Externos integrarán las observaciones o hallazgos detectados durante la auditoría en el informe preliminar de resultados, el cual se presentará de acuerdo al formato previamente determinado por la Dirección de Control.

**Artículo 23.-** Los Auditores Externos presentarán ante la Dirección de Control el informe preliminar de resultados para su revisión correspondiente, para posteriormente presentarlo ante la Entidad auditada.

**Artículo 24.-** Para la presentación del informe preliminar de resultados, la Contraloría convocará a una reunión a la entidad auditada y a los Auditores Externos encargados de la auditoría para que se expliquen las observaciones o hallazgos detectados.

**Artículo 25.-** Una vez presentado el informe preliminar en mención, las entidades dispondrán de un plazo de entre 10 a 15 días hábiles para la presentación de la información y/o documentación que pudiera subsanar o solventar las observaciones o hallazgos realizados por los Auditores Externos, lo cual quedará asentado en el acta de la reunión.

**Artículo 26.-** Una vez concluida la etapa de solventación, los Auditores Externos dispondrán de un plazo de entre 5 a 10 días hábiles para el análisis de la información y/o documentación presentada por las entidades, para posteriormente proceder a la emisión del dictamen correspondiente.

**Artículo 27.-** El dictamen a que hace referencia el lineamiento anterior deberá ser acompañado por el informe final de resultados, el cual contendrá la respuesta manifestada por las entidades y el estatus de cada hallazgo u observación presentadas en el informe preliminar de resultados, asimismo se deberá adjuntar los estados financieros dictaminados que integran la cuenta pública correspondiente al ejercicio auditado, en copia certificada.

**Artículo 28.-** Los Auditores Externos se formarán una opinión sobre si los estados financieros fueron preparados, en todos los aspectos, de conformidad con la normatividad aplicable, así como si se obtuvo una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error. La opinión que generen los de Auditores Externos se apegara de conformidad a lo establecido en las normas de auditoría.

**Artículo 29.-** Una vez que los Auditores Externos hayan entregado ante la Dirección de Control, el dictamen e informe final de resultados para su respectivo análisis, dicha dirección realizará una reunión de presentación ante las entidades auditadas, a efecto de que el Auditor Externo presente los resultados de la auditoría.

**Artículo 30.-** Al presentarse el dictamen e informe final de resultados, se otorgará un plazo de 20 a 30 días hábiles a las entidades auditadas para la solventación de los resultados que quedaron pendientes de atender ante la Contraloría quien realizará el seguimiento correspondiente a través de los OIC.

**Artículo 31.-** Es obligación de los Auditores Externos conservar en su archivo la documentación e información relativas a las auditorías ejecutadas, por un plazo mínimo de cinco años contados a partir de la conclusión de la vigencia del contrato respectivo, la cual deberá de ponerse a disposición de la Contraloría cuando esta se lo requiera.

**CAPÍTULO SEXTO  
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS AUDITORES EXTERNOS**

**Artículo 32.-** La Contraloría por conducto de la Dirección de Control determinará los criterios y normas específicas en materia de supervisión y seguimiento sobre la calidad de los trabajos de auditoría realizados por los Auditores Externos que colaboren en la ejecución de auditorías externas. Los términos de esta supervisión tienen como propósito obtener resultados suficientemente objetivos para determinar las designaciones del siguiente ejercicio.

**Artículo 33.-** Los aspectos que serán evaluados durante el proceso de ejecución de la auditoría hasta la conclusión de la misma serán como mínimo los siguientes:



- I. El apego de los Auditores Externos a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- II. Cumplimiento de los plazos de entrega establecidos en las actas de las reuniones;
- III. La calidad en la redacción y presentación del dictamen y/o informes;
- IV. Integración de las cédulas y anexos de los informes;
- V. La aplicación de procedimientos y alcances determinados en la Guía de Auditoría Externa;
- VI. Fundamentación en los hallazgos y observaciones plasmados en los informes, y;
- VII. La evaluación emitida por el Comisario Público, los Órganos Internos de Control, y las personas Titulares y las Áreas de Administrativas de las entidades con respecto a la prestación de los servicios de Auditoría Externa.

**Artículo 34.-** La Contraloría dará a conocer al Auditor Externo su evaluación y las áreas de oportunidad detectadas en la prestación de los servicios de Auditoría Externa y, en su caso, su incumplimiento a los presentes Lineamientos.

**CAPÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LOS IMPEDIMENTOS PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA**

**Artículo 35.-** Se considerarán impedimentos para los Auditores Externos que realicen auditorías en las entidades de la Administración Pública Estatal, los siguientes:

- I. Ser cónyuge, tener parentesco de consanguinidad o civil en línea directa o en línea colateral hasta el cuarto grado; y por afinidad hasta del segundo grado; con los titulares, funcionarios o empleados que intervienen de manera directa en la administración de las entidades fiscalizadas, conforme a lo dispuesto por los artículos 58 y 59, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- II. Tener interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultarle algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles;
- III. Tener alguna relación profesional, laboral o de negocios con las entidades, con excepción del propio contrato de prestación de servicios profesionales en la materia, regulada por estos Lineamientos;
- IV. Ser servidor público de alguno de los tres órdenes de gobierno, independientemente del empleo, cargo o comisión que desempeñe;
- V. Estar inhabilitado por cualquier autoridad competente para el ejercicio de su profesión;
- VI. Estar suspendido o cancelado su registro por autoridad fiscal o por cualquier entidad de fiscalización del país;
- VII. Estar vinculado en cualquier otra forma con las entidades, por la que se vea afectada su independencia e imparcialidad de criterio;
- VIII. Ser Asesor, Tesorero, Administrador, Contador o Auxiliar de Contador de alguna entidad fiscalizada;
- IX. Ser Contador, Auxiliar de Contador, Ayudante o Colaborador de algún otro Auditor Externo que se encuentre dictaminando estados financieros durante el mismo ejercicio;
- X. Presentar algún incumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XI. Contar con una calificación reprobatoria, según la evaluación realizada por la Dirección de Control, solo en el caso de haber auditado el ejercicio inmediato anterior, y;
- XII. Estar inhabilitado para celebrar contratos con los entes públicos derivado de procedimientos administrativos o por los previstos en la legislación en materia de responsabilidades administrativas vigente.

