



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

TOMO CCXXXVIII

DURANGO, DGO.,

DOMINGO 16 DE

ABRIL DE 2023

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

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

No. 31

PODER EJECUTIVO CONTENIDO

CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E06-2023, RELATIVA A LA ADQUISICION ALIMENTO PARA ANIMALES, EMITIDA POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO.	PAG. 3
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-810005998-E07-2023, RELATIVA A LA ADQUISICION DE POLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA DMSP Y DMCP, EMITIDA POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL MUNICIPIO DE DURANGO.	PAG. 4
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. PMGP-LPN-OM-LIC-ARR-010/2023, PARA EL ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA EN APOYO A LA RECOLECCION DE BASURA (PODA Y ESCOMBRO) DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GOMEZ PALACIO, DURANGO.	PAG. 5
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. PMGP-LPN-OM-LIC-ARR-011/2023, PARA EL ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA (PIPAS) PARA LOS TRABAJOS DE RIEGO DE AREAS VERDES EN COLONIAS URBANAS Y POBLADOS DEL AREA RURAL ASI COMO EL PARQUE LA ESPERANZA. PARA LA DIRECCION DE ECOLOGIA Y PROTECCION AL AMBIENTE DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GOMEZ PALACIO, DURANGO.	PAG. 7
CONVOCATORIA.-	DE LA LICITACION PUBLICA EA-910002998-N14-2023 PARA LA CONTRATACION DE INSTRUMENTOS DERIVADOS DE INTERCAMBIO DE TASAS.	PAG. 9
PARTICIPACIONES.-	FEDERALES, DEL FONDO ESTATAL, DEL FONDO DE APORTACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO DE 2023, PAGADAS A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.	PAG. 28
PLAN.-	MUNICIPAL DE DESARROLLO, NAZAS, DURANGO 2022-2025.	PAG. 31
REFORMA.-	AL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO.	PAG. 53

REGLAS.-	DE OPERACION DEL PROGRAMA ESTATAL DE CULTIVOS Y PRODUCTIVIDAD AGRICOLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.	PAG. 82
REGLAS.-	DE OPERACION DEL PROGRAMA DE PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL SECTOR AGROINDUSTRIAL DEL EJERCICIO FISCAL 2023.	PAG. 89
REGLAS.-	DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ANALISIS DE SUELOS PARA LA PRODUCTIVIDAD AGRICOLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.	PAG. 96
REGLAS.-	DE OPERACION PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GENETICO Y REPRODUCCION ANIMAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.	PAG. 102
REGLAS.-	DE OPERACION DEL PROGRAMA EMERGENTE DE REHABILITACION Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA Y CONSERVACIÓN DE SUELO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.	PAG. 110
REGLAS.-	DE OPERACION PARA EL PROGRAMA DE IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.	PAG. 117

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

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

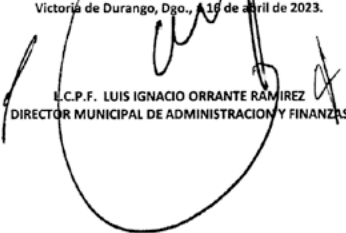
El H. Ayuntamiento del Municipio de Durango por conducto de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, con domicilio en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200, Fraccionamiento San Ignacio de la Ciudad de Durango, Dgo., de conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Durango, y el artículo 17 fracción I inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, así como los artículos 16 fracciones III, VIII y artículo 25 fracción I, XXVIII, y XXXV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, y artículos 77 fracción II, 86, 88 fracción VII y 89 fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango, artículo 88 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Durango, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional	Costo de las Bases	Fechas para Adquirir las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Primera Etapa. (Técnica).	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Segunda Etapa. (Económica).	Resultado del dictamen de validación de propuestas económicas y notificación del Fallo.
No. EA-810005998-E06-2023	30 unidades de Medida y Actualización (UMA)	17 y 18 de abril de 2023	19 de abril de 2023 a las 13:00 horas	26 de abril de 2023 a las 11:00 horas	28 de abril de 2023 a las 11:00 horas	03 de mayo de 2023 a las 13:00 horas

No. PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR	CANTIDAD
VIAS	ALIMENTOS	ADQUISICIÓN DE ALIMENTO PARA ANIMALES	VER BASES DE LICITACION

- Las bases de esta licitación pueden ser consultadas por los licitantes de forma gratuita y previamente al pago del costo de las mismas, en el domicilio de la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio en la Ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34030, los días que se indican para adquirir bases, pero para participar en la licitación es requisito indispensable pagar el costo de las bases.
- Las juntas para realizarse dentro del proceso de Licitación Pública Nacional se realizarán debiendo "EL LICITANTE" presentarse en la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, en la Unidad Administrativa Gral. Guadalupe Victoria, sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio, C.P. 34030 de la Ciudad de Durango, Dgo., dentro de los treinta minutos antes de la hora del evento para que se le indique y conduzca a la sala de juntas asignada para desarrollar el acto que será dentro dicha Unidad Administrativa.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- Los licitantes deberán de cotizar por la totalidad de partidas al cien por ciento, sujetándose estrictamente al requerimiento solicitado, la adjudicación por la totalidad de partidas será a un solo proveedor, es decir, al licitante que satisfaga la totalidad de los requerimientos de la convocatoria y que su propuesta sea solvente, en caso de que dos o más propuestas sean solventes se adjudicará a la propuesta más baja en precio.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociable.
- No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., a 16 de abril de 2023.


L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORRANTE RAMIREZ
DIRECTOR MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

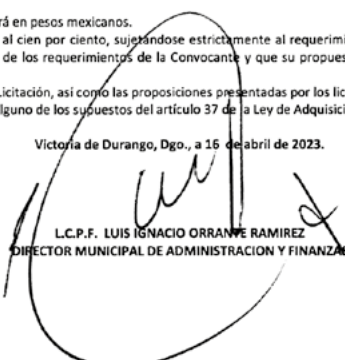
El H. Ayuntamiento del Municipio de Durango por conducto de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, con domicilio en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200, Fraccionamiento San Ignacio de la Ciudad de Durango, Dgo., de conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 160 de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Durango, y el artículo 17 fracción I inciso a) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, así como los artículos 16 fracciones III, VIII y artículo 25 fracción I, XXVIII, y XXXV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Durango, y artículos 77 fracción II, 86, 88 fracción VII y 89 fracción XI de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango, artículo 88 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Durango, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional	Costo de las Bases	Fechas para Adquirir las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Primera Etapa. (Técnica).	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas. Segunda Etapa. (Económica).	Resultado del dictamen de validación de propuestas económicas y notificación del Fallo.
No. EA-810005998-E07-2023	30 unidades de Medida y Actualización (UMA)	17 Y 18 de abril de 2023	20 de abril de 2023 a las 11:00 horas	27 de abril de 2023 a las 11:00 horas	02 de mayo de 2023 a las 13:00 horas	04 de mayo de 2023 a las 13:00 horas

No. PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR	CANTIDAD
VARIAS	POLIZA	ADQUISICION DE POLIZA DE SEGURO DE VIDA PARA PERSONAL OPERATIVO DE LA DMSP Y DMCP	VER BASES DE LICITACION

- Las bases de esta licitación pueden ser consultadas por los licitantes de forma gratuita y previamente al pago del costo de las mismas, en el domicilio de la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio en la Ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34030, los días que se indican para adquirir bases, pero para participar en la licitación es requisito indispensable pagar el costo de las bases.
- Las juntas para realizarse dentro del proceso de Licitación Pública Nacional se realizarán debiendo "EL LICITANTE" presentarse en la Coordinación Jurídica, Licitaciones y Contratos de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, en la Unidad Administrativa Gral. Guadalupe Victoria, sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio Número 200 Fraccionamiento San Ignacio, C.P. 34030 de la Ciudad de Durango, Dgo., dentro de los treinta minutos antes de la hora del evento para que se les indique y conduzca a la sala de juntas asignada para desarrollar el acto que será dentro dicha Unidad Administrativa.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- Los licitantes deberán cotizar por la totalidad de partida al cien por ciento, sujeta estrictamente al requerimiento solicitado, la adjudicación por la totalidad de partida será a un solo proveedor, es decir al licitante que satisfaga la totalidad de los requerimientos de la Convocatoria y que su propuesta sea solvente, en caso de que dos o más propuestas sean solventes se adjudicará a la propuesta más baja en precio.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrá ser negociable.
- No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Victoria de Durango, Dgo., a 16 de abril de 2023.


L.C.P.F. LUIS IGNACIO ORRANTE RAMIREZ
DIRECTOR MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.
OFICIALÍA MAYOR
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No: PMGP-LPN-OM-LIC-ARR-010/2023

En cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 17, fracción I, inciso a), de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, el Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango, por conducto de la Oficialía Mayor:

CONVOCA

A los ciudadanos que tengan interés en participar en el Concurso de Licitación Pública Nacional
No: PMGP-LPN-OM-LIC-ARR-010/2023 referente a:

“ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA EN APOYO A LA RECOLECCIÓN DE BASURA (PODA Y ESCOMBRO) DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.”

N° DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	COSTO DE LAS BASES	FECHA LÍMITE PARA ADQUIRIR BASES	FECHA DE JUNTA DE ACLARACIONES	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	DESCRIPCIÓN DEL ARRENDAMIENTO	ACTO DE FALLO
PMGP-LPN-OM-LIC-ARR-010/2023	\$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)	19/ABRIL/2023	24/ABRIL/2023 14:00 HORAS	26/ABRIL/2023 14:00 HORAS	“ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA EN APOYO A LA RECOLECCIÓN DE BASURA (PODA Y ESCOMBRO) DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.”	27/ABRIL/2023 14:00 HORAS

- Las bases de la Licitación Pública Nacional Presencial N° PMGP-LPN-OM-LIC-ARR-010/2023, se encuentran disponibles para consulta y venta en el Departamento de Licitaciones de la Presidencia Municipal de Gómez Palacio, Durango, sito en avenida Francisco I. Madero #400 Norte, Zona Centro de la ciudad de Gómez Palacio, Durango, C.P. 35000, Teléfono 01 (871) 175 10 00, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria hasta el día 19 de Abril de 2023.
- El costo de las Bases para el Concurso de Licitación es de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 moneda nacional) y podrá realizarse en efectivo, cheque certificado o cheque de caja a favor de: **MUNICIPIO GÓMEZ PALACIO.**
- Forma de acreditar su existencia legal: clave de Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto de la empresa, acta constitutiva ante notario público.
- La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día 24 de Abril de 2023 a las 14:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de la Presidencia Municipal de Gómez Palacio, Durango, sito en avenida Francisco I. Madero #400 Norte, Zona Centro de la ciudad de Gómez Palacio, Durango, C.P. 35000, Teléfono 01 (871) 175 10 00, extensión 252.
- El acto de presentación y apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas será el día 26 de Abril de 2023, a las 14:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de la Presidencia Municipal de Gómez Palacio, Durango, en Avenida Francisco I. Madero #400 Norte, Zona centro de la ciudad de Gómez Palacio, Durango, C.P. 35000.
- Los criterios para la adjudicación del contrato serán: al proponente que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y haya presentado la oferta solvente que resulte económicamente más conveniente para el Municipio de Gómez Palacio, Durango. Los participantes deberán ofertar la maquinaria que habrá de arrendar la Presidencia Municipal de Gómez Palacio, Durango.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en idioma español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en moneda nacional.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociable.
- La fecha del declaración del fallo será el día 27 de Abril de 2023, a las 14:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de la Presidencia Municipal de Gómez Palacio, Durango, en avenida Francisco I. Madero #400 Norte, Zona centro de la ciudad de Gómez Palacio, Durango, C.P. 35000.

Gómez Palacio, Durango, a 16 de Abril de 2023.

ING. RODRIGO DE LA TORRE VALLE
OFICIAL MAYOR DEL
REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.
OFICIALÍA MAYOR
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL
No: PMGP-LPN-OM-LIC-ARR-011/2023

En cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 17, fracción I, inciso a), de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, el Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango, por conducto de la Oficialía Mayor:

CONVOCA

A los ciudadanos que tengan interés en participar en el Concurso de Licitación Pública Nacional
No: PMGP-LPN-OM-LIC-ARR-011/2023 referente a:

“ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA (PIPAS) PARA LOS TRABAJOS DE RIEGO DE ÁREAS VERDES EN COLONIAS URBANAS Y POBLADOS DEL ÁREA RURAL ASÍ COMO EL PARQUE LA ESPERANZA. PARA LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.”

Nº DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	COSTO DE LAS BASES	FECHA LÍMITE PARA ADQUIRIR BASES	FECHA DE JUNTA DE ACLARACIONES	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	DESCRIPCIÓN DEL ARRENDAMIENTO	ACTO DE FALLO
PMGP-LPN-OM-LIC-ARR-011/2023	\$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)	19/ABRIL/2023	25/ABRIL/2023 14:00 HORAS	27/ABRIL/2023 14:00 HORAS	“ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA (PIPAS) PARA LOS TRABAJOS DE RIEGO DE ÁREAS VERDES EN COLONIAS URBANAS Y POBLADOS DEL ÁREA RURAL ASÍ COMO EL PARQUE LA ESPERANZA. PARA LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.”	28/ABRIL/2023 14:00 HORAS

- Las bases de la Licitación Pública Nacional Presencial N° PMGP-LPN-OM-LIC-ARR-011/2023, se encuentran disponibles para consulta y venta en el Departamento de Licitaciones de la Presidencia Municipal de Gómez Palacio, Durango, sito en avenida Francisco I. Madero #400 Norte, Zona Centro de la ciudad de Gómez Palacio, Durango, C.P. 35000, Teléfono 01 (871) 175 10 00, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria hasta el día 19 de Abril de 2023.
- El costo de las Bases para el Concurso de Licitación es de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 moneda nacional) y podrá realizarse en efectivo, cheque certificado o cheque de caja a favor de: **MUNICIPIO GÓMEZ PALACIO**.
- Forma de acreditar su existencia legal: clave de Registro Federal de Contribuyentes, denominación o razón social, descripción del objeto de la empresa, acta constitutiva ante notario público.
- La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día 25 de Abril de 2023 a las 14:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de la Presidencia Municipal de Gómez Palacio, Durango, sito en avenida Francisco I. Madero #400 Norte, Zona Centro de la ciudad de Gómez Palacio, Durango, C.P. 35000, Teléfono 01 (871) 175 10 00, extensión 252.
- El acto de presentación y apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas será el día 27 de Abril de 2023, a las 14:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de la Presidencia Municipal de Gómez Palacio, Durango, en Avenida Francisco I. Madero #400 Norte, Zona centro de la ciudad de Gómez Palacio, Durango, C.P. 35000.
- Los criterios para la adjudicación del contrato serán: al proponente que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y haya presentado la oferta solvente que resulte económicamente más conveniente para el Municipio de Gómez Palacio, Durango. Los participantes deberán ofertar la maquinaria que habrá de arrendar la Presidencia Municipal de Gómez Palacio, Durango.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en idioma español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en moneda nacional.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las Bases de Licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes podrá ser negociable.
- La fecha del declaración del fallo será el día 28 de Abril de 2023, a las 14:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección de Licitaciones y Adquisiciones de la Presidencia Municipal de Gómez Palacio, Durango, en avenida Francisco I. Madero #400 Norte, Zona centro de la ciudad de Gómez Palacio, Durango, C.P. 35000.

Gómez Palacio, Durango, a 16 de Abril de 2023.

ING. RODRIGO DE LA TORRE VALLE
OFICIAL MAYOR DEL
REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO.



LICITACIÓN PÚBLICA EA-910002998-N14-2023 PARA LA CONTRATACIÓN DE INSTRUMENTOS DERIVADOS DE INTERCAMBIO DE TASAS

CONVOCATORIA

El Estado Libre y Soberano de Durango (el "Estado") representado por el Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración (la "Secretaría") **convoca a las instituciones financieras mexicanas para participar en la Licitación Pública EA-910002998-N14-2023, para la contratación de instrumentos derivados de intercambio de tasas de interés, de tasa variable a tasa fija tipo *swap*** (la "Licitación"), con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 2, fracción XXIV, 22, 26, 29 y 49 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (la "Ley de Disciplina Financiera"); numerales 1, 2, 5, 6, 8, 11, 12, 41, 42, 43 y 44 de los Lineamientos de la Metodología para el Cálculo del Menor Costo Financiero y de los Procesos Competitivos de los Financiamientos y Obligaciones a contratar por parte de las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos (los "Lineamientos"); artículos 2, fracciones XIII y XXVI, 54, 56, 58 y 61 de la Ley de Disciplina Financiera y de Responsabilidad Hacendaria del Estado de Durango y sus Municipios; artículos 3 fracción IV, 8 fracción VI, 12 segundo párrafo, de la Ley de Deuda Pública del Estado de Durango y sus Municipios; el artículo 18 de la Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el ejercicio fiscal 2023 emitida por la LXIX Legislatura del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Durango y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango el día 29 de diciembre de 2022 (la "Autorización del Congreso") y demás artículos relativos aplicables.

CONSIDERANDO

Que la Ley de Disciplina Financiera tiene por objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que rigen a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos entes públicos para un manejo sostenible de sus finanzas públicas, estableciendo en materia de deuda pública los requisitos que los entes públicos deben cumplir en la contratación de financiamientos y, en su caso, en el establecimiento de su fuente de pago.

Que la Ley de Disciplina Financiera y los Lineamientos establecen que los entes públicos sólo podrán contratar instrumentos derivados para mitigar riesgos en la tasa de interés





asociada al mercado de dinero, por lo que, éstos deberán estar vinculados o asociados a una obligación principal o subyacente.

Que el Estado, a través de la Secretaría, celebró en calidad de acreditado los siguientes contratos de crédito:

- (i) Contrato de apertura de crédito simple, de fecha 7 de diciembre de 2015, con BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer (hoy BBVA México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA México), en calidad de acreditante, hasta por la cantidad de \$980'000,000.00 (novecientos ochenta millones de pesos 00/100 M.N.) y sus convenios modificatorios de fechas 27 de noviembre de 2017, 29 de junio de 2018 y 13 de agosto de 2018 (el "Financiamiento BBVA").
- (ii) Contrato de apertura de crédito simple, de fecha 28 de septiembre de 2017, con Banco Santander México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México, en calidad de acreditante, hasta por la cantidad de \$3,200'000,000.00 (tres mil doscientos millones de pesos 00/100 M.N.) (el "Financiamiento Santander"); y
- (iii) Contrato de apertura de crédito simple, de fecha 23 de octubre de 2017, con Banco Mercantil del Norte, S. A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, en calidad de acreditante, hasta por la cantidad de \$2,200'000,000.00 (dos mil doscientos millones de pesos 00/100 M.N.) y sus convenios modificatorios de fechas 29 de junio de 2018 y 13 de agosto de 2018 (el "Financiamiento Banorte" y, conjuntamente con el Financiamiento BBVA y el Financiamiento Santander, los "Financiamientos" o "Financiamientos a Cubrir").

Los Financiamientos antes señalados tienen como vehículo de pago el contrato de fideicomiso irrevocable de administración y fuente de pago F/851-01513, celebrado por el Estado, en su carácter de fideicomitente y fideicomisario en segundo lugar, con Banco Regional de Monterrey, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero (hoy Banco Regional, S.A., Institución de Banca Múltiple, Banregio Grupo Financiero), en su carácter de fiduciario, de fecha 28 de septiembre de 2017 (el "Fideicomiso F/851-01513").

Que el H. Congreso del Estado, en el artículo 18 de la Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el ejercicio fiscal 2023 autorizó al Poder Ejecutivo del Estado,





la celebración de las operaciones de instrumentos derivados relacionados a los financiamientos a cargo del Estado que constituyan su deuda pública, incluyendo el financiamiento que, en su caso, se contrate en términos de los artículos 15, 16 y 17 de la Ley de Ingresos del Estado; los cuales podrán tener la misma fuente de pago de los contratos de crédito a los que se encuentren asociados.

Que el Estado, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas en los Financiamientos en relación con la contratación de coberturas, **convoca a las instituciones financieras a la Licitación para la contratación de instrumentos derivados**, con las siguientes características:

1. **Objeto de la licitación.** La contratación de instrumentos derivados de intercambio de tasas de interés, de tasa variable a tasa fija del tipo swap, para darle cobertura a los Financiamientos a Cubrir, de acuerdo con los términos y condiciones que se señalan en la presente Convocatoria.

2. **Características de los instrumentos derivados de intercambio de tasas de interés objeto de la Licitación Pública:**

2.1 Características del instrumento derivado a asociarse al Financiamiento BBVA.

(i) **Características del Financiamiento BBVA.**

- El saldo insoluto estimado al 28 de mayo de 2023 asciende a la cantidad de \$901'829,615.00 (novecientos uno millones ochocientos veintinueve mil seiscientos quince pesos 00/100 M.N.).
- Tasa de Referencia: Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a 28 (veintiocho) días ("TIIE 28").
- Periodicidad de pago: mensual.
- Perfil o tablas de amortización: se adjunta a la Convocatoria como **Anexo 1** la tabla de amortización vigente.
- Clave de inscripción en el Registro Estatal: 023/2015.
- Clave de inscripción en el Registro Público Único: P10-1215146.
- Folio en el Registro del Fideicomiso F/851-01513: 85101513/4.
- Fuente de pago: el 5.35% (cinco punto treinta y cinco por ciento) del Fondo General de Participaciones que corresponde al Estado.
- Mecanismo de pago: el Fideicomiso/851-01513.





- (ii) Monto nocional / Monto a Asegurar: la cantidad de \$450'914,807.50 (cuatrocientos cincuenta millones novecientos catorce mil ochocientos siete pesos 50/100 M.N.), que corresponde al 50% (cincuenta por ciento) del saldo insoluto del crédito estimado al 28 de mayo de 2023.
- (iii) Tipo de Instrumento Derivado: instrumento derivado de intercambio de tasas de interés del tipo *swap*, para intercambiar la tasa variable de TIIE 28 a Tasa Fija.
- (iv) Plazo del instrumento derivado: hasta 1,097 (mil noventa y siete) días naturales, contados a partir de la Fecha de Inicio de la cobertura, sin rebasar el 28 de mayo de 2026 (incluyéndolo).
- (v) Fecha de contratación: el 11 de mayo de 2023.
- (vi) Fecha de Inicio: 28 de mayo de 2023.
- (vii) Fecha de terminación: 28 de mayo de 2026.
- (viii) Periodicidad de pago: mensual, en la misma fecha que la Fecha de Pago del Financiamiento BBVA, es decir, el día 28 de cada mes calendario, en el entendido que, si la fecha no es un Día Hábil, la Fecha de Pago será el Día Hábil inmediato siguiente.
- (ix) Oportunidad de entrega de los recursos: en cada Fecha de Pago del Financiamiento BBVA, en el entendido que en el caso que los diferenciales sean a favor del Estado, la contraparte deberá abonar los recursos correspondientes en la cuenta del Fideicomiso que para tales efectos le hubiere notificado el Estado, para que dichos recursos sean destinados al pago del Financiamiento BBVA.
- (x) Recursos a otorgar como fuente de pago: en el caso que los diferenciales sean a favor de la institución financiera contraparte, la fuente primaria de pago será el Porcentaje de Participaciones del Financiamiento BBVA y, en su defecto, recursos de libre disposición del Estado ya sea que los aporte al Fideicomiso/851-01513 o los pague directamente.





- (xi) Mecanismo de pago: el Fideicomiso/851-01513.
- (xii) Gastos Adicionales y Gastos Adicionales Contingentes: las Ofertas no podrán incluir Gastos Adicionales y los únicos Gastos Adicionales Contingentes serán aquéllos que, en su caso, se generen por el rompimiento del instrumento derivado.

2.2 Características del instrumento derivado a asociarse al Financiamiento Santander:

- (i) Características del Financiamiento Santander:
 - El saldo insoluto estimado al 28 de mayo de 2023 asciende a la cantidad de \$2,988'618,408.93 (dos mil novecientos ochenta y ocho millones seiscientos dieciocho mil cuatrocientos ocho pesos 93/100 M.N.).
 - Tasa de Referencia: TIIE 28.
 - Periodicidad de pago: mensual.
 - Perfil o tablas de amortización: se adjunta a la Convocatoria como **Anexo 2** la tabla de amortización vigente.
 - Clave de inscripción en el Registro Estatal: 001/2017.
 - Clave de inscripción en el Registro Público Único: P10-1117068.
 - Folio en el Registro del Fideicomiso F/851-01513: 85101513/2.
 - Fuente de pago: el 18.20% (dieciocho punto veinte por ciento) del Fondo General de Participaciones que corresponde al Estado.
 - Mecanismo de pago: el Fideicomiso/851-01513.
- (ii) Monto nocional / Monto a Asegurar: la cantidad de \$1,494'309,204.47 (mil cuatrocientos noventa y cuatro millones trescientos nueve mil doscientos cuatro pesos 47/100 M.N.), que corresponde al 50% (cincuenta por ciento) del saldo insoluto del crédito estimado al 28 de mayo de 2023.
- (iii) Tipo de Instrumento Derivado: instrumento derivado de intercambio de tasas de interés del tipo *swap*, para intercambiar la TIIE 28 a Tasa Fija.
- (iv) Plazo del instrumento derivado: hasta 1,097 (mil noventa y siete) días naturales, contados a partir de la Fecha de Inicio de la cobertura, sin rebasar el 28 de mayo de 2026 (incluyéndolo).





- (v) Fecha de contratación: 11 de mayo de 2023.
- (vi) Fecha de Inicio: 28 de mayo de 2023.
- (vii) Fecha de terminación: 28 de mayo de 2026.
- (viii) Periodicidad de pago: mensual, en la misma fecha que la Fecha de Pago del Financiamiento Santander, es decir, el día 28 de cada mes calendario, en el entendido que, si la fecha no es un Día Hábil, la Fecha de Pago será el Día Hábil inmediato siguiente.
- (ix) Oportunidad de entrega de los recursos: en cada Fecha de Pago del Financiamiento Santander, en el entendido que en el caso que los diferenciales sean a favor del Estado, la contraparte deberá abonar los recursos correspondientes en la cuenta del Fideicomiso que para tales efectos le hubiere notificado el Estado, para que dichos recursos sean destinados al pago del Financiamiento Santander.
- (x) Recursos a otorgar como fuente de pago: en el caso que los diferenciales sean a favor de la institución financiera contraparte, la fuente primaria de pago será el Porcentaje de Participaciones del Financiamiento Santander y, en su defecto, recursos de libre disposición del Estado ya sea que los aporte al Fideicomiso/851-01513 o los pague directamente.
- (xi) Mecanismo de pago: el Fideicomiso/851-01513.
- (xii) Gastos Adicionales y Gastos Adicionales Contingentes: las Ofertas no podrán incluir Gastos Adicionales y los únicos Gastos Adicionales Contingentes serán aquellos que, en su caso, se generen por el rompimiento del instrumento derivado.

2.3 Características del instrumento derivado a asociarse al Financiamiento Banorte:

- (i) Características del Financiamiento Banorte:





- El saldo insoluto estimado al 28 de mayo de 2023 asciende a la cantidad de \$1,980'750,820.85 (mil novecientos ochenta millones setecientos cincuenta mil ochocientos veinte pesos 85/100 M.N.).
 - Tasa de Referencia: TIIE 28.
 - Periodicidad de pago: mensual.
 - Perfil o tablas de amortización: se adjunta a la Convocatoria como **Anexo 3** la tabla de amortización vigente.
 - Clave de inscripción en el Registro Estatal: 002/2017.
 - Clave de inscripción en el Registro Público Único: P10-1117069.
 - Folio en el Registro del Fideicomiso F/851-01513: 85101513/1.
 - Fuente de pago: el 12.51% (doce punto cincuenta y uno por ciento) del Fondo General de Participaciones que corresponde al Estado.
 - Mecanismo de pago: el Fideicomiso F/851-01513.
- (ii) Monto nominal / Monto a Asegurar: la cantidad de \$990'375,410.43 (novecientos noventa millones trescientos setenta y cinco mil cuatrocientos diez pesos 43/100 M.N.) que corresponde al 50% (cincuenta por ciento) del saldo insoluto del crédito estimado al 28 de mayo de 2023.
- (iii) Tipo de Instrumento Derivado: instrumento derivado de intercambio de tasas de interés del tipo *swap*, para intercambiar la TIIE 28 a Tasa Fija.
- (iv) Plazo del instrumento derivado: hasta 1,097 (mil noventa y siete) días naturales, contados a partir de la Fecha de Inicio de la cobertura, sin rebasar el 28 de mayo de 2026 (incluyéndolo).
- (v) Fecha de contratación: el 11 de mayo de 2023.
- (vi) Fecha de Inicio: 28 de mayo de 2023.
- (vii) Fecha de terminación: 28 de mayo de 2026.
- (viii) Periodicidad de pago: mensual, en la misma fecha que la Fecha de Pago del Financiamiento Banorte, es decir, el día 28 de cada mes calendario, en el entendido que, si la fecha no es un Día Hábil, la Fecha de Pago será el Día Hábil inmediato siguiente.





- (ix) Oportunidad de entrega de los recursos: en cada Fecha de Pago del Financiamiento Banorte, en el entendido que en el caso que los diferenciales sean a favor del Estado, la contraparte deberá abonar los recursos correspondientes en la cuenta del Fideicomiso que para tales efectos le hubiere notificado el Estado, para que dichos recursos sean destinados al pago del Financiamiento Banorte.
- (x) Recursos a otorgar como fuente de pago: en el caso que los diferenciales sean a favor de la institución financiera contraparte, la fuente primaria de pago será el Porcentaje de Participaciones del Financiamiento Banorte y, en su defecto, recursos de libre disposición del Estado ya sea que los aporte al Fideicomiso/851-01513 o los pague directamente.
- (xi) Mecanismo de pago: el Fideicomiso/851-01513.
- (xii) Gastos Adicionales y Gastos Adicionales Contingentes: las Ofertas no podrán incluir Gastos Adicionales y los únicos Gastos Adicionales Contingentes serán aquellos que, en su caso, se generen por el rompimiento del instrumento derivado.

3. Número del Código LEI del Estado. Código LEI: 4469000001BRWCPOR596.

4. Requisitos para ser Licitante. Podrán participar en la Licitación las instituciones financieras que cumplan con los siguientes requisitos: (i) que sean personas morales de nacionalidad mexicana, (ii) que sean representadas por un funcionario facultado de la institución para suscribir la o las Ofertas y para la suscripción de la o las Confirmaciones, (iii) que presenten la o las Ofertas en términos de la presente Convocatoria y el Formato de Oferta respectivo, (iv) que hayan acreditado previamente las facultades de sus representantes que suscribirán la o las Ofertas y, en caso de resultar ganadores, la o las Confirmaciones correspondientes, (v) que tengan firmado y vigente un contrato marco, suplemento de operaciones financieras y, en su caso, el Anexo swap con el Estado, y (vi) que entreguen copia del comunicado de una calificación crediticia otorgada por una Agencia Calificadora autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con una calificación igual o superior a AA-, o su equivalente, en escala nacional.





Las instituciones financieras deberán enviar en el plazo previsto para tales efectos en el Calendario de la Licitación copia de la identificación oficial y del poder del o de los representantes que suscribirán la o las Ofertas y en caso de resultar ganador, que suscribirán la o las Confirmaciones.

Para las instituciones financieras interesadas que a la fecha de esta Convocatoria no tengan un contrato marco celebrado con el Estado, éstas deberán enviar el proyecto de contrato marco, de suplemento de operaciones financieras y de Anexo Swap, para que el Estado los analice, apruebe y, en su caso, se suscriban en forma previa, a más tardar en la fecha prevista para tales efectos en el Calendario de la Licitación, incluyendo copia del poder del representante legal que suscribirá dichos documentos.

No podrán participar en la Licitación: (i) sociedades o particulares de nacionalidad extranjera, (ii) las instituciones que, por cualquier causa, se encuentren impedidas para contratar con el Estado por resolución de autoridad competente y en términos de las leyes aplicables, y (iii) las instituciones financieras que cuentan con calificación crediticia en escala nacional inferior a AA-, o su equivalente, otorgada por una Agencia Calificadora autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

5. **Características de las Ofertas.** Las Ofertas deberán entregarse en el día, hora y lugar indicado, de forma física y mediante sobre cerrado, conteniendo los siguientes requisitos: (i) indicar la Tasa Fija ofertada, expresada a cuatro dígitos, (ii) señalar el Financiamiento al que está referida la Oferta, (iii) ser por el total del Monto a Cubrir del Financiamiento de que se trate, (iv) ser irrevocables y en firme, (v) tener una vigencia hasta las **11:45 horas del 11 de mayo de 2023**, (vi) presentarse en términos del Formato de Oferta que se publicará en la Página Oficial de la Licitación, (vii) estar suscrita por el representante legal cuyo poder e identificación oficial fueron previamente presentados, y (viii) incluir la tabla de amortización del Financiamiento a Cubrir al que se encuentre asociada la Oferta.

Asimismo, a la Oferta se deberá adjuntar la siguiente documentación: (i) el contrato marco, en su caso, el suplemento para operaciones financieras derivadas y, en su caso, anexo Swap, (ii) copia de la identificación oficial vigente del representante que suscribe la Oferta y, en caso de ser diferente, de quien confirmará el Instrumento Derivado, y (iii) copia del poder vigente del representante que suscribe la Oferta y, en caso de ser diferente, de quien confirmará el Instrumento Derivado. En el caso que la





Institución Financiera presente una Oferta para dos o más de los Financiamientos a Cubrir, podrá adjuntar solo un juego de la información antes referida.

Respecto a cada Financiamiento a Cubrir únicamente se recibirá una Oferta por cada institución financiera interesada, por lo que, si se recibieran dos o más Ofertas por parte de una institución financiera interesada respecto de un mismo Financiamiento a Cubrir, la Oferta que consigne la menor Tasa Fija será la que se considere como Oferta presentada y las demás se tendrán por no presentadas.

6. **Ofertas Calificadas.** Se considerarán como Ofertas Calificadas aquéllas que cumplan con las características y requisitos previstos en la presente Convocatoria, según ésta sea modificada, y sea declarada como tal por la Secretaría en el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas.
7. **Criterio de adjudicación.** La Oferta Ganadora para cada Financiamiento a Cubrir será aquélla con la menor Tasa Fija, según lo dispuesto en el numeral 44 de los Lineamientos, en el entendido que, la Secretaría podrá declarar desierta la Licitación si la Tasa Fija de las Ofertas Calificadas no resulta aceptable a criterio de dicha dependencia, decisión que será final e inapelable.

En el caso que el Estado no obtenga dos Ofertas Calificadas respecto de cada instrumento derivado licitado, se declarará desierta la Licitación respecto de dicho instrumento derivado.

En caso de empate, se adjudicará a la institución financiera con la mejor calificación crediticia. En el supuesto de que dichas instituciones cuenten con la misma calificación crediticia, se adjudicará a la institución que se registró primero en el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas.

8. **Calendario de la Licitación.** La cotización de los instrumentos derivados está sujeta a las expectativas del mercado respecto a diversos factores, tales como liquidez monetaria, riesgo de mercado, cambios en la política monetaria, noticias en el ámbito geopolítico, entre otros, por lo que puede variar de un momento a otro generando volatilidad en los niveles ofertados, lo que complica que las instituciones financieras puedan mantener sus cotizaciones por periodos largos de tiempo, a menos que incrementen sus márgenes para cubrir dicha volatilidad, en detrimento del ente





público convocante, por lo que, se ha diseñado en Calendario de la Licitación tomando dicha circunstancia en consideración.

La Licitación se llevará acabo con base en el calendario siguiente, el cual podrá ser modificado mediante notificación en la Página Oficial de la Licitación:

Actividad	Fecha
Publicación de la Convocatoria	16 de abril de 2023
Publicación de los Anexos de la Convocatoria en la Página Oficial de la Licitación.	A más tardar el 18 de abril de 2023
Fecha límite para tener suscrito con el Estado el contrato marco, suplemento de operaciones financieras y, en su caso, Anexo Swap.	8 de mayo de 2023
Fecha límite para enviar copia del poder e identificación de los apoderados que presentarán la Oferta y, en su caso, firmarán las confirmaciones.	9 de mayo de 2023
Inicio del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas.	A partir de las 10:00 del 11 de mayo de 2023
Acto de Presentación y Apertura de Ofertas.	A las 10:30 horas del 11 de mayo de 2023
Hora y Fecha de Fallo.	A las 11:15 horas del 11 de mayo de 2023
Hora y Fecha para la celebración de las Confirmaciones.	A las 11:30 horas del 11 de mayo de 2023
Fecha y hora límite de entrega de las Cartas Confirmación por parte de la o las Instituciones Financieras ganadoras.	A las 11:30 horas del 12 de mayo de 2023

Todos los horarios establecidos en la Convocatoria se refieren a la hora de la Zona Centro, de conformidad con la Ley de Husos Horarios de los Estados Unidos Mexicanos.

9. **Desarrollo de la licitación pública.** El Estado publicará a más tardar el 18 de abril del 2023, en la Página Oficial de la Licitación los Anexos de la Convocatoria y los documentos relacionados con la Licitación.





9.1 Actos preparatorios.

Las instituciones financieras interesadas deberán contactar a la Secretaría a través de los funcionarios previstos en el apartado 10.1, para entregar la información a que se refiere el numeral 4 de la presente Convocatoria.

9.2 Desarrollo del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas.

A partir de las **10:00 horas del 11 de mayo del 2023** se iniciará el registro de las Instituciones Financieras Interesadas y se les dará acceso al domicilio de la licitación en que se llevará a cabo la recepción de las Ofertas.

A partir de las 10:30 horas, se cerrará el acceso al domicilio de la licitación y se dará inicio al Acto de Presentación y Apertura de Ofertas y a la recepción de las Ofertas en el orden en que las Instituciones Financieras fueron registradas.

Una vez concluida la recepción de las Ofertas, la Secretaría procederá a dar lectura a la tasa fija ofertada de cada Oferta, en el orden en que fueron recibidas.

El instrumento derivado se adjudicará con base en las Ofertas presentadas en el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, por lo anterior, en ningún caso se aceptarán Ofertas y/o contraofertas fuera de la fecha y horario previstos.