**CAPÍTULO OCTAVO**  
**DE LA REMOCIÓN DE AUDITORES EXTERNOS**

**Artículo 36.-** Cuando la Contraloría detecte situaciones en que los Auditores Externos durante la práctica de la Auditoría Externa se hubieren apartado de la ética profesional, lo hará del conocimiento del Auditor Externo y se procederá a su remoción de las auditorías asignadas.



**Artículo 37.-** Asimismo, cuando se detecte el incumplimiento a las cláusulas contempladas en el contrato celebrado con las entidades para el desarrollo de la auditoría.

**Artículo 38.-** Los Auditores Externos perderán su elegibilidad cuando:

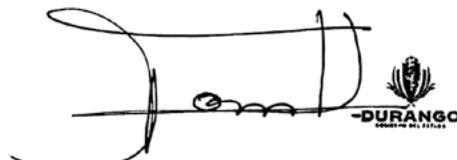
- I. La Contraloría detecte que los Auditores Externos proporcionaron información o documentación falsa, o bien, que actuaron con dolo o mala fe en la acreditación de los requisitos tanto en la inscripción como en el refrendo al padrón de proveedores;
- II. Se detecte que los Auditores Externos se encuentren en algunos de los supuestos del capítulo séptimo de los presentes Lineamientos, y;
- III. Cuando por razón de la naturaleza de sus funciones tengan conocimiento de falsedad, o alteración de información y documentación que implique daños al erario y/o patrimonio del estado, y no lo informen a la Contraloría.

**Artículo 39.-** El oficio de remoción que emita la Contraloría indicará el plazo en el que el auditor externo deberá dejar de prestar sus servicios, y de ser procedente se turnarán a la autoridad competente para determinar la investigación o el procedimiento a que haya lugar.

#### TRANSITORIOS

**ÚNICO.** - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

En la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los veinte días de abril de dos mil veintitrés.



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to read "Tania Julieta Hernández Maldonado". To the right of the signature is a logo for the "SECRETARÍA DE CONTRALORÍA DEL ESTADO DE DURANGO" (SECOED). The logo features the acronym "SECOED" in a bold, sans-serif font, with "SECRETARÍA DE CONTRALORÍA" and "DEL ESTADO DE DURANGO" in smaller text below it. There is also a small emblem or seal to the left of the text.

SECOED  
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA  
DEL ESTADO DE DURANGO

C.P. TANIA JULIETA HERNÁNDEZ MALDONADO  
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA



**MTRO. RICARDO OCIEL NAVARRETE GÓMEZ**, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 19, fracción VI, 25 fracciones I, III, V y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículos 7 y 8 fracción I, V, VI y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, tengo a bien emitir: **LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS PASTIZALES Y NUTRICIÓN ANIMAL DEL EJERCICIO FISCAL 2023**, con base en los siguientes:

**CONSIDERANDOS.**

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

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

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

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

Por lo cual tengo a bien emitir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS PASTIZALES Y NUTRICIÓN ANIMAL DEL EJERCICIO FISCAL 2023.**

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DEL OBJETO DEL PROGRAMA**

**Artículo 1.-** Se establecen las reglas de operación del **Programa de Aprovechamiento Sustentable de los Pastizales y Nutrición Animal de Ejercicio Fiscal 2023**, el cual está integrado por 4 componentes que son:

- Suplemento Alimenticio.
- Manejo Sustentable de los Pastizales.
- Nutrición Animal.
- Congresos, Ferias y Expos de pastizales y nutrición de nivel Local, Nacional o Internacional.

El programa está sujeto al presupuesto autorizado en la Ley de Egresos para el Estado de Durango para el ejercicio fiscal 2023, con el fin de impulsar la productividad en el sector agropecuario.

**Artículo 2.-** El objetivo general: impulsar y tener un aprovechamiento sustentable de los pastizales, obteniendo el mayor provecho sin dañar los recursos naturales del ecosistema e impulsar el desarrollo pecuario sustentable.

**Artículo 3.-** Los objetivos específicos del programa son la recuperación de la cubierta vegetal, protección de la diversidad de las comunidades de vegetación, aumento de la producción y calidad forrajera, protección del suelo contra procesos de erosión, conservación y mantenimiento de los recursos y procesos hidráticos, protección y fomento de fauna silvestre y mejorar nutrición de los animales en la época de estiaje.



Bvd. Francisco Villa No. 5025 Ciudad Industrial  
C.P. 34209 Durango, Dgo.  
Tel. 618 137 94 00  
sagdr@durango.gob.mx



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

- **ÁREA OPERATIVA:** Unidad Administrativa con atribuciones necesarias para desarrollar la operación del programa de conformidad con el Reglamento interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **BENEFICIARIO:** Persona física o moral, que recibe los incentivos, con las que se concerte la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa.
- **CLABE:** Clave bancaria estandarizada.
- **CONVENIO:** Instrumento jurídico que se podrá formalizar entre el Gobierno del Estado e instancias Colaboradoras para establecer las bases de coordinación y cooperación, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el desarrollo rural sustentable en general, así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector.
- **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:** Comisión integrada por funcionarios de la SAGDR, coadyuvante del seguimiento al Programa.
- **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- **FOFAE: FIDEICOMISO DEL FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO:** Instancia ejecutiva facultada para autorizar los apoyos, dispersar los pagos y administrar los recursos vinculados al programa.
- **INCENTIVO:** Apoyos económicos o en especie asignados mediante recursos públicos estatales, que a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural se otorgan a los beneficiarios que corresponden al sector agropecuario en los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias.
- **INSTANCIA COLABORADORA:** Entes Públicos Gubernamentales o No Gubernamentales, participantes en la operación del presente programa, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el desarrollo rural sustentable en general, así como las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo rural integral de este sector.
  - Dichas instancias colaboradoras están obligadas al cumplimiento normativo del programa y demás disposiciones legales aplicables, por lo que son responsables de la información que manejen y presenten a la SAGDR.
  - Para la participación de estas instancias se podrán suscribir los convenios de coordinación respectivos, o en su caso, con la notificación de designación y/o invitación a las mismas.
- **INSTANCIA EJECUTORA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **SAGDR:** Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **SECTOR AGROPECUARIO:** Lo integra el conjunto de actividades desarrolladas por productores agrícolas y pecuarios en la Entidad.
- **SECTOR GANADERO:** Parte del sector primario dedicado a la ganadería.
- **UNIDAD DE PRODUCCIÓN:** Persona o personas, conjunto de elementos espacios y medidas de producción que aplicados realizan actividades de interés económico.
- **UPP:** Unidad de Producción Pecuaria.
- **Tb:** Prueba de Tuberculosis
- **Br:** Prueba de Brucelosis
- **VENTANILLA:** Lugar donde se presenta la documentación de forma personal para acceder a los incentivos del Programa que administra la Secretaría, la cual se ubicara en donde determine la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