Acto seguido, la Secretaría realizará la revisión de las Ofertas, para determinar respecto de cada Financiamiento a Cubrir la o las Ofertas Calificadas, lo cual será informado a los participantes.

9.3 Fallo de la Licitación y celebración de los instrumentos.

Posteriormente, la Secretaría declarará la Oferta Ganadora respecto de cada Financiamiento a Cubrir, con base en el criterio de adjudicación previsto en el numeral 7 anterior.

La notificación del fallo se realizará de forma verbal y se procederá a la celebración de las Confirmaciones correspondientes de manera telefónica para cada Financiamiento a Cubrir, de conformidad con los mecanismos previstos en el contrato marco y los usos y prácticas bancarios y mercantiles, en el entendido que, la o las instituciones





financieras que resulten ganadoras deberán entregar las Confirmaciones debidamente firmadas, a más tardar a las 11:30 horas del Día Hábil siguiente.

El Acto de Presentación y Apertura de Ofertas se podrá transmitir de forma simultánea por medios tecnológicos, electrónicos y/u ópticos que así determine la Secretaría, cuyo acceso será dado a conocer a más tardar el Día Hábil anterior a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, a través de la Página Oficial de la Licitación.

En la confirmación de los Instrumentos Derivados deberá especificarse, además de las características propias de la operación de intercambio de tasas: (i) el Financiamiento que será cubierto señalando sus principales características, (ii) su clave de inscripción en el Registro Público Único, (iii) su folio de Inscripción en el Registro del Fideicomiso y los datos de la autorización del Congreso del Estado, y (iv) la obligación a cargo del Licitante Ganador de pagar la Contraprestación al Estado a la cuenta que éste último determine.

Se levantará acta circunstanciada del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas y el Fallo, la cual se publicará en la Página Oficial de la Licitación, dentro de los 2 (dos) Días Hábiles siguientes. Lo anterior en el entendido que la Secretaría podrá declarar desierta la Licitación Pública si la Tasa Fija de las Ofertas Calificadas recibidas no resulta aceptable a criterio de dicha dependencia y esta decisión será final e inapelable.

Los Licitantes no podrán considerar en sus Ofertas la inclusión de condiciones, características y/u obligaciones a cargo del Estado que tengan por efecto modificar los alcances o características previstos en la presente Convocatoria.

10. Disposiciones generales de la Licitación.

10.1 Domicilio de la Licitación y funcionarios designados como enlace en relación con la Licitación. Los actos presenciales de la presente Licitación Pública se llevarán a cabo en el domicilio ubicado en Calle Reforma 100, Colonia Burócrata, C.P. 34279, Durango, o en cualquier otro que sea notificado por la Secretaría a través de la Página Oficial de la Licitación.

La información preparatoria podrá presentarse vía correo electrónico a los siguientes destinatarios, salvo (i) aquella documentación que expresamente deba presentarse en





original de manera física en el domicilio de la Secretaría, y (ii) la presentación de las Ofertas que deberá realizarse en términos de los numerales 5 y 9 anteriores:

Dirigido a:

Nombre: Beatriz Azucena Díaz Campos
Cargo: Secretaria Técnica
Correo electrónico: beatriz.diazcampos@durango.gob.mx
Teléfonos: [618-137-50-01, 618-137-50-11]

Con copia para:

Nombre: Beatriz Elena Torres Andrade
Cargo: Analista Administrativo
Correo electrónico: elena.torres@durango.gob.mx
Teléfonos: [618-137-50-01, 618-137-50-13]

10.2 Página Oficial de la Licitación. Las instituciones financieras interesadas podrán acceder a la información de la Licitación Pública, incluyendo los Formatos de Oferta, los Contratos de Crédito, el Fideicomiso/851-01513, en la página de internet http://www.finanzasdurango.gob.mx/deuda_publica, la cual será el medio de comunicación entre el Estado y las instituciones financieras interesadas.

Cualquier modificación a la presente Convocatoria, los Formatos de Oferta, o notificación en relación con la presente Licitación Pública y, en general, cualquier información relacionada con la Licitación Pública se dará a conocer en la Página Oficial de la Licitación.

10.3 Modificaciones a la Convocatoria. La Secretaría, sin responsabilidad alguna, podrá modificar el Calendario de la Licitación, las características de los Instrumentos Derivados solicitados y/o los Documentos de la Licitación, según resulte necesario o conveniente, las cuales serán publicadas en la Página Oficial de la Licitación, siendo responsabilidad de cada institución interesada la consulta frecuente de la misma, para mantenerse actualizado del desarrollo de la Licitación.

La Secretaría podrá modificar o precisar aspectos establecidos en la Convocatoria, en términos del numeral 12, inciso e) de los Lineamientos, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales previos al Acto de Presentación y Apertura de las Ofertas,





debiendo difundir dichas modificaciones, a más tardar el Día Hábil siguiente a aquél en que se efectúen, a través de la Página Oficial de la Licitación.

10.4 De la sujeción de las Instituciones Financieras interesadas a la Licitación. Por el simple hecho de participar en el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, se entenderá que la institución financiera interesada conoce las características específicas de la presente Licitación Pública e invariablemente se sujetará a lo establecido en los Documentos de Licitación y en las leyes aplicables, incluyendo sin limitar, en materia de deuda pública, transparencia, competencia económica, combate a la corrupción y, en este último caso, ya sea que dichas disposiciones legales sean de carácter federal, estatal y/o internacional, según sea aplicable.

La institución financiera que presente una Oferta adquirirá la calidad de Licitante para todos los efectos de la Licitación.

10.5 Costos relacionados con la presentación de Ofertas. Cualquier costo en el que incurran las instituciones financieras interesadas derivado de su participación en la Licitación Pública será a su cargo, sin que exista responsabilidad alguna por parte de la Secretaría de reembolsarlos, aún en el caso de declarar el proceso desierto y/o de suspensión y/o cancelación del proceso licitatorio.

10.6 Interpretación de los documentos de la Licitación. Para la interpretación de la presente Convocatoria se estará a lo siguiente: (i) al sentido literal de las secciones, cuando sus términos sean claros y no dejen lugar a duda, (ii) si alguna sección admite diversos sentidos, deberá aplicarse el que se traduzca en el cumplimiento de la normatividad aplicable y en las mejores condiciones para el Estado en la contratación de los Instrumentos Derivados, y (iii) si una palabra puede tener distintas acepciones, la misma será considerada en la acepción que sea conforme al objeto y contenido integral de los Documentos de la Licitación.

En caso de contradicción, entre la Convocatoria, el Anexo que corresponda y el Formato de Oferta, prevalecerá el documento que haya sido modificado en fecha posterior.

10.7 Suspensión y/o cancelación de la Licitación Pública. La Secretaría, por así considerarlo conveniente para el Estado, podrá suspender o cancelar la Licitación Pública en cualquier momento, cuando: (i) se presuma la existencia de acuerdos entre






dos o más Licitantes, para manipular la Licitación Pública o la existencia de otras irregularidades graves, (ii) existan causas fortuitas o de fuerza mayor, o (iii) así lo determine la Secretaría.

- 10.8 Situaciones no previstas y decisiones de la Secretaría.** Cualquier situación relacionada con la Licitación, con supuestos no previstos en la presente Convocatoria y/o en relación con la documentación que se genere con base en la misma, será resuelta por la Secretaría y su decisión será final e inapelable.

Asimismo, las decisiones de la Secretaría en relación con la Licitación serán finales e inapelables.

- 11. Documentación relacionada.** La documentación relacionada con la Convocatoria será publicada en la Página Oficial de la Licitación, la cual incluye de manera enunciativa y no limitativa: (i) Los Formatos de Oferta, (ii) las Tablas de Amortización, (iii) la documentación de los Financiamientos a Cubrir, y (iv) el Fideicomiso.

Victoria de Durango, Durango a 14 de abril de 2023.



Lic. Bertha Cristina Orrante Rojas
Secretaria de Finanzas y Administración
del Poder Ejecutivo del Estado de Durango





ANEXO 1. TABLA DE AMORTIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO BBVA

TABLA DE AMORTIZACIÓN DEL CRÉDITO					TABLA DEL INSTRUMENTO DERIVADO			
No. de Período	Fecha de Pago	Saldo Inicial del Período	Amortización	Saldo Final del Período	No. de Período	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Nocional 50%
67	28-jun-23	\$901,829,615.00	\$1,597,009.00	\$900,232,606.00	1	28-may-23	28-jun-23	\$450,914,807.50
68	28-jul-23	\$900,232,606.00	\$1,620,964.00	\$898,611,642.00	2	29-may-23	28-jul-23	\$450,116,303.00
69	28-ago-23	\$898,611,642.00	\$1,645,278.00	\$896,966,364.00	3	30-may-23	28-ago-23	\$449,305,821.00
70	28-sep-23	\$896,966,364.00	\$1,669,958.00	\$895,296,406.00	4	31-may-23	28-sep-23	\$448,483,182.00
71	28-oct-23	\$895,296,406.00	\$1,695,007.00	\$893,601,399.00	5	01-jun-23	28-oct-23	\$447,648,203.00
72	28-nov-23	\$893,601,399.00	\$1,720,432.00	\$891,880,967.00	6	02-jun-23	28-nov-23	\$446,800,699.50
73	28-dic-23	\$891,880,967.00	\$1,746,238.00	\$890,134,729.00	7	03-jun-23	28-dic-23	\$445,940,483.50
74	28-ene-24	\$890,134,729.00	\$1,772,432.00	\$888,362,297.00	8	04-jun-23	28-ene-24	\$445,067,364.50
75	28-feb-24	\$888,362,297.00	\$1,799,019.00	\$886,563,278.00	9	05-jun-23	28-feb-24	\$444,181,148.50
76	28-mar-24	\$886,563,278.00	\$1,826,004.00	\$884,737,274.00	10	06-jun-23	28-mar-24	\$443,281,639.00
77	28-abr-24	\$884,737,274.00	\$1,853,394.00	\$882,883,880.00	11	07-jun-23	28-abr-24	\$442,368,637.00
78	28-may-24	\$882,883,880.00	\$1,881,195.00	\$881,002,685.00	12	08-jun-23	28-may-24	\$441,441,940.00
79	28-jun-24	\$881,002,685.00	\$1,909,413.00	\$879,093,272.00	13	09-jun-23	28-jun-24	\$440,501,342.50
80	28-jul-24	\$879,093,272.00	\$1,938,054.00	\$877,155,218.00	14	10-jun-23	28-jul-24	\$439,546,636.00
81	28-ago-24	\$877,155,218.00	\$1,967,125.00	\$875,188,093.00	15	11-jun-23	28-ago-24	\$438,577,609.00
82	28-sep-24	\$875,188,093.00	\$1,996,632.00	\$873,191,461.00	16	12-jun-23	28-sep-24	\$437,594,046.50
83	28-oct-24	\$873,191,461.00	\$2,026,581.00	\$871,164,880.00	17	13-jun-23	28-oct-24	\$436,595,730.50
84	28-nov-24	\$871,164,880.00	\$2,056,980.00	\$869,107,900.00	18	14-jun-23	28-nov-24	\$435,582,440.00
85	28-dic-24	\$869,107,900.00	\$2,087,834.00	\$867,020,066.00	19	15-jun-23	28-dic-24	\$434,553,950.00
86	28-ene-25	\$867,020,066.00	\$2,119,152.00	\$864,900,914.00	20	16-jun-23	28-ene-25	\$433,510,033.00
87	28-feb-25	\$864,900,914.00	\$2,150,939.00	\$862,749,975.00	21	17-jun-23	28-feb-25	\$432,450,457.00
88	28-mar-25	\$862,749,975.00	\$2,183,203.00	\$860,566,772.00	22	18-jun-23	28-mar-25	\$431,374,987.50
89	28-abr-25	\$860,566,772.00	\$2,215,951.00	\$858,350,821.00	23	19-jun-23	28-abr-25	\$430,283,386.00
90	28-may-25	\$858,350,821.00	\$2,249,191.00	\$856,101,630.00	24	20-jun-23	28-may-25	\$429,175,410.50
91	28-jun-25	\$856,101,630.00	\$2,282,928.00	\$853,818,702.00	25	21-jun-23	28-jun-25	\$428,050,815.00
92	28-jul-25	\$853,818,702.00	\$2,317,172.00	\$851,501,530.00	26	22-jun-23	28-jul-25	\$426,909,351.00
93	28-ago-25	\$851,501,530.00	\$2,351,930.00	\$849,149,600.00	27	23-jun-23	28-ago-25	\$425,750,765.00
94	28-sep-25	\$849,149,600.00	\$2,387,209.00	\$846,762,391.00	28	24-jun-23	28-sep-25	\$424,574,800.00
95	28-oct-25	\$846,762,391.00	\$2,423,017.00	\$844,339,374.00	29	25-jun-23	28-oct-25	\$423,381,195.50
96	28-nov-25	\$844,339,374.00	\$2,459,362.00	\$841,880,012.00	30	26-jun-23	28-nov-25	\$422,169,687.00
97	28-dic-25	\$841,880,012.00	\$2,496,253.00	\$839,383,759.00	31	27-jun-23	28-dic-25	\$420,940,006.00
98	28-ene-26	\$839,383,759.00	\$2,533,697.00	\$836,850,062.00	32	28-jun-23	28-ene-26	\$419,691,879.50
99	28-feb-26	\$836,850,062.00	\$2,571,702.00	\$834,278,360.00	33	29-jun-23	28-feb-26	\$418,425,031.00
100	28-mar-26	\$834,278,360.00	\$2,610,278.00	\$831,668,082.00	34	30-jun-23	28-mar-26	\$417,139,180.00
101	28-abr-26	\$831,668,082.00	\$2,649,432.00	\$829,018,650.00	35	01-jul-23	28-abr-26	\$415,834,041.00
102	28-may-26	\$829,018,650.00	\$2,689,173.00	\$826,329,477.00	36	02-jul-23	28-may-26	\$414,509,325.00





ANEXO 2. TABLA DE AMORTIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO SANTANDER

TABLA DE AMORTIZACIÓN DEL CRÉDITO					TABLA DEL INSTRUMENTO DERIVADO			
No. de Período	Fecha de Pago	Saldo Inicial del Período	Amortización	Saldo Final del Período	No. de Período	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Nocional 50%
68	28-jun-23	\$2,988,618,408.93	\$4,463,641.72	\$2,984,154,767.21	1	28-may-23	28-jun-23	\$1,494,309,204.47
69	28-jul-23	\$2,984,154,767.21	\$4,523,900.89	\$2,979,630,866.32	2	28-jun-23	28-jul-23	\$1,492,077,383.61
70	28-ago-23	\$2,979,630,866.32	\$4,584,973.54	\$2,975,045,892.78	3	28-jul-23	28-ago-23	\$1,489,815,433.16
71	28-sep-23	\$2,975,045,892.78	\$4,646,870.69	\$2,970,399,022.09	4	28-ago-23	28-sep-23	\$1,487,522,946.39
72	28-oct-23	\$2,970,399,022.09	\$4,709,603.45	\$2,965,689,418.64	5	28-sep-23	28-oct-23	\$1,485,199,511.05
73	28-nov-23	\$2,965,689,418.64	\$4,773,183.10	\$2,960,916,235.55	6	28-oct-23	28-nov-23	\$1,482,844,709.32
74	28-dic-23	\$2,960,916,235.55	\$4,837,621.06	\$2,956,078,614.48	7	28-nov-23	28-dic-23	\$1,480,458,117.78
75	28-ene-24	\$2,956,078,614.48	\$4,902,928.95	\$2,951,175,685.54	8	28-dic-23	28-ene-24	\$1,478,039,307.24
76	28-feb-24	\$2,951,175,685.54	\$4,969,118.49	\$2,946,206,567.05	9	28-ene-24	28-feb-24	\$1,475,587,842.77
77	28-mar-24	\$2,946,206,567.05	\$5,036,201.58	\$2,941,170,365.47	10	28-feb-24	28-mar-24	\$1,473,103,283.53
78	28-abr-24	\$2,941,170,365.47	\$5,104,190.31	\$2,936,066,175.15	11	28-mar-24	28-abr-24	\$1,470,585,182.74
79	28-may-24	\$2,936,066,175.15	\$5,173,096.88	\$2,930,893,078.28	12	28-abr-24	28-may-24	\$1,468,033,087.58
80	28-jun-24	\$2,930,893,078.28	\$5,242,933.69	\$2,925,650,144.60	13	28-may-24	28-jun-24	\$1,465,446,539.14
81	28-jul-24	\$2,925,650,144.60	\$5,313,713.29	\$2,920,336,431.30	14	28-jun-24	28-jul-24	\$1,462,825,072.30
82	28-ago-24	\$2,920,336,431.30	\$5,385,448.42	\$2,914,950,982.88	15	28-jul-24	28-ago-24	\$1,460,168,215.65
83	28-sep-24	\$2,914,950,982.88	\$5,458,151.98	\$2,909,492,830.90	16	28-ago-24	28-sep-24	\$1,457,475,491.44
84	28-oct-24	\$2,909,492,830.90	\$5,531,837.02	\$2,903,960,993.88	17	28-sep-24	28-oct-24	\$1,454,746,415.45
85	28-nov-24	\$2,903,960,993.88	\$5,606,516.83	\$2,898,354,477.06	18	28-oct-24	28-nov-24	\$1,451,980,496.94
86	28-dic-24	\$2,898,354,477.06	\$5,682,204.81	\$2,892,672,272.25	19	28-nov-24	28-dic-24	\$1,449,177,238.53
87	28-ene-25	\$2,892,672,272.25	\$5,758,914.57	\$2,886,913,357.68	20	28-dic-24	28-ene-25	\$1,446,336,136.13
88	28-feb-25	\$2,886,913,357.68	\$5,836,659.91	\$2,881,076,697.77	21	28-ene-25	28-feb-25	\$1,443,456,678.84
89	28-mar-25	\$2,881,076,697.77	\$5,915,454.82	\$2,875,161,242.95	22	28-feb-25	28-mar-25	\$1,440,538,348.89
90	28-abr-25	\$2,875,161,242.95	\$5,995,313.46	\$2,869,165,929.49	23	28-mar-25	28-abr-25	\$1,437,580,621.48
91	28-may-25	\$2,869,165,929.49	\$6,076,250.19	\$2,863,089,679.29	24	28-abr-25	28-may-25	\$1,434,582,964.75
92	28-jun-25	\$2,863,089,679.29	\$6,158,279.57	\$2,856,931,399.72	25	28-may-25	28-jun-25	\$1,431,544,839.65
93	28-jul-25	\$2,856,931,399.72	\$6,241,416.35	\$2,850,689,983.37	26	28-jun-25	28-jul-25	\$1,428,465,699.86
94	28-ago-25	\$2,850,689,983.37	\$6,325,675.47	\$2,844,364,307.90	27	28-jul-25	28-ago-25	\$1,425,344,991.69
95	28-sep-25	\$2,844,364,307.90	\$6,411,072.08	\$2,837,953,235.82	28	28-ago-25	28-sep-25	\$1,422,182,153.95
96	28-oct-25	\$2,837,953,235.82	\$6,497,621.56	\$2,831,455,614.26	29	28-sep-25	28-oct-25	\$1,418,976,617.91
97	28-nov-25	\$2,831,455,614.26	\$6,585,339.45	\$2,824,870,274.80	30	28-oct-25	28-nov-25	\$1,415,727,807.13
98	28-dic-25	\$2,824,870,274.80	\$6,674,241.53	\$2,818,196,033.27	31	28-nov-25	28-dic-25	\$1,412,435,137.40
99	28-ene-26	\$2,818,196,033.27	\$6,764,343.79	\$2,811,431,689.47	32	28-dic-25	28-ene-26	\$1,409,098,016.64
100	28-feb-26	\$2,811,431,689.47	\$6,855,662.43	\$2,804,576,027.04	33	28-ene-26	28-feb-26	\$1,405,715,844.74
101	28-mar-26	\$2,804,576,027.04	\$6,948,213.88	\$2,797,627,813.16	34	28-feb-26	28-mar-26	\$1,402,288,013.52
102	28-abr-26	\$2,797,627,813.16	\$7,042,014.76	\$2,790,585,798.40	35	28-mar-26	28-abr-26	\$1,398,813,906.58
103	28-may-26	\$2,790,585,798.40	\$7,137,081.97	\$2,783,448,716.43	36	28-abr-26	28-may-26	\$1,395,292,899.20





ANEXO 3. TABLA DE AMORTIZACIÓN FINANCIAMIENTO BANORTE

TABLA DE AMORTIZACIÓN DEL CRÉDITO					TABLA DEL INSTRUMENTO DERIVADO			
No. de Período	Fecha de Pago	Saldo Inicial del Período	Amortización	Saldo Final del Período	No. de Período	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Nocional 50%
68	28-jun-23	\$1,980,750,820.85	\$2,914,646.83	\$1,977,836,174.02	1	28-may-23	28-jun-23	\$990,375,410.43
69	28-jul-23	\$1,977,836,174.02	\$2,953,994.56	\$1,974,882,179.46	2	28-jun-23	28-jul-23	\$988,918,087.01
70	28-ago-23	\$1,974,882,179.46	\$2,993,873.49	\$1,971,888,305.97	3	28-jul-23	28-ago-23	\$987,441,089.73
71	28-sep-23	\$1,971,888,305.97	\$3,034,290.78	\$1,968,854,015.19	4	28-ago-23	28-sep-23	\$985,944,152.99
72	28-oct-23	\$1,968,854,015.19	\$3,075,253.71	\$1,965,778,761.48	5	28-sep-23	28-oct-23	\$984,427,007.60
73	28-nov-23	\$1,965,778,761.48	\$3,116,769.63	\$1,962,661,991.85	6	28-oct-23	28-nov-23	\$982,889,380.74
74	28-dic-23	\$1,962,661,991.85	\$3,158,846.02	\$1,959,503,145.83	7	28-nov-23	28-dic-23	\$981,330,995.93
75	28-ene-24	\$1,959,503,145.83	\$3,201,490.44	\$1,956,301,655.39	8	28-dic-23	28-ene-24	\$979,751,572.92
76	28-feb-24	\$1,956,301,655.39	\$3,244,710.56	\$1,953,056,944.83	9	28-ene-24	28-feb-24	\$978,150,827.70
77	28-mar-24	\$1,953,056,944.83	\$3,288,514.16	\$1,949,768,430.67	10	28-feb-24	28-mar-24	\$976,528,472.42
78	28-abr-24	\$1,949,768,430.67	\$3,332,909.10	\$1,946,435,521.57	11	28-mar-24	28-abr-24	\$974,884,215.34
79	28-may-24	\$1,946,435,521.57	\$3,377,903.37	\$1,943,057,618.20	12	28-abr-24	28-may-24	\$973,217,760.79
80	28-jun-24	\$1,943,057,618.20	\$3,423,505.06	\$1,939,634,113.14	13	28-may-24	28-jun-24	\$971,528,809.10
81	28-jul-24	\$1,939,634,113.14	\$3,469,722.38	\$1,936,164,390.76	14	28-jun-24	28-jul-24	\$969,817,056.57
82	28-ago-24	\$1,936,164,390.76	\$3,516,563.63	\$1,932,647,827.13	15	28-jul-24	28-ago-24	\$968,082,195.38
83	28-sep-24	\$1,932,647,827.13	\$3,564,037.24	\$1,929,083,789.89	16	28-ago-24	28-sep-24	\$966,323,913.57
84	28-oct-24	\$1,929,083,789.89	\$3,612,151.75	\$1,925,471,638.14	17	28-sep-24	28-oct-24	\$964,541,894.95
85	28-nov-24	\$1,925,471,638.14	\$3,660,915.80	\$1,921,810,722.34	18	28-oct-24	28-nov-24	\$962,735,819.07
86	28-dic-24	\$1,921,810,722.34	\$3,710,338.16	\$1,918,100,384.18	19	28-nov-24	28-dic-24	\$960,905,361.17
87	28-ene-25	\$1,918,100,384.18	\$3,760,427.72	\$1,914,339,956.46	20	28-dic-24	28-ene-25	\$959,050,192.09
88	28-feb-25	\$1,914,339,956.46	\$3,811,193.50	\$1,910,528,762.96	21	28-ene-25	28-feb-25	\$957,169,978.23
89	28-mar-25	\$1,910,528,762.96	\$3,862,644.61	\$1,906,666,118.35	22	28-feb-25	28-mar-25	\$955,264,381.48
90	28-abr-25	\$1,906,666,118.35	\$3,914,790.31	\$1,902,751,328.04	23	28-mar-25	28-abr-25	\$953,333,059.18
91	28-may-25	\$1,902,751,328.04	\$3,967,639.98	\$1,898,783,688.06	24	28-abr-25	28-may-25	\$951,375,664.02
92	28-jun-25	\$1,898,783,688.06	\$4,021,203.12	\$1,894,762,484.94	25	28-may-25	28-jun-25	\$949,391,844.03
93	28-jul-25	\$1,894,762,484.94	\$4,075,489.36	\$1,890,686,995.58	26	28-jun-25	28-jul-25	\$947,381,242.47
94	28-ago-25	\$1,890,686,995.58	\$4,130,508.47	\$1,886,556,487.11	27	28-jul-25	28-ago-25	\$945,343,497.79
95	28-sep-25	\$1,886,556,487.11	\$4,186,270.33	\$1,882,370,216.78	28	28-ago-25	28-sep-25	\$943,278,243.56
96	28-oct-25	\$1,882,370,216.78	\$4,242,784.98	\$1,878,127,431.80	29	28-sep-25	28-oct-25	\$941,185,108.39
97	28-nov-25	\$1,878,127,431.80	\$4,300,062.58	\$1,873,827,369.22	30	28-oct-25	28-nov-25	\$939,063,715.90
98	28-dic-25	\$1,873,827,369.22	\$4,358,113.43	\$1,869,469,255.79	31	28-nov-25	28-dic-25	\$936,913,684.61
99	28-ene-26	\$1,869,469,255.79	\$4,416,947.96	\$1,865,052,307.83	32	28-dic-25	28-ene-26	\$934,734,627.90
100	28-feb-26	\$1,865,052,307.83	\$4,476,576.75	\$1,860,575,731.08	33	28-ene-26	28-feb-26	\$932,526,153.92
101	28-mar-26	\$1,860,575,731.08	\$4,537,010.54	\$1,856,038,720.54	34	28-feb-26	28-mar-26	\$930,287,865.54
102	28-abr-26	\$1,856,038,720.54	\$4,598,260.18	\$1,851,440,460.36	35	28-mar-26	28-abr-26	\$928,019,367.27
103	28-may-26	\$1,851,440,460.36	\$4,660,336.70	\$1,846,780,123.66	36	28-abr-26	28-may-26	\$925,720,230.18



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO														
SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN														
PARTICIPACIONES FEDERALES MINISTRADAS A LOS MUNICIPIOS EN EL MES DE MARZO DEL EJERCICIO FISCAL 2023														
Municipio	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto sobre Automóviles Nuevos	Impuesto sobre Tenencia y uso de Vehículos	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Art. 4o-A Fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal (gasolinas)	Fondo de compensación del impuesto sobre automóviles nuevos	Fondo de Impuesto sobre la renta	FEIEF Fondo General de Participaciones	FEIEF Fondo de Fiscalización y Recaudación	FEIEF Fondo de Fomento Municipal	ISR Enajenación de Bienes Inmuebles	Total
01 CANATLÁN	2,714,852	1,225,961	6,551	-	74,390	85,209	94,106	6,919	301,270	-	-	-	1,061	4,510,321
02 CANELAS	724,436	276,270	1,748	-	19,850	22,737	16,565	1,846	-	-	-	-	283	1,063,737
03 CONETO DE COMONFORT	714,481	285,701	1,724	-	19,578	22,425	15,964	1,821	22,659	-	-	-	279	1,064,632
04 CUENCA DE	2,968,621	1,284,064	7,213	-	81,898	93,808	104,289	7,618	284,679	-	-	-	1,168	4,833,558
05 DURANGO	56,976,621	20,277,157	137,494	-	1,561,233	1,788,264	2,034,978	145,217	3,592,647	-	-	-	22,266	86,535,898
18 EL ORO	1,079,717	505,328	2,606	-	29,586	33,888	32,966	2,752	605,314	-	-	-	422	2,292,577
06 SIMÓN BOLIVAR	1,049,297	469,702	2,532	-	28,752	32,934	31,925	2,674	29,345	-	-	-	410	1,647,571
07 GÓMEZ PALACIO	30,740,237	11,223,746	74,181	-	842,322	964,822	1,100,399	78,348	13,377,683	-	-	-	12,013	58,413,752
08 GUADALUPE VICTORIA	3,111,268	1,274,195	7,508	-	85,253	97,651	109,208	7,930	32,087	-	-	-	1,216	4,726,325
09 GUANACEVÍ	1,037,234	460,929	2,503	-	28,422	32,555	31,445	2,644	444,515	-	-	-	405	2,040,651
10 HIDALGO	704,331	282,523	1,700	-	19,300	22,106	15,354	1,795	-	-	-	-	275	1,047,383
11 INDÉ	742,948	315,227	1,793	-	20,358	23,318	17,652	1,894	-	-	-	-	280	1,123,481
12 LERDO	13,510,068	4,757,718	32,602	-	370,193	424,031	482,551	34,433	88,139	-	-	-	5,280	19,705,015
13 MAPÍMI	2,328,897	939,088	5,620	-	63,815	73,095	80,622	5,936	-	-	-	-	910	3,497,993
14 MEZQUITAL	3,966,902	1,274,869	9,021	-	109,246	125,134	143,219	10,161	387,742	-	-	-	1,558	6,048,453
15 NAZAS	1,247,503	527,818	3,010	-	34,183	39,154	39,970	3,180	215,361	-	-	-	488	2,110,687
16 NOMBRE DE DIOS	1,716,758	735,714	4,143	-	47,041	53,883	57,767	4,376	-	-	-	-	671	2,620,352
17 OCAMPO	927,062	439,986	2,237	-	25,402	29,097	26,389	2,363	65,746	-	-	-	362	1,518,635
19 OTÁEZ	751,720	294,934	1,814	-	20,598	23,594	18,113	1,916	155,566	-	-	-	294	1,268,548
20 PÁNUCO DE CORONADO	1,227,004	544,517	2,961	-	33,622	38,511	39,258	3,127	5,697	-	-	-	480	1,895,167
21 PEÑÓN BLANCO	1,120,039	466,232	2,703	-	30,691	35,154	34,924	2,855	55,874	-	-	-	438	1,748,907
22 POANAS	2,226,035	969,362	5,372	-	60,986	69,867	76,810	5,674	7,924	-	-	-	870	3,422,910
23 PUEBLO NUEVO	4,315,495	1,757,045	10,114	-	118,250	135,447	152,256	10,999	-	-	-	-	1,686	6,501,593
24 RODEO	1,247,456	532,705	3,010	-	34,183	39,154	39,810	3,180	-	-	-	-	488	1,900,025
25 SAN BERNARDO	669,420	270,547	1,615	-	18,343	21,011	12,881	1,706	-	-	-	-	262	995,784
26 SAN DIMAS	1,598,547	802,723	3,660	-	43,830	50,204	52,929	4,077	-	-	-	-	625	2,557,794
27 SAN JUAN DE GUADALUPE	767,007	329,816	1,851	-	21,017	24,074	18,957	1,955	-	-	-	-	300	1,164,976
28 SAN JUAN DEL RÍO	1,189,068	526,679	2,871	-	32,598	37,339	37,522	3,032	133,850	-	-	-	465	1,964,225
29 SAN LUIS DEL CORDERO	648,841	231,028	1,566	-	17,779	20,365	11,127	1,654	-	-	-	-	254	932,614
30 SAN PEDRO DEL GALLO	639,460	226,530	1,541	-	17,495	20,039	10,034	1,627	-	-	-	-	250	915,975
31 SANTA CLARA	844,761	353,625	2,039	-	23,148	26,514	22,859	2,153	-	-	-	-	330	1,275,429
32 SANTIAGO PAPASQUARO	4,142,822	1,665,984	9,997	-	113,519	130,028	146,142	10,559	42,154	-	-	-	1,619	6,282,834
33 SUCHIL	851,513	352,617	2,055	-	23,333	26,726	23,328	2,170	-	-	-	-	333	1,282,074
34 TAMAZULA	2,289,019	1,021,565	5,524	-	62,722	71,844	78,883	5,834	119,840	-	-	-	895	3,656,125
35 TEPEHUANES	1,137,249	521,238	2,744	-	31,162	35,694	35,647	2,899	714,303	-	-	-	444	2,481,380
36 TLAHUALILO	1,892,305	835,402	4,566	-	51,852	59,392	63,955	4,823	77,632	-	-	-	740	2,990,667
37 TOPIA	1,000,716	402,352	2,415	-	27,421	31,409	28,915	2,551	-	-	-	-	391	1,497,180
38 VICENTE GUERRERO	2,040,867	820,066	4,925	-	55,925	64,058	70,389	5,202	482,961	-	-	-	798	3,545,231
39 NUEVO IDEAL	2,410,575	1,030,978	5,817	-	66,053	75,659	83,669	6,147	608,849	-	-	-	942	4,288,663
TOTAL	159,312,081	60,512,098	384,446	-	4,365,357	5,000,214	5,494,779	405,402	21,531,871	-	-	-	62,258	257,389,113

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

LIC. BERTHA CRISTINA ORDOÑEZ ROJAS

M.G.P. IVONNE NAJERA NÚÑEZ

GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
FONDO ESTATAL
CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO DEL EJERCICIO 2023



MUNICIPIO	FONDO ESTATAL	TOTAL
01 CANATLÁN	25,877	25,877
02 CANELAS	1,517	1,517
03 CONETO DE COMONFORT	635	635
04 CUENCAMÉ	16,301	16,301
05 DURANGO	1,495,799	1,495,799
18 EL ORO	10,308	10,308
06 SIMON BOLIVAR	1,063	1,063
07 GOMEZ PALACIO	335,587	335,587
08 GUADALUPE VICTORIA	23,759	23,759
09 GUANACEVÍ	3,739	3,739
10 HIDALGO	2,573	2,573
11 INDÉ	2,363	2,363
12 LERDO	140,710	140,710
13 MAPIMÍ	25,276	25,276
14 MEZQUITAL	3,195	3,195
15 NAZAS	2,616	2,616
16 NOMBRE DE DIOS	12,275	12,275
17 OCAMPO	3,831	3,831
19 OTÁEZ	305	305
20 PÁNUCO DE CORONADO	7,080	7,080
21 PEÑON BLANCO	6,457	6,457
22 POANAS	17,604	17,604
23 PUEBLO NUEVO	7,157	7,157
24 RODEO	3,898	3,898
25 SAN BERNARDO	2,374	2,374
26 SAN DIMAS	5,690	5,690
27 SAN JUAN DE GUADALUPE	1,940	1,940
28 SAN JUAN DEL RÍO	5,700	5,700
29 SAN LUIS DEL CORDERO	1,313	1,313
30 SAN PEDRO DEL GALLO	912	912
31 SANTA CLARA	2,892	2,892
32 SANTIAGO PAPASQUIARO	40,911	40,911
33 SÚCHIL	3,288	3,288
34 TAMAZULA	1,474	1,474
35 TEPEHUANES	13,212	13,212
36 TLAHUALILO	3,283	3,283
37 TOPIA	1,396	1,396
38 VICENTE GUERRERO	17,259	17,259
39 NUEVO IDEAL	17,168	17,168
TOTAL	2,268,737	2,268,737

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. BERTHA CRISTINA ORRANTE ROJAS

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

M.G.P. IVONNE NÁJERA NUÑEZ

GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
FONDOS DE APORTACION FEDERAL
CORRESPONDIENTE AL MES MARZO DEL EJERCICIO FISCAL 2023



MUNICIPIO	FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCAIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCAIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	TOTAL
01 CANATLÁN	2,363,854	2,338,969	4,702,823
02 CANELAS	1,806,521	321,316	2,127,837
03 CONETO DE COMONFORT	1,190,951	303,693	1,494,644
04 CUENCAMÉ	2,351,709	2,599,309	4,951,018
05 DURANGO	12,731,062	51,212,594	63,943,656
18 EL ORO	1,118,773	772,171	1,890,944
06 SIMON BOLIVAR	1,313,354	746,442	2,059,796
07 GOMEZ PALACIO	7,401,655	27,718,277	35,119,932
08 GUADALUPE VICTORIA	2,040,284	2,728,698	4,768,982
09 GUANACEVÍ	2,052,631	733,874	2,786,505
10 HIDALGO	1,030,830	285,772	1,316,602
11 INDÉ	1,162,694	353,069	1,515,763
12 LERDO	3,705,522	12,144,212	15,849,734
13 MAPIMÍ	1,869,459	2,002,706	3,872,165
14 MEZQUITAL	24,324,469	3,612,708	27,937,177
15 NAZAS	916,246	958,818	1,875,064
16 NOMBRE DE DIOS	1,333,790	1,417,332	2,751,122
17 OCAMPO	1,576,711	595,116	2,171,827
19 OTÁEZ	2,463,282	366,156	2,829,438
20 PÁNUCO DE CORONADO	927,367	941,120	1,868,487
21 PEÑON BLANCO	779,785	826,752	1,606,537
22 POANAS	1,772,161	1,905,367	3,677,528
23 PUEBLO NUEVO	6,048,251	3,812,444	9,860,695
24 RODEO	1,199,206	953,167	2,152,373
25 SAN BERNARDO	1,559,990	210,964	1,770,954
26 SAN DIMAS	3,729,048	1,288,909	5,017,957
27 SAN JUAN DE GUADALUPE	1,527,222	390,473	1,917,695
28 SAN JUAN DEL RÍO	1,174,243	893,306	2,067,549
29 SAN LUIS DEL CORDERO	571,759	156,382	728,141
30 SAN PEDRO DEL GALLO	743,073	121,432	864,505
31 SANTA CLARA	1,213,557	500,230	1,713,787
32 SANTIAGO PAPASQUIARO	5,980,928	3,659,110	9,640,038
33 SÚCHIL	1,044,871	514,359	1,559,230
34 TAMAZULA	8,219,820	1,955,709	10,175,529
35 TEPEHUANES	1,733,911	846,086	2,579,997
36 TLAHUALILO	932,135	1,572,227	2,504,362
37 TOPIA	2,027,274	693,050	2,720,324
38 VICENTE GUERRERO	1,636,861	1,745,712	3,382,573
39 NUEVO IDEAL	1,844,389	2,080,711	3,925,100
TOTAL	117,419,648	136,278,742	253,698,390

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. BERTHA CRISTINA ORRANTE
ROJAS

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS

M.G.P. IVONNE NAJERA NÚÑEZ

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, NAZAS, DURANGO 2022-2025**CONTENIDO**

Pág.