## CAPÍTULO II LINEAMIENTOS GENERALES

**Artículo 5.-** El área de atención del programa considera al Sector Agropecuario en el Estado de Durango.

**Artículo 6.-** La población objetivo del programa está integrada por personas físicas y morales que se dediquen a actividades ganaderas y que tengan como objetivo el establecido en este programa.

**Artículo 7.-** La cobertura del presente programa es Estatal.

**Artículo 8.-** Los requisitos generales para acceder al programa son los siguientes:

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

**Artículo 9.-** Los requisitos específicos para acceder al programa, que deberán presentar los solicitantes son los siguientes:



Bvd. Francisco Villa No. 5025 Ciudad Industrial  
C.P. 34209 Durango, Dgo.  
Tel. 618 137 94 00  
sagdr@durango.gob.mx



# SAGDR

SECRETARÍA DE AGRICULTURA  
GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

REQUISITOS	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL
<b>Identificación Oficial Vigente</b>  (Credencial para votar, cartilla militar, cédula profesional o pasaporte mexicano) CURP actualizada (en caso de no estar impresa en la identificación oficial).	SI	SI Acta constitutiva actualizada ratificado por un notario público con la identificación oficial vigente del representante legal, con la CURP actualizada, en caso de no estar impresa en la identificación oficial.
<b>UPP vigente o actualizada</b>	SI	SI
<b>Identificación Ganadera (Credencial de fierro de herrar vigente).</b>	SI	SI
<b>Acreditar que ha cumplido con las obligaciones zoosanitarias requeridas por las autoridades Federales y Estatales, a través de la Tb y Br, en los municipios donde se ha concluido el programa de constatación progresiva de hatos (barrido) las pruebas deberán ser vigentes.</b>	SI	SI

Adicional a los requisitos anteriores y de acuerdo al tipo de proyecto, la SAGDR podrá solicitar los requisitos particulares aplicables al proyecto solicitado.

**Artículo 10.-** Adicionalmente, los productores que pretendan acceder al apoyo, deberán realizar la aportación que les corresponda la cual será determinada por la SAGDR en base al porcentaje de apoyo otorgado.

**Artículo 11.-** Los incentivos o apoyos, de acuerdo a cada componente se podrán entregar en especie o como lo determine la SAGDR en razón de los siguientes componentes, montos y conceptos:

No.	COMPONENTE	CONCEPTO	CARACTERÍSTICAS	MONTO DEL INCENTIVO	LIMITE DE APOYO	APORTACIÓN DEL PRODUCTOR
I	Suplemento Alimenticio	Alimento para ganado bovino	Alimento balanceado, maíz, etc.	Hasta el 50 % del costo del proyecto.	Apoyo de hasta 20 kilogramos de alimento por cabeza de ganado y máximo 20 cabezas de ganado por productor.	Al menos el 50 % del costo del proyecto.
		Alimento para ganado bovino	Alimento pollinaza y gallinaza	Hasta el 50 % del costo del proyecto.	Apoyo de hasta 25 kilos de alimento por cabeza de ganado y máximo 20 cabezas de ganado por productor.	Al menos el 50 % del costo del proyecto.
		Alimento para ganado ovino	Alimento balanceado, maíz, etc.	Hasta el 50 % del costo del proyecto.	Apoyo de hasta 4 kilogramos de alimento por cabeza de ganado y máximo 60 cabezas de ganado por productor.	Al menos el 50 % del costo del proyecto.
			Alimento pollinaza y gallinaza	Hasta el 50 % del costo del proyecto.	Apoyo de hasta 5 kilogramos de alimento por cabeza de ganado y máximo 60 cabezas de ganado	Al menos el 50 % del costo del proyecto.



Bvd. Francisco Villa No. 5025 Ciudad Industrial

C.P. 34209 Durango, Dgo.

Tel. 618 137 94 00

sagdr@durango.gob.mx



# SAGDR

SECRETARÍA DE AGRICULTURA  
GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

				por productor.	
		<b>Alimento para ganado caprino</b>	Alimento balanceado, maíz, etc.	Hasta el 50 % del costo del proyecto.	Apoyo de hasta 4 kilogramos de alimento por cabeza de ganado y máximo 60 cabezas de ganado por productor.
			Alimento pollinaza y gallinaza	Hasta el 50 % del costo del proyecto.	Apoyo de hasta 5 kilogramos de alimento por cabeza de ganado y máximo 60 cabezas de ganado por productor.
II	<b>Manejo Sustentable de los Pastizales</b>	<b>Alimento para especies apícolas</b>	Azúcar morena	Hasta el 50 % del costo del proyecto.	Apoyo de hasta 500 gramos de azúcar morena por colmena y máximo 100 colmenas por productor.
		<b>Construcción de cercos Divisorios y Perimetrales</b>	Construcción y/o rehabilitación de cercos divisorios y perimetrales	Hasta el 50 % del costo del proyecto.	Hasta 1 kilómetro por productor o lo equivalente en componentes en lo individual (rollos de alambre, postes, etc.).
		<b>Incentivos para despoblación de vientres bovinos improductivos</b>	Sustitución de vientres bovinos improductivos apoyando para la adquisición de vientres productivos	Hasta \$ 7,500.00 (Siete Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de vientre productivo, en sustitución de 2 vientres improductivos.	Hasta 3 vientres por productor.
		<b>Acciones de Equipamiento</b>	Equipamiento diverso para coadyuvar en un mejor manejo de los agostaderos	Hasta el 50 % del costo del proyecto.	Hasta 3 vientres por productor.
				Hasta \$ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.)	Entrega de 2 vientres improductivos para pasar a formar parte del patrimonio del Rancho Modelo Ganadero SAGDR a cambio de un vientre productivo.
					Al menos el 50 % del costo del proyecto.