I.	Mensaje de la Presidenta.	1
II.	Marco Jurídico.	2
III.	Misión y Visión.	4
IV.	Principios y Valores.	4
V.	Diagnóstico del Municipio.	5
VI.	Objetivos, estrategias y líneas de acción.	8
VII.	Seguimiento y Evaluación.	20

I. Mensaje de la Presidenta.

Amigas y amigos de Nazas:

Desde el primer día, hemos trabajado con una visión incluyente y el serio compromiso de responder con más obras, mejores servicios y una colaboración institucional entre los tres órdenes de gobierno para llevar mayores beneficios a las familias de todas las comunidades de nuestro municipio.

"Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie

Ante el sistemático quebrantamiento de las leyes, hemos de desempeñar el poder con estricto acatamiento al orden legal, empezando por los derechos humanos y el fin de la represión política; nada por la fuerza; todo por la razón; solución de los conflictos mediante el diálogo" (Plan Nacional De Desarrollo 2019-2024)

Seremos un gobierno que atienda a sus miembros más débiles y desvalidos, empático con los que menos tienen y consientes de las situaciones personales de todos sus habitantes ***"Por el bien de todos, primero los pobres" AMLO***

Nos convertiremos en un gobierno donde la principal característica sea la participación ciudadana y la democracia participativa, involucrando a la sociedad en las grandes decisiones del municipio, solo seremos administradores de los recursos de los ciudadanos ya que ellos decidirán a través de sus representantes que rumbo llevan cada uno de ellos, siendo transparentes y rigiéndonos siempre con el principio de honradez.

"El modelo que estamos construyendo se basa en la convicción de que es más fuerte la generosidad que el egoísmo, más poderosa la empatía que el odio, más eficiente la colaboración que la competencia, más constructiva la libertad que la prohibición y más fructífera la confianza que la desconfianza." (Plan Nacional De Desarrollo 2019-2024)

Es por ello, que a través del presente documento presentamos el Plan Municipal de Desarrollo para el periodo 2022-2025, para nuestro querido municipio.

Este Plan, es el instrumento rector de las políticas públicas de la Administración Municipal, que cumple con las normativas en materia de planeación para el desarrollo municipal, gobernanza y participación ciudadana.

Aquí están plasmados los deseos, sueños y legítimas demandas de las familias de Nazas; es el rumbo que habrán de tomar las dependencias, organismos e institutos de la administración pública municipal.

Con la participación de todos, a través de los diferentes Foros de Consulta, hoy plasmamos un proyecto integral de desarrollo, que reconoce nuestras oportunidades, deja claras nuestras fortalezas y propone el camino a seguir para alcanzar nuestras metas, bajo la misión de que, unidos, transformamos Nazas.

Sinceramente

Lic. Diana Berenice González Torres
Presidenta Municipal de Nazas, Dgo.

MARCO JURIDICO

GOBIERNO MUNICIPAL

2022 – 2025

II. Marco Jurídico.

Artículo I. Legislación Federal

Sección 1.01 CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 26. A. El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

Los fines del proyecto nacional contenidos en esta Constitución determinarán los objetivos de la planeación. La planeación será democrática y deliberativa. Mediante los mecanismos de participación que establezca la ley, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo. Habrá un plan nacional de desarrollo al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la Administración Pública Federal.

*Párrafo reformado DOF 10-02-2014*Sección 1.02 LEY DE PLANEACION

Artículo 2o.- La planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible del país, con perspectiva de interculturalidad y de género, y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales, ambientales y económicos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Para ello, estará basada en los siguientes principios:

Párrafo reformado DOF 23-05-2002, 16-02-2018

V.- El fortalecimiento del pacto federal y del Municipio libre, para lograr un desarrollo equilibrado del país, promoviendo la descentralización de la vida nacional;

Sección 1.03

Artículo 33.- El Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. En todos los casos se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios.

Artículo 34.- Para los efectos del artículo anterior, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas.

II. Los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa y de los municipios, y su congruencia con la planeación nacional, así como para promover la participación de los diversos sectores de la sociedad en las actividades de planeación.

III. La ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad

Artículo II. Legislación Estatal

CONSTITUCION POLITICA DE ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO

CAPÍTULO III DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

ARTÍCULO 45.- El Estado organizará un Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo, de carácter democrático, participativo e incluyente que recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas en un Plan Estratégico, el cual contendrá objetivos con proyección a veinticuatro años para lograr el desarrollo sostenido y sustentable de la entidad.

El Plan Estratégico deberá ser revisado y, en su caso, ajustados sus objetivos cada seis años. El Plan Estatal de Desarrollo y los planes municipales de desarrollo contendrán los programas de la administración pública estatal y municipal durante la gestión respectiva; los cuales guardarán congruencia con la planeación estratégica.

LEY DE PLANEACION DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 34 Los Ayuntamientos elaborarán y aprobarán, de conformidad con las bases de coordinación que se hubieren establecido con el Gobierno del Estado, los planes de desarrollo y programas municipales, de acuerdo con las siguientes previsiones:

IV.- En el curso de marzo de cada año, los Presidentes Municipales informarán por escrito al Congreso del Estado acerca del avance y resultados de la ejecución de los planes y programas de desarrollo de sus municipios y podrán ser convocados por la Legislatura, aborde asuntos de su competencia en la esfera de su planeación del desarrollo.

LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 33. Son atribuciones y responsabilidades de los ayuntamientos:

B). EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: **I.** Elaborar, presentar y publicar en el curso de los tres primeros meses a partir de la fecha de instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente a su periodo constitucional de Gobierno, y derivado de éste, los programas de obras y servicios públicos de su competencia.

II. Constituir y consolidar los comités de planeación para el desarrollo municipal, ajustándose a las leyes de la planeación estatal y federal relativas.

TÍTULO NOVENO PLANEACIÓN MUNICIPAL DEL DESARROLLO CAPÍTULO I DE LOS PLANES MUNICIPALES DE DESARROLLO

ARTÍCULO 208. Los planes municipales de desarrollo de los municipios del Estado de Durango deben elaborarse, aprobarse y publicarse dentro de un periodo de tres meses contados a partir de la fecha de instalación de los ayuntamientos. Su vigencia será por el periodo de tres años que corresponda. Para este efecto, los ayuntamientos podrán solicitar cuando lo consideren necesario, la asesoría del Gobierno del Estado y de las dependencias federales correspondientes.

ARTÍCULO 209. El plan de cada municipio precisará los objetivos, estrategias y prioridades del desarrollo municipal; contendrá previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines y establecerá los instrumentos, unidades administrativas y responsables de su ejecución. Sus previsiones se referirán al conjunto de las actividades económicas y sociales de los programas que se derivan del plan.

ARTÍCULO 210. Los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo, deben guardar congruencia entre sí y con los objetivos y prioridades generales del mismo, así como con los planes, estatal y nacional de desarrollo.

ARTÍCULO 211. Una vez aprobado el Plan por el Ayuntamiento, éste y sus programas, serán obligatorios para las dependencias de la administración municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias. Los Planes pueden modificarse o actualizarse periódicamente, previa autorización del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 212. El Plan Municipal de Desarrollo se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango y en la Gaceta Municipal que corresponda.

ARTÍCULO 213. La coordinación en la ejecución del Plan y sus programas, con el Gobierno del Estado, debe proponerse por el Ayuntamiento al Ejecutivo Estatal, a través de la instancia municipal encargada de la planeación.

ARTÍCULO 214. Al enviar al Congreso del Estado sus iniciativas de leyes de ingresos, los ayuntamientos informarán el contenido general de éstos y de su relación con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo. Para tal efecto, se deberán tomar las medidas pertinentes al inicio de la administración municipal.

ARTÍCULO 215. La revisión por el Congreso del Estado, de las cuentas públicas de los ayuntamientos, debe relacionarse con la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y su programa, a fin de vincular el destino de los recursos con los objetivos y prioridades del Plan.

ARTÍCULO 216. El Plan Municipal de Desarrollo y sus programas, serán revisados con la periodicidad que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 217. Los ayuntamientos establecerán, conforme a sus posibilidades financieras, la unidad administrativa que deberá hacerse cargo de promover y ejecutar la elaboración, actualización, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo.

Fundamento legal con base al Bando de Policía y Gobierno de Nazas,

Las acciones del Gobierno Municipal tendrán como base para su determinación una Planeación democrática y participativa, diseñada con profesionalismo, y sustentada en criterios, técnicos y científicos, buscando siempre la justicia social.

La planeación municipal tendrá por objeto determinar el rumbo para lograr el desarrollo pleno, armónico, sostenido e integral del municipio, aprovechando racionalmente sus posibilidades y recursos.

La planeación del desarrollo municipal se llevará a cabo de los siguientes instrumentos:

- I. Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Programa Anual de Trabajo; y
- III. Programas específicos de trabajo.

Los planes y programas señalados serán aprobados mediante resolutivo del ayuntamiento en base a ellos se autorizarán recursos y se establecerán responsabilidades en la ejecución de acciones de gobierno.

El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutará la autoridad municipal y comprenderá el periodo de su mandato. En base al plan municipal de desarrollo se elaborarán y aprobarán:

- a) el plan anual de trabajo de la administración municipal, y
- b) los proyectos específicos de desarrollo, dirigidos a fortalecer determinados aspectos de la labor municipal.

El proyecto del Plan Municipal de Desarrollo será elaborado por el comité de planeación de desarrollo municipal, y su aprobación por el ayuntamiento deberá darse durante los primeros noventa días de iniciada su gestión administrativa constitucional. La planeación municipal se realizará de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

MISION Y VISION

GOBIERNO MUNICIPAL

2022 – 2025 I. Misión y Visión.

MISIÓN. Ser un gobierno capaz de satisfacer las necesidades y aspiraciones de desarrollo de la población municipal, proporcionando servicios públicos municipales que prioricen acciones para una mejor calidad de vida, en un entorno de honradez, eficacia, calidad y oportunidad; aplicando líneas de acción que desarrollen la economía, el sector social, la seguridad pública, la infraestructura y servicios que brinda del municipio dentro de un marco incluyente, eficaz, con transparencia y orden para transformar Nazas.

VISIÓN. Lograr un municipio seguro que ofrezca oportunidades de desarrollo integral para todos sus habitantes, en un entorno organizacional humano efectivo y transparente que basado en el respeto de los derechos humanos y del medio ambiente contribuyan a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía del municipio.

I. PRINCIPIOS Y VALORES

GOBIERNO MUNICIPAL

2022 – 2025 PRINCIPIOS Y VALORES

Se establecen en este Plan Municipal de Desarrollo, los principios y valores fundamentales que sustentan las obras y acciones de gobierno que emprenderemos en la Administración Municipal de Nazas 2022 – 2025.

RESPECTO

Nuestro gobierno actuará con respeto a la dignidad humana, a los derechos individuales y libertades, a las creencias e ideologías, teniendo como base la armonía y la paz de nuestras familias.

HUMANISMO

Nuestro gobierno tiene como misión esencial desarrollar las capacidades del ser humano, su inteligencia, su integridad física y su libertad individual.

SUSTENTABILIDAD

El ser humano forma parte de la naturaleza, y se debe a ella. Bajo esta premisa nuestro gobierno adoptará y conservará una postura de respeto y preservación de nuestro medio ambiente.

TRANSPARENCIA

Trabajaremos para ser una administración que informe oportunamente sobre la aplicación de los recursos, la ejecución de los programas y las acciones, con base a esquemas de acceso directo a la información.

IGUALDAD

Todos somos iguales ante la Ley, por lo tanto, todos los habitantes de Nazas tendrán las mismas oportunidades para desarrollarse; además de las propias obligaciones. Nuestro gobierno, actuará con solidaridad y sensibilidad, brindando oportunidades y aplicando las leyes y reglamentos sin distinción de género, creencias o ideologías.

DIAGNOSTICO DEL MUNICIPIO

GOBIERNO MUNICIPAL

Fundación de Nazas.

Nazas es una población del estado Mexicano de Durango ubicada en la región conocida como la Comarca Lagunera. Se encuentra a una altitud de 1 250 metros sobre el nivel del mar y está situada a 139 km de la ciudad Coahuilense de Torreón y a 203 km de la ciudad de Durango. En 2010 la ciudad fue inscrita por la Unesco en el Patrimonio de la Humanidad como parte del "Camino Real de Tierra Adentro".

La fundación de Mapimí en 1598, por parte de misioneros de la Compañía de Jesús, permitió la entrada de los europeos a la región, estableciéndose entonces la pequeña congregación de Cinco Señores, con la que se denominó un sitio que llevaría este título durante tres siglos. La guerra contra los tarahumaras arrasó Mapimí y sus alrededores, por lo que Cinco Señores no tuvo larga duración.

En el siglo XVIII cuando se levantaría de nuevo un pequeño poblado, protegido ahora por un sistema de presidios con un buen número de soldados que asegurara su permanencia. Hacia 1715, el gobernador Manuel S. Juan de Santa Cruz dio órdenes precisas para que se fundara el pueblo de Cinco Señores del río de las Nazas, en un punto intermedio entre los presidios de Pasaje y San Pedro del Gallo; la orden fue ejecutada. En 1725, el Capitán Don José de Berrotarán, trasladó hasta el sitio de la antigua misión jesuita a 120 familias de indios tarahumaras, que vinieron a sustituir las 200 familias coahuiltecas. En 1753 se erigió la Parroquia del lugar, quedando integrada a la Sagrada Mitra, por Cédula Real del 13 de noviembre de 1744. La antigua iglesia no sobrevivió el siglo XVIII. Dos construcciones la sustituyeron, siendo la última la que se construyó en los últimos años de la dominación española.

El naciente estado de Durango quedó integrado por 10 partidos, siendo uno de ellos el de Cinco Señores, con cabecera en la villa del mismo nombre. Como parte constitutiva de dicho partido se consideró el municipio de San Pedro del Gallo, y aunque no se mencione, es evidente que comprendía los terrenos que después ocuparía San Luis de Cordero. Durante la intervención francesa en 1864, visitó la población el presidente Benito Juárez, rumbo a Chihuahua. Se alojó durante una semana en la casa del coronel Silvano Flores, esperando el resultado del encuentro entre las fuerzas de Patoni y los franceses, en Santa Clara.

La derrota del Ejército Republicano lo obligó a emprender su viaje a la frontera norteamericana. El Presidente Juárez llegó a Nazas el 17 de septiembre dado que el 15 de septiembre del mismo año celebró el grito de Independencia en la Hacienda de Pedriceña, y un día después, o sea el 16 de septiembre decidió alojarse en la Hacienda del Sovaco, hoy ruinas en el Ejido de Paso Nacional. La Casa Juárez hoy es propiedad del Ejido Nazas y está en comodato con la Presidencia Municipal donde se encuentran las oficinas de SEDESOL, Biblioteca Municipal, DIF Municipal y Sala de Rehabilitación para Terapistas. En la división territorial de 1867 empieza a denominarse el municipio como Nazas, simplemente, dejando atrás el nombre de los patronos que fueron asignados originalmente. San Joaquín, Santa Ana, San José, María y Jesús, sintetizas en la fórmula mencionada de Cinco Señores.

Ubicación y orografía

El municipio se encuentra en la región de la comarca lagunera y tiene una superficie de 2,412.80 kilómetros cuadrados. El suelo del municipio se caracteriza por mesetas y llanuras, destacando las montañas del Rosario.

Hidrográfica

El municipio de Nazas, económicamente depende mucho o en un muy alto porcentaje del río que lleva su mismo nombre, hace su recorrido de poniente a oriente, al penetrar en este territorio el río corre por una cañada estrecha hasta la desembocadura del Arroyo de Covadonga, en donde comienza el gran valle agrícola con tierras planas que se extienden sobre su propio lecho. El río Nazas, se abastece de la Presa Lázaro Cárdenas la cual regula su flujo de acuerdo a sus necesidades de la programación agrícola y almacena sus sobrantes en la Presa Francisco Zarco para de ahí hacer una nueva programación de flujo hacia la región lagunera. Principalmente tiene dos grandes avenidas que duran aproximadamente tres meses cada una. Una al inicio de la primavera y la otra en verano.

Clima

El clima característico del municipio es tanto el templado subhúmedo como el seco o estepario. La temperatura media anual es de 20.8 °C. La precipitación media anual es de 300 milímetros. La evaporación media anual es de 1,965.50 milímetros. La primera helada se registra en el mes de octubre y la última en el mes de marzo. Aunque existen testimonios de fenómenos naturales que registran heladas hasta en el mes de abril sin ser comunes provocando con esto una catástrofe en los cultivos agrícolas.

Principales Localidades

Agustín Melgar (480 habitantes)
 Altamira (20 habitantes)
 Antonio Martínez P. (7 habitantes)
 Benito Juárez (389 habitantes)
 Buenos Aires (1 habitantes)
 Colonia las Adjuntas (120 habitantes)
 Cristóbal Colón (32 habitantes)
 Diez de Abril (301 habitantes)
 Dolores Hidalgo (348 habitantes)
 El Alto (9)
 El Capricho (41)
 El Gatal (Cárcamo) (1)
 El Nido (2)
 El Ranchito (7)
 El Realito de Mezquitillo (-)
 Emilio Carranza (961)
 Esperanza Bailón A. (7)
 Eufemio Zapata (70)
 Florita Nacional (-)
 General Lázaro Cárdenas (Pueblo Nuevo) (1976)
 Granja Río Nazas (8)
 Jesús López (1)
 José Guadalupe Rodríguez (202)
 La Cabra (1)
 La Cabra (La Viejita) (39)
 La Cuesta (1)
 La Curva (-)
 La Flor (72)
 La Jarita (22)
 La Jarita (Santa Clara) (17)
 La Ladrillera (Los Rosales) (1)
 La Loma Blanca (2)
 La Noria del 25 (-)
 La Pequeña (-)
 La Perla (744)
 La Rinconada (2)
 La Rosita (2)
 La Saucedá (1)
 Las Coloradas (Las Cuevas) (1)
 Las Latas (6)
 Las Trojas (1)
 Los Cermos (Las Cotorras) (23)
 María Luisa Torres I. (-)
 Mezquitillo (Salitreras) (78)
 Morteros (44)

Nazas (3892)
 Nogalera Piolín (1)
 Paso Nacional (1393)
 Propiedad Privada Granja la Mine (La Nogalera) (4)
 Propiedad Privada Bunny (5)
 Granja Palestina (1)
 Rancho Beca (8)
 Rancho Grande (40)
 Restaurante Mi Tierra (6)
 San Isidro (7)
 San José del Pajarito (Pajarito) (187)
 San Miguel de la Luz (18)
 San Pedro del Tongo (11)
 San Rafael (6)
 Santa Bárbara (381)
 Santa Teresa de la Uña (569)
 Valle Bonito (2)
 Veinticinco de Diciembre (323)

Otros pueblos, colonias y barrios en el Municipio de Nazas:

Ampli Lázaro Cárdenas
 Barrio De Abajo
 Barrio El Tigre
 Barrio Independencia
 Barrio José María Morelos
 Carlos Salinas De Gortari

INFORMACION DE ESTADISTICAS DEL CONEVAL PARA EL MUNICIPIO DE NAZAS

Población en pobreza por municipio	48%
Población en pobreza extrema	2%
Población con rezago educativo	18%
Población con carencia por acceso a los servicios de salud	17%
Población con carencia por acceso a seguridad social	76%
Población con carencia por calidad y espacios en la vivienda	10%
Población con carencia por los servicios básicos en la vivienda	3%
Población con carencia por acceso a la alimentación	11%

Situaciones sociales de evaluación gubernamental de Nazas, según foros de consulta ciudadana. I.I.