Bvd. Francisco Villa No. 5025 Ciudad Industrial

C.P. 34209 Durango, Dgo.

Tel. 618 137 94 00

sagdr@durango.gob.mx



# SAGDR

SECRETARÍA DE AGRICULTURA  
GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

		Acciones de Infraestructura	Infraestructura diversa para coadyuvar en un mejor manejo de los agostaderos		de incentivo por proyecto.	
III	Nutrición Animal	Implementación de acciones coadyuvantes para el desarrollo, nutrición y prevención de enfermedades en los animales	Apoyo para la adquisición de medicamentos, vacunas y agroquímicos veterinarios	Hasta el 50 % del costo del proyecto.	Hasta \$ 10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) de incentivo por proyecto.	Al menos el 50 % del costo del proyecto.
		Incentivos para ofrecer a los productores ganaderos cursos de capacitación y de mejora en el manejo de los pastizales, nutrición y prevención de enfermedades, considerando el material didáctico y de apoyo para su difusión	Vinculación del productor con instituciones profesionales para la mejora en el manejo de los pastizales, nutrición y prevención de enfermedades.	Lo definirá la SAGDR de acuerdo al presupuesto disponible	N/A	N/A
		Asistencia Técnica y Capacitación Ganadera	Ofrecer a los productores servicios de asistencia técnica, capacitación y cursos de manejo y mejor aprovechamiento de sus recursos.	Lo definirá la SAGDR de acuerdo al presupuesto disponible	N/A	N/A
VI	Congresos, Ferias y Expos de pastizales y nutrición de nivel Local, Nacional o Internacional (Organización, Asistencia y Participación)	Congresos, Ferias y Expos de pastizales y nutrición de nivel Local, Nacional o Internacional (Organización, Asistencia y Participación)	Organización, Asistencia y/o Participación en coordinación con instituciones, académicos y expertos de la materia.	Lo definirá la SAGDR de acuerdo a los requerimientos de cada evento.	N/A	N/A
		Equipamiento de la SAGDR	Adquisición de equipo para la implementación, difusión y capacitación sobre el programa en las ferias, expos, tianguis, etc.	Lo definirá la SAGDR de acuerdo al presupuesto disponible	N/A	N/A

Las Instancias Colaboradoras, Presidencias Municipales, Asociaciones y Organizaciones de Productores, podrán realizar aportaciones en favor a la aportación del productor o en su caso para ampliación del Programa, sin perjuicio del monto de apoyo estatal estipulado.

Así mismo se podrán suscribir convenios de colaboración con Instancias Colaboradoras, Presidencias Municipales, Asociaciones y Organizaciones de Productores para realizar aportaciones económicas conjuntas (instancias participantes, productores, congregaciones y organizaciones civiles y la SAGDR) en los cuales los ejecutores serán las instancias participantes. El seguimiento respectivo y las particularidades de cada caso, se realizará en la Comisión de Seguimiento.



Bvd. Francisco Villa No. 5025 Ciudad Industrial

C.P. 34209 Durango, Dgo.

Tel. 618 137 94 00

sagdr@durango.gob.mx



**SAGDR**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA  
GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

**ARTÍCULO 12.-** Las instancias colaboradoras podrán participar en la integración de los expedientes, así como la solicitud, debidamente firmada por cada beneficiario que por su conducto acceda al programa, a su vez, deberá entregarlos a la SAGDR, con anticipación a la dispersión y entrega de apoyos que se programe, a fin de evitar que se dupliquen apoyos en favor de un mismo productor.

Asimismo, la instancia colaboradora podrá acreditar en su caso, el pago de la aportación del productor según corresponda conforme a lo establecido en las presentes reglas.

### CAPÍTULO III MECÁNICA OPERATIVA

**Artículo 13.-** El procedimiento de selección y entrega de apoyos está determinado conforme a lo siguiente:

- I. La SAGDR publicará la convocatoria y determinará la apertura y cierre de ventanillas, conteniendo entre otros los siguientes:
  - a) Los criterios de selección, la ubicación, fechas de apertura y cierre de las ventanillas, los horarios y líneas telefónicas de atención.
  - b) Los conceptos de apoyo con sus porcentajes y montos máximos, homologados en su caso con los demás programas de la SAGDR, sin contravenir lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, indicando la página electrónica para consulta general y de los resultados del dictamen, transparencia y rendición de cuentas;
  - c) Que los conceptos de apoyo serán entregados por única vez a cada solicitante, durante el ejercicio fiscal.
- II. El solicitante, personalmente o a través de su representante legal, entregará en la ventanilla más cercana a su domicilio, su solicitud, así como la documentación completa y actualizada para su cotejo, registro y trámite; conforme a los requisitos específicos establecidos, en el entendido que la sola presentación de la solicitud no crea el derecho de ser aprobada.
- III. La SAGDR posterior al cierre de las ventanillas, realizará la dictaminación respectiva apoyado en la resolución que emita la Comisión de Seguimiento, con base en los criterios de selección, cuidando en todo momento, que no sean duplicados los apoyos en favor de los beneficiarios, por tal razón, de detectarse una segunda solicitud de apoyo a nombre de una misma persona, o bien, se duplique algún predio, será desecharla la segunda o ulterior solicitud, sin necesidad de emitir resolución al respecto, lo cual sucederá también, en caso de que sus expedientes no estén debidamente integrados.
- IV. Una vez que la SAGDR hubiera dictaminado las solicitudes presentadas, emitirá el listado de los productores que hayan sido beneficiados.
- V. La resolución que se emita será publicada por la SAGDR, donde se señalará el nombre, localidad y municipio de los beneficiarios y los conceptos y tipos de apoyo.
- VI. La entrega de apoyos se efectuará una vez que se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad en cuanto a la integración de expedientes y pago de cuotas de recuperación.
- VII. Una vez concluidas las acciones, se suscribirá el acta de cierre del Programa, con la cual se dará por terminado y cumplido el objetivo del programa; por su parte el área operativa y las instancias colaboradoras, serán responsables de la integración de expedientes, resguardo documental según sea el caso, y además elaborará los informes físicos y financieros de la operación del proyecto.
- VIII. Se podrán reconocer inversiones realizadas por los beneficiarios en los conceptos considerados en el programa a partir del 01 de enero de 2023, siempre que se hayan realizado apegadas a la normatividad.
- IX. La SAGDR podrá determinar la operación a través del FOFAE de alguno de los componentes del Programa, para lo cual, en la Comisión de Seguimiento se establecerá las particularidades respectivas.
- X. Para aquellos componentes que no consideren apoyos o incentivos directos a los productores, la SAGDR a través de la Comisión de Seguimiento establecerá el mecanismo de operación y comprobación.
- XI. Las situaciones no previstas, serán resueltas por la SAGDR y/o la Comisión de Seguimiento.

### CAPÍTULO IV DEL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

**Artículo 14.-** El presupuesto asignado para el programa se utilizará de la siguiente manera:

Concepto	Porcentaje	Ejecutor
Incentivos del Programa	95%	Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural
Gastos de operación y seguimiento	5%	

El 5 % asignado a Gastos de Operación y Seguimiento se podrá utilizar para los siguientes fines:



Bvd. Francisco Villa No. 5025 Ciudad Industrial  
C.P. 34209 Durango, Dgo.  
Tel. 618 137 94 00  
sagdr@durango.gob.mx



- Operación; (Gastos asociados desde la recepción de documentos hasta la entrega del apoyo).
- Seguimiento (supervisión y/o verificación, abarcando viáticos y gasolina para la operación del programa).
- Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial.
- Pago de los servicios bancarios del manejo de las cuentas, complementado con los rendimientos financieros generados por las cuentas del Programa.

De las aportaciones realizadas por los productores para las acciones del Programa, de igual forma se podrá destinar hasta el 5 % para Gastos de Operación y Seguimiento, en los términos establecidos en el párrafo anterior.

Los rendimientos financieros generados por las cuentas del Programa, se podrán destinar para los siguientes conceptos en el siguiente orden:

- a) Pago de los servicios bancarios.
- b) Fortalecimiento o incremento de metas del Programa.

**Artículo 15.-** Los incentivos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria con cargo al presupuesto autorizado en la Ley de Egresos del Estado de Durango para el ejercicio Fiscal 2023 y que de manera oportuna libere la Secretaría de Finanzas y de Administración.

**Artículo 16.-** Para efectos de dirigir y desarrollar la operación del programa, la SAGDR, designa a la Subsecretaría de Ganadería y la Subsecretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural Región Laguna, para que con base en las facultades y atribuciones que establece el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural y demás normatividad aplicable sea responsable de dirigir todos los actos necesarios a fin de ejecutar el programa, ya sea, integrando, revisando y llevando el control documental y resguardo de expedientes, además de coadyuvar en la dictaminación ya sea positiva y/o negativa de solicitudes, conforme a las presentes Reglas de Operación; así como en su oportunidad verifiquen mediante el seguimiento y supervisión, el cumplimiento de obligaciones por parte de los beneficiarios, en términos la normatividad aplicable.

**Artículo 17.-** Los montos máximos de apoyo, el límite de apoyo por beneficiario y la aportación del beneficiario establecida en el artículo 11 de estas reglas, así como los requisitos específicos señalados en el artículo 9 quedaran sin efecto en situaciones particulares que se observe que el productor se encuentra en desventaja, al ubicarse en algún grado de marginación asociada a la carencia de oportunidades sociales y a la ausencia de capacidades para adquirirlas o generarlas, pero también a privaciones e inaccesibilidad a bienes y servicios fundamentales para su bienestar así como a la presentación de alguna contingencia climatológica adversa y/o una extrema urgencia que obligue a la intervención inmediata en su atención.

Por lo anterior la SAGDR determinara la ocurrencia de algún factor de riesgo y/o de oportunidad y emitirá la resolución donde determine los montos de apoyo, el límite de apoyo por beneficiario y según sea el caso, la aportación del beneficiario.

En cuanto a los requisitos específicos, se integrara un expediente simplificado que determinara la SAGDR.

**Artículo 18.-** Los beneficiarios tendrán la obligación de acreditar y comprobar el destino que otorguen a los conceptos apoyados, pues podrán ser vinculadas por la comisión de faltas administrativas graves cuando se compruebe su responsabilidad en el uso indebido de recursos públicos, ya sea que se apropien, desvíen o utilicen indebidamente los recursos públicos destinados para el cumplimiento del objeto para el que están previstos.

**Artículo 19.-** Las aportaciones de los beneficiarios como parte de las acciones del Programa y que están establecidas en los artículos 10 y 11 de las presentes reglas, se deberán realizar en la cuenta bancaria que apertura para este fin la SAGDR y dichos recursos se podrán utilizar para los fines que determine la SAGDR apegado en todo momento a la normatividad aplicable.

**Artículo 20.-** El incumplimiento por parte de los beneficiarios y las instancias colaboradoras a las presentes Reglas de Operación y a los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como a la presentación de documentación o información falsa alterada o simulada, con el propósito de lograr un provecho, beneficio o ventaja; o bien ante la oposición de que se fiscalice, revise, verifique o constate, la correcta aplicación de los recursos otorgados, será considerada como incumplimiento y dará lugar a que la SAGDR con base en la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango, Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y demás normatividad aplicable; se instauren los procedimientos administrativos respectivos o se ejerza la acción legal que se estime pertinente; a fin de sancionar a los incumplidos, además de con base en la resolución que se emita, se le niegue con posterioridad, cualquier otro apoyo, incentivo beneficio económico o en especie que conforme a los Programas que opere la Secretaría pudiera acceder.

**Artículo 21.-** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se consideran obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación para acceder al programa.
- b) Aplicar para los fines y objetivos señalados los apoyos recibidos.





- c) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso de avance del apoyo, verificaciones, auditorias, inspecciones y solicitudes de información por parte de la SAGDR o por cualquier otra autoridad Estatal, que tenga facultades y atribuciones para auditar la aplicación de los recursos públicos ejercidos conforme al programa que se ejecuta a través de las presentes Reglas de Operación.
- d) Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega o informa, es verdadera y fidedigna.
- e) Manifestar por escrito, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada, para el mismo concepto del programa, de la Secretaría, que implique que se dupliquen incentivos.