Principales demandas sociales según resultados de consulta.

Agua potable 25%

Alcantarillado 11%

Electrificación rural y de colonias pobres 25%

Infraestructura básica del sector educativo 3%

Infraestructura básica del sector salud 3%

Mejoramiento de vivienda 8%

Urbanización 23%

I.II. Rubros que se considera debe hacer gestión el gobierno municipal para mejorar las condiciones de vida de los habitantes.

Apoyo a la salud 66.7%

Carreteras en mal estado 13.3 %
 Costo de gasolina 3.3%
 Ecología 3.3%
 Mejores salarios 3.3%
 Pavimento en escuelas 3.3%
 Registro de calles 3.3%
 Renovación de áreas verdes de juego 3.3%

OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION

GOBIERNO MUNICIPAL

2022 – 2025 II. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCIÓN.

El gobierno municipal centra las acciones prioritarias en cinco Ejes Rectores como pilares del Plan Municipal de Desarrollo que dan respuesta a las necesidades y demandas de la ciudadanía, enfocados a los objetivos de desarrollo sostenible destacando la inclusión social, el crecimiento económico y la protección ambiental, mismos que rigen la satisfacción del presente sin comprometer las capacidades de las generaciones futuras. A continuación, se presenta el desarrollo de los cinco ejes y los rubros que contienen.

Las estrategias que a continuación se presentan, señalan la vinculación directa o indirecta que guarda cada una con las metas de los ODS de la Agenda 2030 con base en el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2025.

1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.
2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.
3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.
4. Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.
5. Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.
6. Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.
7. Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos.
8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
9. Construir infraestructura resiliente, promover la industrialización inclusiva, sostenible e innovación.
10. Reducir la desigualdad en y entre los países.
11. Lograr que las ciudades, localidades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.
12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenible.
13. Adoptar medidas para combatir el cambio climático.
14. Vida submarina.
15. Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y frenar la pérdida de diversas biológica.
16. Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, proveer el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.
17. Fortalecer medios de ejecución y revitalizar la alianza mundial para el desarrollo sostenible.

EJES Y RUBROS

Mediante estas líneas de acción, el gobierno municipal, estatal y las instancias involucradas en el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la agenda 2030, se Compromete a realizar actividades específicas que contribuyan a desarrollar y mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

I. EJE.MUNICIPIO SOCIAL, RESPONSABLE E INCLUYENTE.

1. Alimentación y nutrición familiar.

Objetivo. Combatir el hambre procurando el acceso a una alimentación sana, nutritiva y suficiente.

I. Desarrollar y mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

2. Cubrir las necesidades básicas en términos de alimentación, con especial énfasis en infantes, mujeres, madres jóvenes, ancianos y estudiantes foráneos en situación vulnerable.
3. Apoyar a las familias en situación vulnerable a través de apoyos con canasta alimentarias básicas.
4. Otorgar apoyo a adultos mayores mediante alimentación, medicamentos e insumos de aseo personal.
5. Complementar la alimentación de estudiantes de educación media y superior foráneos con desayunos o platillos que les permita una alimentación básica y nutritiva en despacho de comedor del DIF.
6. Dar apoyos alimentarios a niñas y niños menores de cinco años que presenten desnutrición o grado de pobreza bajo padrón.
7. Identificar y corroborar el padrón de personas que reciben apoyos alimentarios por vulnerabilidad.
8. Dar pláticas sobre la importancia de las buenas prácticas de salud, alimentación correcta y la importancia de la prevención de enfermedades por desnutrición.
9. Atender casos especiales de infantes vulnerables, canalizando a instancias correspondientes que así lo requieran, además de dar protección a la población que necesite medidas urgentes.
10. Asesorar con información en talleres y cursos sobre temas de interés social relacionados con prevención de alcoholismo, farmacodependencia, embarazo, atención psicológica y familiar.

2. Salud y bienestar.

Objetivo. Garantizar una vida sana mediante la prevención y tratamiento de enfermedades para todos.

I. Promover, impulsar y fomentar la participación activa y saludable en todas las edades, para lograr el bienestar social del municipio de Nazas, y al mismo tiempo mejorar la calidad de vida.

1. Desarrollar programas y campañas sobre la prevención de enfermedades cardiovasculares.
2. Ingresar a control de enfermedades de diabetes, revisión temprana de hipertensión arterial y tuberculosis pulmonar.
3. Identificar personas con problemas de control de obesidad o desnutrición para elaborar un plan alimenticio y de ejercicio en pacientes que lo requieran.
4. Llevar un seguimiento de la Cartilla Nacional de Salud y fomentar su uso.
5. Crear medidas preventivas, de promoción de la salud, fomento sanitario y atención a personas con enfermedades de transmisión.
6. Realizar campañas de salud bucal en escuelas y comunidades vulnerables.
7. Promover la prevención y detección oportuna de enfermedades crónico-degenerativas y dar seguimiento al control de pacientes con dichos padecimientos. 8 Apoyar a personas en estado vulnerables con servicios de salud, incluyendo medicamentos, consulta médica, psicológica, ginecológica dependiendo del diagnóstico.
9. Coordinar campañas de prevención de adicciones.
10. Dar atención a personas con adicciones de alcoholismo, tabaquismo y drogas ilícitas.
11. Proveer de atención e información oportuna a mujeres embarazadas.
12. Crear campañas de información sobre métodos de planificación familiar y prevención de embarazos no deseados.
13. Combatir la obesidad infantil y desórdenes alimenticios que generen mala nutrición.
14. Fomentar la aplicación de vacunas en grupos socialmente vulnerables.
15. Fortalecer el acceso a medicamentos gratuitos dentro del sector salud público.
16. Mejorar la infraestructura y equipamiento de centros de atención a la salud pública.
17. Impulsar campañas de detección oportuna de cáncer cervicouterino e impulsar programas de asistencia ginecológica.

- 18 Realizar campaña de erradicación contra el dengue. 19 Verificar dictámenes de salud municipal para apertura de negocios.

3. Educación incluyente y de calidad.

Objetivo. Garantizar educación inclusiva, equitativa y de calidad que promueva aprendizajes para la vida.

I. Atender las necesidades del sector educativo en todo el municipio, para alcanzar mejores niveles de aprovechamiento educativo y garantizar la inclusión y la calidad de la educación para crear oportunidades de aprendizaje para la vida.

1. Garantizar el acceso a la educación básica a niñas, niños y adolescentes.
2. Concientizar a padres de familia y tutores sobre la importancia que tiene su participación en el proceso de formación de los alumnos.
3. Revisar actividades del CEPS para otorgar apoyos debidamente planeados.
4. Crear un equipo interdisciplinario para establecer el programa de escuela de padres.
5. Promover la participación de las instituciones educativas en eventos cívicos, artísticos, deportivos y de salud, para fomentar la educación integral.
6. Dar mantenimiento a infraestructura y equipar a escuelas de educación básica acorde a las prioridades.
7. Mejorar las condiciones para el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en educación básica.
8. Atender necesidades específicas y prioridades de instituciones educativas acorde a su entorno y contexto.
9. Apoyar a población que no cuente con las posibilidades para cursar la educación media superior y superior en modalidad presencial con servicios educativos no escolarizados.
10. Mantener comunicación entre instituciones de educación media superior y superior para optimizar la infraestructura existente.
11. Aumentar la infraestructura física de instituciones educativas mediante la construcción o rehabilitación de espacios que favorezcan a una educación de calidad.
12. Implementar y aumentar apoyos económicos y gestionar becas para la población estudiantil.
13. Realizar actos conmemorativos que transmitan la cultura de respeto a los símbolos patrios, así como fomentar la participación de la población a ceremonias cívicas.

4. Vivienda digna y combate a la pobreza.

Objetivo. Poner fin a la pobreza y dar hogar a los habitantes del municipio.

I. Gestionar y promover mediante diferentes acciones los programas de asistencia social para disminuir la extrema pobreza.

1. Acudir a las diferentes dependencias para conocer los diferentes programas de asistencia social.
2. Solicitar los apoyos que se requieren para atender el rezago que en vivienda existe.
3. Cumplir con las reglas de operación que el programa exige.
4. Informar a la población en general de los diferentes programas y subsidios que oferta el gobierno del estado.
5. Cumplir con la normatividad que marca la regla de operación en la aplicación de programas.
6. Gestionar en SEBISED apoyo para la población campesina programas de empleo temporal.
7. Gestionar en SEBISED apoyo alimentario (despensas) para la población más vulnerable.
8. Mejorar la calidad y espacios en las viviendas de la población en situación de pobreza.

5. Protección a la población infantil y adolescente.

Objetivo. Asegurar la protección de los niños, niñas y adolescentes en situaciones vulnerables.

I. Cubrir las necesidades básicas en términos de alimentación, con especial énfasis en infantes, mujeres, madres jóvenes, ancianos y estudiantes foráneos en situación vulnerable.

1. Orientar mediante pláticas sobre la crianza a padres y cuidadores de niños que cursan educación inicial.
2. Capacitar a promotores del programa de apoyo al fortalecimiento de la educación inicial.
3. Promover y difundir la cultura de lactancia materna en coordinación con centro de salud y hospital regional.
4. Realizar foros y conferencias en las instituciones educativas con pláticas de concientización para una vida sana de los jóvenes.
5. Crear debates juveniles en las localidades sobre temas de impacto para determinar conclusiones y generar aprendizaje de los temas expuestos.
6. Fomentar la participación activa de los jóvenes y la sana convivencia mediante Rallys, estos como apoyo en la retroalimentación de temas vistos para un mejor aprendizaje de forma dinámica.
7. Canalizar a jóvenes a los diferentes talleres como lo son música, arte, danza, canto y pintura brindado en instancias municipales para desarrollar su gusto por la cultural y como parte de la integración social.
8. Promover los concursos y programas que ofrece el estado para el municipio a través de información en las instancias educativas.
9. Ofrecer cursos básicos de computación a jóvenes que no culminaron sus estudios y exhortarlos a cursar la preparatoria abierta.

6. Atención a personas con discapacidades.

Objetivo. Brindar la atención requerida a personas con discapacidad temporal o permanente.

I. Garantizar los derechos sociales de las personas con discapacidad.

1. Difundir la cultura del respeto y accesibilidad para personas con discapacidad.
2. Impulsar la generación y adecuación de espacios, así como el uso y respeto de señalización en lugares exclusivos para personas con discapacidad.
3. Incorporar a personas con discapacidad a las opciones educativas existentes.
4. Colaborar en la integración de personas con discapacidad en edad productiva al trabajo formal.
5. Coordinar y dotar de apoyos y acciones dirigidas a personas con algún tipo de discapacidad temporal o permanente.
6. Otorgar atención especializada a personas con discapacidad.
7. Fortalecer acciones de rehabilitación a través de servicios otorgados.
8. Ofrecer servicios de atención terapéutica en las unidades y centros de rehabilitación del sistema municipal DIF.
9. Construir y habilitar espacios físicos como unidades básicas de rehabilitación para dar servicios a los ciudadanos que lo requieran.

7. Cultura física y deportes.

Objetivo. Impulsar la cultura del deporte y hábitos saludable a la población de todas las edades.

I. Fomentar hábitos de vida saludable a través del deporte y la activación física.

1. Realizar eventos educativos para promocionar la correcta alimentación, el consumo de agua potable simple y la actividad física en diferentes entornos.
2. Coordinar competencias y actividades con la participación de la población en programas que desarrollen e implemente la cultura física y deportiva.
3. Apoyar a las asociaciones e instituciones deportivas para la realización de eventos deportivos formativos y competitivos.
4. Otorgar apoyos para promover la participación de los deportistas en competencias estatales y nacionales.
5. Construir, rehabilitar y fortalecer el equipamiento de la infraestructura deportiva.
6. Fomentar en las escuelas públicas a partir del nivel básico una cultura que oriente a niñas, niños y jóvenes a llevar estilos de vida saludable, a través de la práctica regular y sistemática de la actividad física para generar hábitos saludables.
7. Solicitar recursos federales para desarrollar la infraestructura y equipamiento relacionado con el deporte.

8. Migrantes.

Objetivos. Proporcionar apoyo, protección y dar atención a las necesidades de migrantes.

I. Promover esquemas de apoyo permanente a beneficio de los migrantes y sus familias.

1. Llegar a acuerdos con instituciones educativas que cubran las necesidades de los migrantes.
2. Apoyar con la certificación de documentos de identidad y escolares a migrantes y familias de migrantes que regresan al municipio.

3. Coadyuvar al ejercicio del derecho a la identidad, mediante la gestión de documentos que faciliten la doble ciudadanía.
4. Orientar y acompañar a los migrantes interesados en la formación de clubes y federaciones.
5. Participar en actividades socioculturales que favorezcan la identidad.
6. Ofrecer educación financiera a las comunidades de remesas con el fin de fomentar su uso de manera productiva de los recursos.
7. Proporcionar apoyo, orientación y asistencia a los migrantes que durante los periodos de fin de año y semana santa transitan por el municipio.

INDICADORES Y METAS DE EJE

Los indicadores son usados para medir la evolución e impacto de las metas en atención a las prioridades identificadas en el eje que permiten llevar un seguimiento y evaluación.

Indicador	2023	2024	2025
Porcentaje de personas en situación de pobreza	48%	35%	20%
Porcentaje de personas con carencias por acceso a servicios básicos de vivienda	10%	7%	3%
Porcentaje de personas con carencias por acceso a la alimentación.	11%	9%	8%
Porcentaje de instituciones con cobertura de programas para educación básica.	100%	100%	100%
Porcentaje de grupos vulnerables atendidos por DIF	100%	100%	100%
Porcentaje de localidades atendidas por el servicio y programas de salud.	35%	70%	100%
Porcentaje de localidades beneficiadas con programas sociales	76%	85%	100%
Porcentaje de personas discapacitadas atendidas conforme a derechos sociales	50%	70%	100%
Porcentaje de unidades deportivas y espacios deportivos rehabilitados en infraestructura.	25%	50%	100%
Porcentaje de instituciones educativas con atención a la cultura física y deportiva	50%	75%	100%
Porcentaje de abastos de medicamento e insumos médicos para la salud.	50%	65%	70%
Porcentaje de migrantes que reciben atención y asesoría.	85%	90%	100%

II. EJE. GOBIERNO PRODUCTIVO E INNOVADOR.

1. Fomento agropecuario.

Objetivos. Mejorar procesos y mecanismos de producción mediante la innovación, la ciencia y la tecnología en el campo.

I. Incrementar de manera sustentable la producción, calidad, eficiencia y productividad del sector primario

1. Impulsar proyectos productivos en el campo mediante la gestión de subsidios y financiamiento.
2. Aumentar el valor total a la producción de los cultivos de frijol y maíz ya que se producen en menor escala aumentando el cultivo de plantación de árboles frutales, hortalizas, granos y forrajes.
3. Facilitar la adquisición de semilla de alfalfa e insumos como fertilizantes, foliares e insecticidas.
4. Buscar Apoyos en la adquisición de maquinaria, equipos de empaque, tractores, arados y lo necesario para el cultivo de la alfalfa.
5. Facilitar programas de apoyo para la adquisición de planta de nogal e insumos, así como la maquinaria necesaria.
6. Facilitar la adquisición de insumos productivos y equipos de trabajo.
7. Apoyar en la ejecución de programas de capacitación y asistencia técnica para mejorar los procesos productivos.

8. Atender los principales retos que limitan la productividad de la agricultura y dar atención mediante el seguro del cultivo.
9. Fomentar la explotación de recursos forestales NO maderables como el orégano y la candelilla.
10. Impulsar eventos de difusión de tecnologías entre los productores agropecuarios.
11. Apoyar a los productores con análisis de suelo, agua y plantas.
12. Fortalecer la capacidad y asistencia técnica especializada para el desarrollo pecuario.
13. Facilitar apoyos para la mejora de la infraestructura y equipamiento de las unidades de producción pecuaria.
14. Organizar y realizar ferias y exposiciones de carácter municipal que favorezcan el encuentro directo entre productores y consumidores.
15. Promover la construcción de obras de conservación de suelos y aguas en el municipio.
16. Optimizar el uso del agua incrementando la disponibilidad del recurso mediante la construcción de obras de captación.
17. Realizar obras de infraestructura, de rehabilitación y construcción de bordos de abrevadero y camino de saca cosecha.
18. Ejecutar acciones para la modernización, rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego en colaboración con CONAGUA y con el apoyo de recursos estatales y/o federales.
19. Construcción de módulos de atención al sector agropecuario.

2. Fomento minero.

Objetivo: atraer proyectos mineros innovadores que impulsen el desarrollo del municipio.

I. Analizar e impulsar el desarrollo minero en la entidad en conjunto con las empresas mineras de la región para brindar áreas de mejora y generación de empleos que contribuya al bienestar y calidad de vida de los habitantes del municipio.

1. Incentivar la instalación de empresas mineras en relación con la materia prima productiva de cada región.
2. Vincular a los emprendedores al desarrollo de proyectos con asesoría minera que logre obtener un desarrollo socialmente responsable.
3. Identificar posibles incentivos adicionales para empresas.
4. que fomenten mayores inversiones y la creación de nuevas inversiones.
5. Diseñar nuevos proyectos con un enfoque de vocación productiva regional.
6. Fortalecer la región minera para que el emprendedor pueda involucrar a nuevos proyectos de emprendedores productivos.

3. Desarrollo turístico.

Objetivo. Promover en coordinación con las entidades federativas y estatales las zonas de desarrollo turístico municipal.

I. Implementar proyectos turísticos por medio del ecoturismo, turismo de aventura, turismo religioso, turismo cultural entre otros, que tengan impacto en el desarrollo sustentable de las localidades del municipio, brindando mejores expectativas económicas, desarrollo en las áreas turísticas y el respeto a los ecosistemas para que la región sea cada vez más atractiva a nivel local, nacional e internacional.

1. Formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística municipal.
2. Regular, orientar y estimular las medidas de protección al turismo y vigilar su cumplimiento en coordinación con las dependencias y entidades estatales, federales y municipales.
3. Proyectar, promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado.
4. Integrar el directorio de prestadores de servicios turísticos dentro del municipio con la finalidad de dar seguimiento y apoyo a los proyectos que emprendan.
5. Participar en los consejos, comités o subcomités que en materia turística incluyan la participación de los habitantes del Municipio.
6. Participar en coordinación con otras dependencias del Ayuntamiento, así como las entidades estatales y federales, en la promoción y ejecución de programas para regular el desarrollo turístico municipal.
7. Realizar los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al desarrollo turístico municipal.
8. Formular en coordinación con las autoridades correspondientes, proyectos de programas de desarrollo turístico en sus diversas modalidades dentro del ámbito municipal.
9. Promover el fortalecimiento de la conciencia y el cuidado del medio ambiental en las personas.

10. Implementar la creación de un parque eco-recreativo que preste sus servicios a los habitantes y turistas que lo visiten.
11. Implementar el fortalecimiento las diferentes actividades deportivas en toda la zona.
12. Promover, fomentar e impulsar el eco-turismo como actividades económicas de impacto, generadoras de empleo y sostenibles en su relación con el medio ambiente.
13. Desarrollar, conservar, mejorar, proteger y aprovechar los recursos naturales y atractivos con los que cuenta la comunidad.

4. Desarrollo económico y financiero.

Objetivo. Generar oportunidades de crecimiento para emprendedores y empresarios del Municipio de Nazas

I. Gestionar apoyos para emprendedores y fortalecer negocios con alternativas de programas de financiamiento.

1. Realizar eventos de información y promoción de programas que impulsen el crecimiento y productividad de MIPYMES.
2. Visitar y contactar dependencias gubernamentales y privadas para conocer los apoyos de MIPYMES.
3. Conocer las características de los programas y sus reglas de operación para informarlos y asesorar a los interesados.
4. Brindar asesoría integral y especializada para el establecimiento de nuevos negocios en el municipio.
5. Vincular a emprendedores y empresarios con los programas de apoyo.
6. Promover acciones que simplifiquen, sistematicen y dictaminen los estudios de impacto regulatorio ingresado por dependencias.
7. Determinar alternativas de financiamiento y ahorro.
8. Impulsar la formación de cadenas entre productores y proveedores con comerciantes que integren insumos y productos locales.
9. Impulsar empresas locales para que sean proveedoras y realicen obras en el municipio.
10. Promover la participación de asociaciones financieras con el apoyo del gobierno estatal y la iniciativa privada para desarrollar la infraestructura productiva y de servicios.
11. Conocer el manejo de cajas de ahorro para analizar y determinar su viabilidad.

5. Empleo.

Objetivo. Mejorar el bienestar y economía de los habitantes del Municipio de Nazas en materia de empleo.

I. Disminuir la tasa de desempleo con el fomento del autoempleo y aprovechamiento de los recursos de la región.

1. Trabajar en coordinación con la dependencia del Servicio Nacional del Empleo para realizar feria del empleo.
2. Generar empleos temporales aprovechando las características de las comunidades con oportunidades para hombres y mujeres.
3. Propiciar que las empresas ofrezcan empleos dignos que contribuyan al crecimiento al crecimiento de sus empleados.
4. Promover la atracción de inversiones estratégicas que generen empleo.
5. Diseñar mecanismos de vinculación entre MIPYMES e inversionistas que dan acceso a fuentes de financiamiento nacional.
6. Impartir capacitaciones y talleres para aprender un oficio que sustente la economía del interesado.
7. Aprovechar las características de la región para enfocar talleres y capacitaciones acordes para su desarrollo.
8. Impulsar y promover el emprendimiento de los habitantes del Municipio.

INDICADORES Y METAS DE EJE

Los indicadores son usados para medir la evolución e impacto de las metas en atención a las prioridades identificadas en el eje que permiten llevar un seguimiento y evaluación.

Indicador	2023	2024	2025
Porcentaje de beneficiados con recursos de programas agropecuarios	20%	40%	60%
Porcentaje de comunidades beneficiadas con inversión de proyectos mineros.	2%	20%	30%
Porcentaje de comunidades con atención de	70%	80%	100%

desarrollo turístico			
Porcentaje de emprendedores y empresarios	25%	35%	45%
de Mipymes beneficiados con programas de financiamiento			
Porcentaje de tasa de empleo	10%	12%	15%

III. EJE. NAZAS CON VISIÓN CIUDADANA.

1. Modernización de infraestructura pública.

Objetivo. Fortalecer y mejorar las obras públicas del municipio.

I. Aumentar la infraestructura de las obras públicas, incrementar los proyectos de infraestructura educativa, espacios públicos y recreativos y mejoramiento de vivienda en la cabecera municipal y comunidades para mejorar la calidad de vida de los habitantes.

1. Concretar acciones de activación y rehabilitación de espacios públicos.
2. Revestir calles de terracería en comunidades rurales y colonias de la cabecera municipal.
3. Realizar mantenimiento de caminos de acceso a comunidades rurales con material de la región.
4. Modernizar la Infraestructura urbana con pavimentación de calles y avenidas en colonias de la cabecera municipal.
5. Rehabilitar y mejorar el tránsito peatonal y automovilístico en calles y avenidas con mezcla asfáltica y concreto hidráulico de la cabecera municipal.
6. Realizar la construcción, mantenimiento y rehabilitación de Sistemas de Drenaje y Alcantarillado en comunidades rurales y colonias de la cabecera municipal.
7. Coordinar con la Dirección de Aguas y Saneamiento el mantenimiento a los drenajes del municipio mediante excavaciones, desazolve y la reparación de los drenajes en las colonias de la cabecera municipal.
8. Coordinar con la Dirección de Aguas Municipales la gestión ante la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento (CEAS), los trámites de validación de proyectos para la construcción y ampliación de la Red de Agua Potable en el municipio.
9. Elaborar una propuesta para la ubicación y construcción de parques recreativos en función a las necesidades de las comunidades en coordinación con los habitantes.
10. Construir canchas de usos múltiples y parques infantiles en las comunidades y cabecera municipal.
11. Dotar de domos escolares en las escuelas faltantes de la cabecera municipal y las comunidades.
12. Rehabilitar y dar mantenimiento a los espacios públicos, canchas y parques recreativos.
13. Identificar las peticiones realizadas por las comunidades para priorizar sus necesidades a fin de vincularlas a los proyectos municipales que se ajusten a los programas estatales-federales existentes.
14. Incrementar los apoyos de construcción de piso firme y techado en hogares de los habitantes de las comunidades y la cabecera municipal.
15. Realizar la construcción de banquetas y guarniciones en las comunidades.

2. Protección civil.

Objetivo. Atender y prevenir situaciones vulnerables de la ciudadanía.

I. Fortalecer líneas de acción preventivas y dar atención oportuna a emergencias, desastres naturales y antropogénicos.

1. Fortalecer la infraestructura de centros operativos de atención a emergencias.
2. Mejorar la capacidad de reacción del municipio para enfrentar desastres.
3. Contar con información actualizada de los riesgos antropogénicos y naturales existentes en el territorio.
4. Promover la cultura de protección civil entre los diferentes sectores público, privado y académico.
5. Evaluar estudios de daño ambiental presentados por infractores de acuerdo con lineamientos y propiciar la reparación del daño.
6. Realizar rutas periódicas a las comunidades para implementar en los diferentes centros de trabajo planes internos de protección civil.

3. Agua, drenaje y alcantarillado.

Objetivo. Crear una cultura del agua sobre su uso adecuado, cuidado y racionalización.

I. Implementar estrategias para lograr satisfacer las demandas de los usuarios de agua potable y drenaje.

1. Elaborar un Plan Hidráulico Municipal en el que se establezca el programa de crecimiento del servicio de agua potable.
2. Implementar programas, capacitaciones y acciones para evitar la contaminación en cuerpos de agua.
3. Mejorar la difusión sobre la importancia y mecanismos para el ahorro del agua y eficiencia en su uso.
4. Diseñar campañas con mensajes innovadores sobre el cuidado, ahorro y uso eficiente del agua de manera representativa y de fácil asimilación.
5. Proveer la actualización de usuarios y mejorar la eficiencia física y comercial en el municipio.
6. Buscar fuentes de abastecimiento y crecimiento de la red hidráulica.
7. Dar mantenimiento oportuno a la infraestructura de agua potable y alcantarillado.
8. Mejorar el método de requerimiento a través del departamento de cobranza del SAN, a los usuarios morosos.
9. Incrementar la adquisición e instalación de medidores para cobranza de consumo del usuario.
10. Conocer la importancia que tiene el importe de cuotas proporcionadas por el usuario para brindar un mejor servicio.
11. Detectar consumidores clandestinos conectados de manera ilegal a la red y regularizar su situación activa.

4. Gestión integral de residuos sólidos.

Objetivo: Crear una cultura de reducción, reciclaje y reutilización de residuos en la ciudadanía.

I. Concientizar a la población sobre la reducción, reciclaje y reutilización de desechos, así como mejorar su gestión.

1. Gestionar la creación de infraestructura que permita el tratamiento adecuado y el aprovechamiento de los residuos sólidos urbanos y rurales.
2. Promover la creación de centros integrales de residuos regionales.
3. Impulsar la creación de corredores de reciclaje para fortalecer los mercados de residuos reciclados y la separación de residuos sólidos desde su origen.
4. Impulsar el saneamiento de tiraderos clandestinos y a cielo abierto en las localidades del municipio.
5. **Ecología y medio ambiente.**

Objetivo. Proteger, restablecer y promover el uso sostenible de los ecosistemas y combatir el cambio climático.

I. Impulsar la educación ambiental y mejorar la adopción de medidas de mitigación y adaptación al cambio climático en el municipio.

1. Implementar acciones ambientales con contenidos especializados en las escuelas para que sean ambientalmente responsables.
2. Promover la participación ciudadana y la educación ambiental mediante jornadas comunitarias con contenido ambiental.
3. Promover la capacitación permanente de educadores ambientales que fomenten el desarrollo de tecnologías y procesos para la adaptación al cambio climático.
4. Fortalecer el trabajo del municipio en atención a los objetivos las instancias internacionales con relación al cambio climático.
5. Conservar la cobertura vegetal con acciones que favorezcan nuevas plantaciones nativas en las áreas naturales.
6. Fomentar la concientización sobre la cultura de conservación, cuidado, protección y respeto a las especies de fauna.
7. Difundir normativos de protección ambiental y de protección a la fauna y vigilar su aplicación.
8. Prevenir y realizar sanciones a todo maltrato y trato cruel en contra de los animales.
9. Coordinar programas de forestación y reforestación para restaurar áreas degradadas.
10. Mantener y fortalecer la conservación de la biodiversidad con apoyo de los tres niveles de gobierno.
11. Asegurar el establecimiento y cuidado de la forestación urbana en el municipio.

6. Alumbrado público y electrificación.

Objetivo. Garantizar el acceso a una energía asequible, sostenible y moderna para todos.

I. Incrementar el suministro de energía eléctrica y promover el desarrollo de energías limpias y asequibles en las localidades del municipio.

1. Desarrollar una mayor cobertura en el servicio de energía eléctrica en viviendas.
2. Promover el uso de energías limpias y sustentables en el mediano y largo plazo.
3. Promover el ahorro y la eficiencia energética en espacios públicos.
4. Usar tecnologías ecológicas de bajo costo.
5. Ampliar la cobertura de luminarias tipo LED en el municipio.
6. Promover el ahorro de energía y eficiencia energética en la población.

7. Patrimonio cultural y artístico.

Objetivo. Incrementar la inclusión e involucración de la sociedad en la promoción y difusión de la cultura local, regional, nacional e internacional.

I. Fomentar la promoción y difusión del patrimonio cultural y artístico

1. Promover la manifestación cultural popular mediante la organización de festivales artísticos y culturales para difundir y preservar el patrimonio cultural.
2. Realizar presentaciones artísticas de música, danza y teatro donde se difunda la riqueza cultural.
3. Otorgar apoyos y estímulos a creadores y artistas a través de convocatorias y concursos.
4. Difundir entre todas las autoridades auxiliares del municipio los talleres, bienes y servicios con los que cuenta la dirección de cultura.
5. Llevar un censo de las personas que tienen el interés en capacitarse y el tipo de talleres que desean tomar.
6. Registrar las solicitudes propuestas de los talleres, bienes y servicios solicitados.
7. Asistir de manera programada a todas las comunidades del municipio dividiendo al municipio en diez regiones.
8. Evaluar permanentemente el impacto de las acciones que se realizan por parte de la dirección de cultura en las comunidades.
9. Acondicionar locales para la adquisición de conocimientos, destrezas y habilidades artísticas en cada comunidad.
10. Programas visitas artísticas de los nuevos grupos formados, por regiones y posteriormente en todo el municipio.

INDICADORES Y METAS DE EJE

Los indicadores son usados para medir la evolución e impacto de las metas en atención a las prioridades identificadas en el eje que permiten llevar un seguimiento y evaluación.

Indicador	2023	2024	2025
Porcentaje de localidades beneficiados con las obras públicas	50%	70%	50%
Porcentaje de viviendas con servicios de energía eléctrica.	80%	90%	100%
Porcentaje de viviendas con servicios de agua potable.	45%	50%	70%
Porcentaje de viviendas con drenaje.	35%	50%	70%
Porcentaje de localidades con cobertura del servicio de protección ciudadana.	40%	55%	100%
Personas con carencias por acceso a los servicios básicos en la vivienda.	20%	15%	12%
Porcentaje de comunidades con servicio de tiraderos de residuos sólidos	30%	40%	50%

IV. EJE 4. SEGURIDAD Y JUSTICIA PARA TODOS.

1. Derechos humanos y protección jurídica a los ciudadanos.

Objetivo. Facilitar el acceso a la justicia y la práctica de los derechos humanos para todos.

I. Garantizar el respeto de los derechos humanos y brindar protección jurídica a la ciudadanía.

1. Fortalecer la cultura de derechos humanos mediante la difusión anual a través de canales de comunicación.
2. Mejorar la unidad de derechos humanos con más recursos.
3. Promover la eficiencia, profesionalismo y respeto a los derechos humanos en el servicio público.
4. Incrementar la capacidad del personal en materia de atención a víctimas, ofendidas, detenidas y a la población en general.
5. Dar seguimiento a solicitudes de víctimas y agraviados de delito.
6. Garantizar el acceso a la justicia a través del fortalecimiento de atención a la ciudadanía vulnerable.

2. Seguridad pública.

Objetivo. Promover ambientes pacíficos, libres y seguros para la sociedad.

I. Impulsar la participación social para generar zonas seguras y sanas para reducir la inseguridad.

1. Capacitar al personal de seguridad pública en materia de prevención del delito y seguridad.
2. Promover el uso de canales de comunicación que promuevan en la ciudadanía mecanismos de prevención social del delito.
3. Promover proyectos que disminuyan conductas violentas e incrementar actividades que promuevan la cultura de paz.
4. Fortalecer programas de prevención del delito y promover la cultura de la denuncia.
5. Incrementar los dispositivos de seguridad para prevenir y combatir los robos a casa habitación, comercio y peatones.
6. Crear estrategias de seguridad en zonas escolares para prevenir y erradicar el comercio de drogas a comunidad estudiantil.
7. Procurar zonas seguras para niños niñas y adolescentes.
8. Fomentar en los habitantes del municipio la cultura de prevención, denuncia y legalidad.
9. Coordinar programas que brinden información a la población sobre la prevención de adicciones.
10. Capacitar al personal que atiende directamente a la ciudadanía.
11. Garantizar un servicio profesional, honesto y transparente por parte de los servidores públicos para generar buenos resultados en favor de la ciudadanía.
12. Integrar a la ciudadanía en la vigilancia de un desarrollo urbano más ordenado y justo.

3. Inclusión para la igualdad de género.

Objetivo. Lograr la igualdad entre los géneros en base a condiciones de justicia integrales en todas las áreas de la sociedad.

I. Promocionar la justicia e igualdad de género para el cumplimiento de los derechos de la ciudadanía.

1. Crear talleres para madres y padres para prevenir el abuso sexual en el seno familiar.
2. Organizar espacios de reflexión para que niñas y niños identifiquen y reconozcan situaciones de violencia o abuso sexual.
3. Realizar campañas por los derechos y la participación ciudadana, para mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.
4. Dar a conocer los derechos humanos y hacerlos efectivos.
5. Fortalecer acciones de prevención en materia de discriminación contra las mujeres y las niñas.
6. Dar orientación sobre derechos humanos y canalizar a víctimas que sufren alguna discriminación.
7. Proporcionar servicios de asesoría jurídica a víctimas en materia familiar y de amparo que lo soliciten.

4. Violencia contra la mujer.

Objetivo. Promover acciones de prevención y concientización en la sociedad sobre la violencia contra la mujer.

I. Promover acciones que reduzcan todo tipo de violencia contra la mujer y las niñas para fomentar una vida sin violencia en el municipio aplicando las políticas públicas que prioricen situaciones vulnerables.

1. Organizar espacios de reflexión para que niñas y niños identifiquen y reconozcan situaciones de violencia o abuso sexual.
2. Gestionar recursos para crear refugios y mejorarlos para mujeres víctimas de violencia.
3. Fortalecer servicios de atención médica y psicológica a las víctimas de violencia.

4. Aplicar la efectividad de la Norma Oficial Mexicana (NOM-046-SSA2-2005) violencia familiar, sexual y contra la mujer en los criterios para la prevención y atención.
5. Fortalecer la funcionalidad del Sistema Municipal de Protección Integral de niños, niñas y adolescentes.
6. Garantizar el acceso a una justicia efectiva.
7. Realizar la promoción de líneas de atención para la prevención de la violencia en las escuelas y en el contexto social que facilite la detección, canalización y denuncia de casos de abuso o violencia sexual.
8. Coordinar avances de los mecanismos interinstitucionales y de las acciones implementadas por las dependencias del Ejecutivo Estatal, el Poder Judicial, los organismos autónomos y el municipio.
9. Registrar e informar de manera general los avances de las medidas de seguridad, prevención y justicia.

INDICADORES Y METAS DE EJE

Los indicadores son usados para medir la evolución e impacto de las metas en atención a las prioridades identificadas en el eje que permiten llevar un seguimiento y evaluación.

Indicador	2023	2024	2025
Porcentaje de impunidad delictiva abatida	50%	75%	80%
Porcentaje de incidencias delictivas disminuidas.	35%	50%	70%
Porcentaje en tasa de denuncias	10%	13%	15%
Población ciudadana que identifica a las autoridades de seguridad pública según niveles de confianza	40%	55%	100%
Porcentaje de presuntas víctimas de violación de derechos humanos	20%	15%	12%
Porcentaje de disminución de violencia contra la mujer.	5%	7%	10%

V. EJE. GOBIERNO RESPONSABLE Y TRANSPARENTE.

1. Transparencia, rendición de cuentas y finanzas públicas sanas.

Objetivo. Ser un gobierno justo, capaz y responsable para los ciudadanos.

I. Optimizar la gestión gubernamental para promover la innovación y atender de forma competente a las necesidades de los ciudadanos.