**Artículo 22.-** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se consideran derechos de los beneficiarios lo siguiente:

- a) Recibir asesoría del programa por parte de la SAGDR.
- b) Ser atendidos en forma respetuosa, digna y con estricto apego de igualdad.
- c) Adquirir en su caso los componentes del programa bajo las mejores condiciones en cuanto a la utilidad y calidad.

**Artículo 23.-** La SAGDR, como ente obligado, deberá promover, fomentar y difundir la cultura de transparencia en el ejercicio de la función pública en cuanto al acceso a la información y participación ciudadana, así como en lo referente a la rendición de cuentas, garantizando la publicidad de los actos, procedimientos y actuaciones en la operación del presente Programa, haciéndolo de manera oportuna, verificable, actualizada y completa, para que se difunda de manera accesible y comprensible.

**Artículo 24.-** Los participantes podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias (vía escrito, internet, correo electrónico, vía telefónica etc.) con respecto a la ejecución del programa, si es que pudiera derivarse alguna responsabilidad de carácter administrativo, por los funcionarios públicos adscritos a la SAGDR o bien, podrán comparecer personalmente ante el Órgano Interno de Control en la SAGDR; y en su caso, ante los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

**Artículo 25.-** Este programa es público y ajeno a cualquier partido político, por tanto quedan prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Todos los trámites para acceder a los beneficios del Programa son gratuitos.

**TITULO II**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**CAPÍTULO I**  
**AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

**Artículo 26.-** Los apoyos o incentivos ya sea en obra, económicos o humanos que la SAGDR ejecute o aplique a través de este programa, mantienen su naturaleza jurídica, al provenir u originarse de recursos públicos estatales; y para efectos de su fiscalización y transparencia, podrán ser revisados por la Secretaría de la Contraloría o instancia fiscalizadora que tenga facultades en la Ley.

**Artículo 27.-** Con sujeción a las disposiciones que prevean las legislaciones estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos, bajo ningún concepto podrán ser beneficiarios de los programas y/o componentes de las presentes Reglas de Operación los servidores públicos de la SAGDR y de los Municipios participantes. Aquellos servidores públicos que por motivo de su encargo, participen en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, deberán excusarse de intervenir con la presentación y firma del formato de excusa para los servidores públicos.

**Artículo 28.-** A efecto de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario y las instancias participantes en la Ejecución del Programa, se llevará a cabo la supervisión de éste en los términos que establezca la SAGDR.

**Artículo 29.-** Cuando la Instancia Ejecutora, tenga conocimiento de incumplimiento por parte de las instancias de colaboración y/o beneficiarios, a las obligaciones establecidas en los instrumentos jurídicos que se suscriban, o bien, se derive alguna acción u omisión que repercuta en el cumplimiento de los objetivos del Programa, a través de la Dirección Jurídica, se instaurarán los procedimientos administrativos respectivos, en términos de lo establecido por la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango y demás normatividad aplicable a fin de emitir la sanciones que correspondan. Si durante el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento y continuará con el trámite correspondiente.



Bvd. Francisco Villa No. 5025 Ciudad Industrial  
C.P. 34209 Durango, Dgo.  
Tel. 618 137 94 00  
sagdr@durango.gob.mx



# SAGDR

SECRETARÍA DE AGRICULTURA  
GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

**Artículo 30.-** La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, a través de las siguientes páginas de internet: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>, y <http://transparencia.durango.gob.mx/>.

**Artículo 31.-** En la recepción de datos personales, se actuará conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, la cual tiene como objetivo: dar a conocer el tipo de datos que recabamos, su finalidad y la protección de los mismos, por lo que se pondrá a disposición el Aviso de Privacidad Integral y Simplificado en la página oficial de la SAGDR: <http://desarrollorural.durango.gob.mx/>

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango con vigencia durante el ejercicio fiscal 2023.

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

**TERCERO.-** Queda abrogado cualquier otro instrumento jurídico que con la finalidad de operar el **PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS PASTIZALES Y NUTRICIÓN ANIMAL DEL EJERCICIO FISCAL 2023**. No obstante de haberse suscrito actos jurídicos que bajo su amparo con la intención de operar el programa aún se encuentren pendientes de cumplimiento, las obligaciones pactadas entre las partes subsistirán hasta en tanto se concluya y sean finiquitadas mutuamente.

ATENTAMENTE.

Victoria de Durango, Dgo., a 15 de Febrero de 2023.

MTRO. RICARDO OCIEL NAVARRETE GÓMEZ

SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL.

Bvd. Francisco Villa No. 5025 Ciudad Industrial

C.P. 34209 Durango, Dgo.

Tel. 618 137 94 00

sagdr@durango.gob.mx





REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DE SANTA CLARA

CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de orden público y de interés social para los habitantes del Municipio de Santa Clara, y tiene por objeto establecer las bases de creación, organización y funcionamiento de la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Santa Clara, así como la regulación y organización de las publicaciones que deban realizarse de la misma.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento del Municipio de Santa Clara;
- II. **Fe de erratas:** A la corrección inserta en la Gaceta Municipal de las publicaciones que en esta se realizan;
- III. **Enmienda levísimas:** Rectificación hecha en el escrito de manera breve y sencilla;
- IV. **Gaceta Municipal:** A la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Santa Clara;
- V. **Municipio:** Al Municipio Libre y Soberano de Santa Clara;
- VI. **Titular del Área:** La persona responsable de la Gaceta Municipal.

**Artículo 3.** En la Gaceta Municipal se publicarán los documentos siguientes:

I.- Los reglamentos, acuerdos, bandos de policía y gobierno, circulares, órdenes y demás disposiciones administrativas expedidos por la autoridad municipal;

II.- Los convenios y acuerdos celebrados por el municipio de Santa Clara en donde se prevea su publicación en la Gaceta del Honorable Ayuntamiento de Santa Clara;

III.- Las licitaciones, convocatorias, lineamientos, informes, actos y documentos correspondientes a procedimientos judiciales y administrativos, cuando así lo establezcan los ordenamientos aplicables o lo determine la autoridad competente;

IV.- Los edictos, avisos judiciales y generales cuya publicación sea ordenada por los órganos jurisdiccionales del Estado y de la Federación;

V.- Las actas, documentos o avisos de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, que, conforme a la ley, deban ser publicados o se tenga interés de hacerlo;

VI.- La fe de erratas y enmienda levísimas que sean necesarias y procedentes en los términos del presente ordenamiento; y

VII.- Los demás actos y documentos que deban o hayan de publicarse conforme a lo dispuesto en las leyes, disposiciones legales, judiciales y administrativas, o así se aprecie

Conduciente por el Ayuntamiento, Presidente Municipal o Secretario del Ayuntamiento, en razón de su contenido, índole, conveniencia o importancia.

**Artículo 4.** Si las disposiciones normativas y actos administrativos municipales fijan el día en que deben comenzar a regir, obligan y surten sus efectos desde esa fecha. Si la disposición normativa o acto administrativo municipal no establece el tiempo de entrada en vigencia, se observará lo siguiente:

I. Las disposiciones normativas y actos administrativos municipales de observancia o carácter general, que deban publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en la Gaceta Municipal obligan y surten sus efectos tres días hábiles después de la fecha en que se realice la última de las publicaciones, y

II. Las disposiciones y actos administrativos municipales que no sean de observancia o carácter general, publicados solamente en la Gaceta o en ésta y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, entrará en vigor tres días hábiles después de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Artículo 5.** Todo documento que sea publicado en la Gaceta Municipal, previamente deberá estar debidamente firmado y comprobada su procedencia y autenticidad.

Asimismo, toda publicación deberá estar respaldada de manera magnética y será responsabilidad del interesado el respaldar debidamente la información de la cual se solicite su publicación.

CAPÍTULO II  
De la Publicación y Difusión de la Gaceta

**Artículo 6.** Corresponde al Presidente Municipal la publicación de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que emita el Ayuntamiento, debiendo realizarse en la Gaceta Municipal de Santa Clara, para efectos de su difusión y vigencia legal; el Presidente Municipal se auxiliará de la Secretaría del Ayuntamiento, la que deberá integrar y conservar el archivo de las gacetas publicadas, los originales de los documentos publicados y publicar de oficio o por instrucciones del Ayuntamiento, la fe de erratas o enmiendas levísimas que en cada caso procedan.

**Artículo 7.** Corresponde al Secretario del Ayuntamiento con relación a la Gaceta Municipal, lo siguiente:

- I. La operación y vigilancia de las publicaciones efectuadas en la Gaceta Municipal;
- II. Realizar la publicación fiel y oportuna de los acuerdos o resoluciones que le sean remitidos para tal efecto;
- III. Proponer al Presidente Municipal la celebración de acuerdos o convenios necesarios para hacer eficaz y eficiente las publicaciones en la Gaceta Municipal;
- IV. Conservar y organizar las publicaciones;
- V. Informar al Presidente Municipal cuando hubiere necesidad de realizar las erratas o enmiendas levísimas a los textos publicados, así como corregirlos cuando lo justifique plenamente el Secretario del Ayuntamiento o lo determine el Ayuntamiento; y
- VI. Las demás que le señalen los reglamentos municipales.

**Artículo 8.** La Gaceta Municipal se publicará exclusivamente con letra negra y fondo blanco, y debe contener cuando menos, los siguientes datos:

- I. Nombre de "Gaceta Municipal de Santa Clara";
- II. Escudo del municipio de Santa Clara;
- III. El día, mes y año de la publicación;
- IV. Número de la publicación y número romano del año del trienio en que se encuentre ejerciendo la administración municipal correspondiente;
- V. Leyenda en que se mencione a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento como responsable de la publicación;
- VI. El tipo de edición ya sea ordinaria o extraordinaria;
- VII. El domicilio en donde la Gaceta Municipal puede ser adquirida o consultada;
- VIII. El índice de su contenido, y
- IX. La página electrónica en donde puede ser consultada.

**Artículo 9.** La publicación y difusión de la Gaceta Municipal estará a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento y será fiel al documento que se haya solicitado publicar; vigilando que la publicación y difusión se realice íntegramente a los documentos e información a publicar, cuidando la autenticidad, integridad e inalterabilidad en su forma, texto y versión original.

**Artículo 10.** La Gaceta Municipal se publicará de manera ordinaria con una periodicidad no mayor a un mes calendario, preferentemente al séptimo día siguiente al de la fecha de celebración de cada sesión del Ayuntamiento. Podrá publicarse también, de manera extraordinaria, en cualquier otro día, aun siendo inhábil o festivo, incluso en más de una edición diaria, cuando las circunstancias o la naturaleza del documento a publicarse así lo requieran y se determine por el Ayuntamiento, por el Presidente Municipal o por el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 11.** La Gaceta Municipal se editarán en forma impresa, con el número de ejemplares que señale la Secretaría del Ayuntamiento, que en todo caso deberán ser suficientes para su consulta y adquisición por cualquier interesado. Se dispondrá también de una cantidad de ejemplares para el acervo histórico y administrativo del municipio, así como para reposiciones futuras.

**Artículo 12.** La Gaceta Municipal se publicará de manera impresa y digital; la publicación digital se realizará en el portal de la página oficial del Municipio, ambas publicaciones deberán ser idénticas en características y contenido, y tendrán el carácter de oficial.

**Artículo 13.** En la edición electrónica de la Gaceta Municipal se incorporarán las actualizaciones de sistemas e innovaciones tecnológicas de los procesos de producción y difusión por medios electrónicos, a efecto de garantizar la accesibilidad de la ciudadanía a la edición electrónica en los términos que determine la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 14.** La elaboración, armado, diseño, difusión, distribución y venta al público de la Gaceta Municipal se hará con la gestión y bajo la supervisión de la Secretaría del Ayuntamiento. La clasificación, compilación, reproducción y archivo de los ejemplares se llevará a cabo en el Archivo Municipal. La disponibilidad de los ejemplares para acceso y consulta de la ciudadanía, se realizará en días y horas hábiles en el Archivo Municipal y/o en lugares públicos que determine la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 15.** Cualquier ejemplar de la Gaceta Municipal o sus certificaciones podrán obtenerse por todo interesado en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, en donde se recabarán el oficio respectivo para los fines de su liquidación y el pago de los derechos e impuestos correspondientes, si los hubiere.

**CAPÍTULO III**  
**Del Trámite de Publicación**

**Artículo 16.** La publicación de documentos en la Gaceta Municipal, deberá solicitarse por escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento, por parte del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento o los Titulares de las dependencias municipales, y en su caso, por los ciudadanos con interés legítimo para ello.

La solicitud de publicación ha de presentarse en forma oportuna, al menos cinco días hábiles anteriores a la fecha prevista para la siguiente publicación de la Gaceta Municipal en los términos mencionados en este Reglamento. Ese lapso podrá ser menor en caso de acreditada urgencia ante el Secretario del Ayuntamiento y la posibilidad de su publicación en la fecha requerida.

Toda ley, reglamento, decreto, acuerdo, norma, ordenamiento o disposición de carácter municipal, publicada en la Gaceta Municipal será obligatoria, aún y cuando no haya sido publicada previamente en el Periódico Oficial del Estado, salvo aquellas disposiciones que expresamente deban ser publicadas por el Periódico Oficial del Estado, para su obligatoriedad o así sea considerado por la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 17.** A la solicitud de publicación, deberá de anexarse el documento original o, en su caso la certificación correspondiente, y en formato digital. En el caso en que la solicitud de publicación sea realizada por ciudadano con interés legítimo para ello, la Secretaría del Ayuntamiento ordenará la publicación de que se trate en la Gaceta Municipal, previo el pago de los derechos de conformidad a las disposiciones legales y administrativas aplicables. Cuando la publicación de dichos documentos corresponda a funciones de derecho público se atenderán las exenciones de pago de los derechos al Estado, la Federación y los Municipios.

**Artículo 18.** Los documentos cuya publicación en la Gaceta Municipal sea de interés exclusivo de particulares deberá solicitarse a la Secretaría del Ayuntamiento y una vez determinada la procedencia legal y administrativa, se autorizará su publicación, previo el pago correspondiente de los derechos.

#### CAPÍTULO IV De las Correcciones

**Artículo 19.** En el caso de que exista error relativo a la publicación de cualquier documento en la Gaceta, procederá la fe de erratas y la enmienda levísimas de conformidad con lo siguiente:

I. Por fe de erratas se entiende la corrección de algún texto publicado con error, misma que se realizará con la autorización expresa del Secretario del Ayuntamiento, mediante publicación posterior del texto original y señalando el error, adjuntando las constancias correspondientes;

II. Por enmienda levísimas se entiende la corrección que se hace cuando la deficiencia en la publicación sea precisa, evidente, aislada y simplemente de letra, número, puntuación, estilo, correspondencia, referencia, mención limitada e inocua, asegurándose de que no se cambie el sentido de la frase o idea. De toda enmienda levísimas la Secretaría del Ayuntamiento contará con las constancias correspondientes;

III. La fe de erratas o enmienda levísimas surtirá efectos a partir de la fecha de publicación original, salvo disposición expresa que lo señale en forma distinta. Estas correcciones no podrán surtir efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna;

IV. Las correcciones que se realicen en el formato impreso de la Gaceta Municipal deberán reproducirse electrónicamente; y

V. Para la fe de erratas y enmienda levísimas, será preferente, aunque no indispensable, el modelo "dice/debe decir".

#### CAPÍTULO V Disposiciones Misceláneas

**Artículo 20.** En los casos en que se solicite la publicación en la Gaceta de un documento manifiestamente contrario a la ley, la moral, el orden público o los derechos humanos, o que contenga equivocaciones que no se ciñan a los requisitos de la enmienda levísimas, según determinación de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, no se efectuará su publicación y se devolverá a quien lo hubiese remitido, señalando la razón por la cual no se publica.

**Artículo 21.** Cuando hubiere duda razonable sobre la autenticidad, legitimidad o validez del acto o documento que se haya solicitado publicar, la Secretaría del Ayuntamiento podrá ordenar la suspensión de su publicación, hasta en tanto se verifique

dichos extremos. Asimismo, cuando a criterio de Secretario del Ayuntamiento haya transcurrido un lapso excesivo entre la fecha del documento a publicar y la fecha en que se haya solicitado su publicación o efectuado el pago para ello, podrá requerir al interesado o remitente la actualización de dicho documento a fin de estar en posibilidad de efectuarla.

**Artículo 22.** El pago de los derechos relativos a cualquier publicación, la expedición de los comprobantes respectivos e incluso la publicación misma en la Gaceta Municipal de cualquier acto o documento, no tienen efectos constitutivos y, en consecuencia, por sí mismos no reconocen, confieren o derivan autenticidad, legitimidad o validez a dichos documentos.

**Artículo 23.** Procederá el recurso de revisión previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los casos de fe de erratas, enmienda levísimas, rechazo y suspensión de publicación, y en general, contra los actos y resoluciones administrativas que se emitan.

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Artículo Segundo.** - Se derogan las disposiciones que se opongan al presente. Para su publicación y observancia, promulgo el

Presente Reglamento de la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Santa Clara.

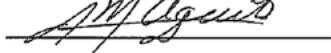
**Artículo Tercero.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que una vez publicado el Reglamento de la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Santa Clara, se hagan del conocimiento de todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada.

**Artículo Cuarto.** - Notifíquese y publique en la Gaceta Municipal. Dado en las oficinas del edificio de la Presidencia Municipal, a los

de 2022. C. Sandra Alicia Martínez Aguilar, Presidente Municipal. Lic. Jesús

Rodríguez Veloz, Secretario del Ayuntamiento. Rúbricas

La C. Sandra Alicia Martínez Aguilar, Presidente Municipal de Santa Clara, Durango, a sus habitantes hace saber, que el H. Ayuntamiento de Santa Clara 2022- 2025, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 152 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 33 inciso B) fracción VIII y 134, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, ha tenido a bien aprobar el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Santa Clara, por lo que en cumplimiento de las atribuciones establecidas en los artículos 149 de la Constitución Política del Estado de Durango; 26, 43 y 52 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración del Municipio Libre del Estado de Durango ha ordenado su promulgación y publicación.



Sandra Alicia Martínez Aguilar  
Presidente Municipal



Jesús Rodríguez Veloz  
Secretario del Ayuntamiento



**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**