1. Sistematizar la información que dé testimonio de la gestión gubernamental.
2. Fomentar una cultura tributaria que incida de manera positiva en la recaudación.
3. Fomentar la cultura de cumplimiento de las obligaciones fiscales.
4. Fortalecer mecanismos que permitan aumentar ingresos propios.
5. Mejorar los sistemas para facilitar el control, seguimiento y cobro de obligaciones fiscales.
6. Agilizar procesos de trámites con la reducción de tiempos de solución y respuesta al ciudadano.
7. Organizar y digitalizar procesos que faciliten la rendición de cuentas.
8. Eliminar la incentivación a la corrupción por elaboración de trámites y favoritismos.
9. Elaborar expedientes de investigación por presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos por omisiones en el servicio.
10. Fomentar el uso de tecnologías de la información y comunicación en la administración pública municipal.

2. Atención ciudadana.

Objetivo. Solucionar y atender las necesidades de la población.

I. Brindar mejora en el servicio de atención ciudadana en un marco de respeto y transparencia en los asuntos de recepción, trámite y gestión a peticiones, como una de las posibilidades que el ciudadano cuenta para tomar parte en los asuntos públicos.

1. Promover la aplicación de cobertura de los programas de combate a la pobreza para todas las familias que se encuentran en condiciones vulnerables.
2. Promover el perfeccionamiento de los procedimientos de atención al público.

3. Impulsar la organización y la participación comunitaria en cada una de las acciones que se realicen.
4. Promover la elaboración de un programa municipal de atención a la pobreza, en coordinación con los tres órdenes de gobierno para apoyar a la ciudadanía que lo requiera.

INDICADORES Y METAS DE EJE

Los indicadores son usados para medir la evolución e impacto de las metas en atención a las prioridades identificadas en el eje que permiten llevar un seguimiento y evaluación.

Indicador	2023	2024	2025
Porcentaje de medición de transparencia, anticorrupción y control de impunidad.	100%	100%	100%
Porcentaje de gobierno abierto	100%	100%	100%
Porcentaje de ciudadanos satisfechos con la calidad de los servicios públicos básicos	50%	65%	70%
Satisfacción general de la población	40%	55%	100%

VI. Seguimiento y Evaluación

En base a la ley de Planeación, el COPLADEM deberá generar instrumentos de evaluación del PDM 2022-2025 en función de los indicadores, determinando avances y logros de los objetivos y líneas de acción como proceso vital, el objetivo es hacer que el municipio transforme sus actividades sociales, económicas e institucionales y tenga un desarrollo justo, incluyente, equitativo, solidario y con sentido social. Considerando los siguientes componentes.

Eficacia. Medir el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y líneas de acción del PDM 2022-2025 en base al impacto en la población del municipio de Nazas.

Eficiencia. Analizar la información financiera de los recursos ejercidos y la aplicación oportuna y suficiente del gasto público, para contribuir al logro de los objetivos y líneas de acción comprometidos en el plan.

Aporte de la agenda 2030. Análisis y seguimiento de los indicadores para definir la contribución al cumplimiento de las metas de los ODS.

AGRADECIMIENTO

La presidenta municipal de Nazas Lic. Diana Berenice González Torres agradece a los compañeros integrantes del Cabildo de la Administración 2022-2025, el interés, la responsabilidad y el interés mostrado con cada una de las comunidades del municipio de Nazas y sus habitantes, así mismo a los ciudadanos por la participación en el proceso de elaboración del **Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025** que tuvieron a través de la realización de las consultas ciudadanas en las diferentes regiones del municipio, así mismo reconoce a todos los participantes que colaboraron para la elaboración de este importante Plan Municipal, incluidos cada uno de los directores de área de la Administración.

Es momento de lograr el desarrollo de Nazas bajo los principios de la Cuarta Transformación y así lograr un alcance histórico que involucre al municipio entero con una mejora radical en sus niveles de bienestar y seguridad, con direcciones y personal confiables y respetuosos de la ley, logrando así el desarrollo económico que se visualiza hacia el año 2025 con una visión del municipio que todos queremos y así unidos y fortalecidos sigamos Transformando Nazas.

PROYECTO ESTRATÉGICO ESTATAL

Ampliación de carretera Pedriceña-Nazas

PROYECTOS ESTRATÉGICO REGIONAL

Construcción de unidad Deportiva en el Municipio de Nazas
 Construcción de Parque recreativo "El Picacho" en cabecera municipal
 Gestionar una empresa maquiladora para el municipio

PROYECTOS ESTRATÉGICOS MUNICIPALES

Construcción de pavimento Hidráulico en la localidad de Lázaro Cárdenas
 Construcción de pavimento Hidráulico en la localidad de la Perla
 Construcción de pavimento Hidráulico en la localidad de Paso Nacional
 Construcción de pavimento hidráulica en la localidad de Nazas
 Construcción de domo en Escuela Primaria de la localidad de Emilio Carranza
 Construcción de domo en la comunidad de Cristóbal Colon
 Construcción de parque recreativo en localidad de 25 de Diciembre
 Construcción de cancha de fut bol con pasto sintético en la localidad del 10 de Abril
 Construcción de parque recreativo en localidad Sta. Teresa de la Uña

PROYECTOS MUNICIPALES

José Guadalupe Rodríguez (Agua Potable, Electrificación Rural, domo en la comunidad)
 Colonia Adjuntas, (Agua Potable, Electrificación Rural, domo en la comunidad)
 Eufemio Zapata (Agua Potable, Electrificación Rural, ampliación de vado del río Nazas, domo en la comunidad)
 Morteros, (Agua Potable, Electrificación Rural, Infraestructura Básica del Sector Educativo)
 Mezquitillo, (Agua Potable)
 La Jarita, (Agua Potable)
 El Capricho, los Cerritos (Agua Potable, Electrificación Rural, Mejoramiento de vivienda)
 La Flor, (Electrificación Rural, Agua Potable, Electrificación Rural, domo en la comunidad)
 San Miguel de la Luz, (Mejoramiento de vivienda, Electrificación Rural, Agua Potable)
 Rancho Grande, (Agua Potable, Electrificación Rural, Infraestructura Básica del Sector Educativo)
 San Pedro del Tongo, (Urbanización, Agua Potable, Electrificación Rural, plaza principal)
 San José del Pajarito, (Urbanización, Agua Potable, Electrificación Rural, plaza principal)
 Cristóbal Colon, (Urbanización, Agua Potable, plaza principal)
 El Gatal, (Agua Potable, Electrificación Rural)
 Benito Juárez, (Agua Potable, Electrificación Rural, rehabilitación de cancha de fútbol)
 10 de Abril, (Urbanización, Agua Potable, Electrificación Rural, Infraestructura Básica del Sector Educativo)
 La Altamira, (Mejoramiento de vivienda, Agua Potable)
 Dolores Hidalgo, (Alcantarillado, Urbanización, Agua Potable, Electrificación Rural, rehabilitación del campo de béisbol)
 Emilio Carranza, (Alcantarillado, Agua Potable, Electrificación Rural, rehabilitación de campo de béisbol)
 La Perla, (Alcantarillado, Urbanización, Agua Potable, Electrificación Rural, barda perimetral de la primaria, rehabilitación de campo de béisbol)
 Santa Bárbara, (Alcantarillado, Agua Potable, Electrificación Rural, plaza principal, rehabilitación de campo de béisbol)
 Santa Teresa de la Uña, (Alcantarillado, Urbanización, Agua Potable, Electrificación Rural, Infraestructura Básica del Sector Educativo, Infraestructura Básica del Sector Salud, rehabilitación de campo de béisbol.)
 Agustín Melgar, (Alcantarillado, Urbanización, Agua Potable, Electrificación Rural, Infraestructura Básica del Sector Educativo)
 25 de Diciembre, (Alcantarillado, Urbanización, Agua Potable, Electrificación Rural, Infraestructura Básica del Sector Educativo, construcción de plaza)
 Lázaro Cárdenas, (Alcantarillado, Urbanización, Agua Potable, Electrificación Rural, Infraestructura Básica del Sector Educativo, rehabilitación de campo de béisbol)
 Paso Nacional, (Alcantarillado, Urbanización, Agua Potable, Electrificación Rural, Infraestructura Básica del Sector Educativo, juegos para la placita Faustino lozano, rehabilitación del campo de béisbol)
 Nazas, (Alcantarillado, Urbanización, Agua Potable, Electrificación Rural, Infraestructura Básica del Sector Educativo, Infraestructura Básica del Sector Salud, rehabilitación de plaza)
 Cambio de energía de posos de agua por paneles solares en todo el municipio de Nazas, mejoramiento a la vivienda de todas las comunidades del municipio)

AYUNTAMIENTO DE NAZAS

ADMINISTRACION 2022 - 2025

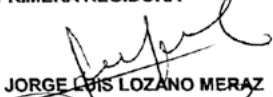
LIC. DIANA BERENICE GONZALEZ TORRES
 PRESIDENTA MUNICIPAL

PROFA. MARÍA TERESA RODRIGUEZ CASTRO
 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

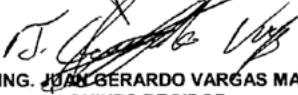
C. CARLOS ALBERTO VALENZUELA MARTOS
 SINDICO MUNICIPAL



C. SILVIA ALBERTO CRUZ
PRIMERA REGIDORA



C. JORGE LUIS LOZANO MERAZ
TERCER REGIDOR



ING. JUAN GERARDO VARGAS MARTINEZ
QUINTO REGIDOR



PROFA. PERLA DE MONTCERRAT HURTADO VIZCARRA
SEPTIMA REGIDORA



C. JOSE LUIS AGUILERA FUENTES
SEGUNDO REGIDOR



LIC. DULCE ANGELICA AGUILERA MUÑOZ
CUARTA REGIDORA



PROFA. IRIS SUHEY BUENDIA FLORES
SEXTA REGIDORA



TRIBUNAL ELECTORAL

DEL ESTADO DE DURANGO

LA SALA COLEGIADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 132, PÁRRAFO PRIMERO, APARTADO B, FRACCIÓN VI Y 136, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓN II, DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE DURANGO, APRUEBA LA SIGUIENTE REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO:

REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de observancia general para los integrantes del Tribunal Electoral del Estado de Durango, y tienen por objeto reglamentar su organización y funcionamiento, así como las atribuciones que le confieren los artículos 63, párrafo sexto y 141 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Durango, las disposiciones relativas de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado, Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2

1. La Presidencia del Tribunal, las magistraturas y la Comisión de Administración, vigilarán la observancia irrestricta de este Reglamento.

ARTÍCULO 3

1. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá:
 - I. Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos:
 - a) Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
 - b) Ley de Adquisiciones: Ley de Adquisiciones y Servicios del Estado de Durango; *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
 - c) Ley de Instituciones: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, y
 - d) Ley de Medios de Impugnación: La Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango; y
 - e) Ley General de Responsabilidades: Ley General de Responsabilidades Administrativas. *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
 - II. En cuanto a las autoridades, órganos y áreas de carácter electoral:
 - a) Centro de Capacitación: Centro de Capacitación Judicial Electoral;
 - b) Centro de documentación y estadística: Centro de Documentación y estadística jurisdiccional; *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
 - c) Comisión: La Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Estado de Durango;
 - d) Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
 - e) Coordinación de Archivos: Coordinación de Archivos y Gestión Documental; *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
 - f) Instituto: El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;
 - g) Magistraturas: Integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Durango;
 - h) Personal: los servidores públicos del Tribunal de las áreas jurídica y administrativa;
 - i) Pleno: Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Durango; y *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
 - j) Tribunal: El Tribunal Electoral del Estado de Durango.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CAPÍTULO I DE LA SALA COLEGIADA

ARTÍCULO 4

1. Son facultades y obligaciones de la Sala Colegiada del Tribunal:



TRIBUNAL ELECTORAL

DEL ESTADO DE DURANGO

- I. Elegir la titularidad de la Presidencia del Tribunal de entre las magistraturas de la misma; así como conocer y aceptar en su caso, la renuncia a dicho cargo;
- II. Previo cumplimiento del artículo 156 de la Ley de Instituciones, elegir por mayoría de votos, a la Presidencia interina del Tribunal, siempre que la ausencia de la persona titular de la Presidencia exceda de un mes pero no de tres meses; en caso de empate, será designado el titular de la magistratura de mayor antigüedad o, en su caso, el de mayor edad entre los propuestos. En tal supuesto, la designación será exclusivamente por el tiempo necesario;
- III. Previo cumplimiento del artículo 156 de la Ley de Instituciones, elegir por mayoría de votos, en caso de ausencia que exceda a tres meses o definitiva de la persona titular de la Presidencia del Tribunal, a la persona titular de la magistratura que fungirá como titular sustituto de la Presidencia, quien ocupará el cargo hasta la conclusión del periodo; en caso de empate, será designado la magistratura de mayor antigüedad o, en su caso, la de mayor edad de entre los propuestos;
- IV. Resolver los medios de impugnación referidos en el artículo 132 de la Ley de Instituciones;
- V. El conocimiento sobre los juicios a que se refiere el artículo 4, párrafo 2, de la Ley de Medios de Impugnación;
- VI. Resolver sobre la determinación e imposición de sanciones contenidas en la fracción III, del apartado B, párrafo 1, del artículo 132, de la Ley de Instituciones;
- VII. Aprobar anualmente el proyecto del presupuesto para que se integre al presupuesto de egresos del Estado;
- VIII. Aprobar el Reglamento interno y sus reformas;
- IX. Elaborar propuestas de reformas a la legislación electoral;
- X. Sesionar en privado para acuerdos internos del Tribunal;
- XI. Conocer y resolver sobre las excusas o impedimentos de las magistraturas que la integran;
- XII. Conceder licencias a las magistraturas siempre y cuando éstas no excedan de tres meses;
- XIII. Nombrar, a propuesta de la Presidencia del Tribunal, a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos;
- XIV. Aprobar, modificar y normar los manuales de operación jurisdiccional del Tribunal;
- XV. Implementar el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, con el objeto de mejorar la administración de la justicia electoral; y *(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y este Reglamento.

ARTÍCULO 5

1. La Sala Colegiada funcionará de conformidad con las reglas siguientes:

- I. La Presidencia del Tribunal convocará oportunamente a las magistraturas, precisando el día y la hora en que tendrá verificativo la sesión pública, así como los puntos a tratar en la misma;
- II. En la sesión pública, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal certificará la existencia del quórum legal, que requerirá de la presencia de las tres magistraturas para sesionar válidamente; así como los puntos a tratar en la misma y dará lectura al orden del día;
- III. En el caso de la elección de la Presidencia, la persona titular exhortará a las magistraturas presentes para que propongan candidatos;
 - a) Registradas las propuestas, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal procederá a tomar nominalmente la votación de las magistraturas presentes;
 - b) Una vez recabada la votación, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal dará cuenta con el resultado;
 - c) Resultará electo con tal carácter, la magistratura que reciba el mayor número de votos, y
 - d) Hecha la certificación respectiva por la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, se procederá a tomar la protesta de Ley al funcionario electo, de conformidad con las reglas señaladas en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 6

1. La rendición de la protesta de los funcionarios electos o designados se hará de conformidad con las reglas siguientes:
 - I. La persona titular de la Presidencia, rendirá su protesta ante la Sala Colegiada;
 - II. Tratándose de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, el Secretariado Instructor, de estudio y cuenta y demás personal jurídico, será tomada por la Presidencia del Tribunal, y
 - III. La protesta será tomada y rendida en los términos siguientes:
2. Se preguntará: ¿Protesta desempeñar leal y patrióticamente el cargo de (señalar el cargo) del Tribunal Electoral del Estado de Durango que se os ha conferido, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Local del Estado, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango, la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango, así como las disposiciones que de ellos emanen, mirando en todo por el bien y prosperidad del Estado?
3. Se contestará: "Sí, protesto"



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

4. Se declarará: "Si no lo hiciere así, que el Estado os lo demande".

**CAPÍTULO II
DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO**

ARTÍCULO 7

1. La Presidencia del Tribunal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar al Tribunal y celebrar todo tipo de actos jurídicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del mismo;
- II. Presidir la Sala Colegiada y la Comisión;
- III. Convocar, a los demás miembros del Tribunal, a sesiones públicas o privadas;
- IV. Proponer a la Sala Colegiada, a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, al Secretariado Instructor, de estudio y cuenta, actuaría y al personal administrativo y técnico, todo aquello que sea necesario para el buen desempeño y funcionamiento del Tribunal;
- V. Suscribir los nombramientos del personal del Tribunal;
- VI. Despachar la correspondencia del Tribunal;
- VII. Designar y remover libremente a los servidores públicos que sean necesarios para el despacho de los asuntos de la Presidencia del Tribunal, de acuerdo a las posibilidades que permita el presupuesto;
- VIII. Elaborar y someter a la consideración de la Comisión, el anteproyecto de presupuesto de egresos del Tribunal;
- IX. Determinar el horario en que el personal deba realizar sus labores, tomando en consideración que durante el proceso electoral, todos los días y horas son hábiles;
- X. Dictar las medidas necesarias para el servicio y disciplina en las oficinas del Tribunal;
- XI. Aplicar cuando proceda, las prevenciones, medios de apremio y las correcciones disciplinarias, según lo establecido por los artículos 34 y 35 de la Ley de Medios de Impugnación y el capítulo VIII del título cuarto del presente Reglamento;
- XII. Notificar a los organismos electorales y en su caso al Congreso del Estado de Durango, las sentencias que dicte el Tribunal sobre los medios de impugnación que conozca, para su respectivo cumplimiento;
- XIII. Conferir a las magistraturas, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos y demás personal del Tribunal, las comisiones y representaciones que estime convenientes, para la buena marcha y funcionamiento de éste;
- XIV. Vigilar que se cumplan las determinaciones de la Sala Colegiada;
- XV. Turnar a las magistraturas, de conformidad con este Reglamento, los expedientes respectivos, a fin de que procedan a elaborar los proyectos de sentencias correspondientes;
- XVI. Requerir cualquier informe o documento que obrando en poder de los órganos del Instituto, de las autoridades federales, estatales o municipales, de los partidos políticos, agrupaciones u organizaciones políticas, o de particulares, pueda servir para la sustanciación o resolución de los expedientes, siempre que no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos de Ley;
- XVII. Ordenar en casos extraordinarios, siempre que se pueda resolver dentro de los plazos fijados por la Ley, que se realice alguna diligencia o se desahogue o perfeccione alguna prueba;
- XVIII. Suscribir los oficios que se acompañen a los requerimientos que las magistraturas formulen a los órganos del Instituto, a las autoridades federales, estatales y municipales, partidos políticos o a particulares, conforme a la fracción XIII, párrafo 1, del artículo 136 de la Ley de Instituciones, y
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables de la Ley de Instituciones, este Reglamento o aquellas que sean necesarias para el funcionamiento correcto del Tribunal.

ARTÍCULO 8

1. Previo cumplimiento del artículo 156 de la Ley de Instituciones, las ausencias de la Presidencia serán suplidas, si no exceden de un mes, por la magistratura de mayor antigüedad o en su caso por el de mayor edad. Si exceden de este término se estará a lo dispuesto por las fracciones II y III, del artículo 4 de este Reglamento.

**CAPÍTULO III
DE LAS MAGISTRATURAS**

ARTÍCULO 9

1. Las magistraturas del Tribunal, además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 136 de la Ley de Instituciones, tendrán las siguientes:
- I. Sustanciar bajo su estricta responsabilidad y con el apoyo de los secretarios adscritos a su ponencia, los medios de impugnación que se sometan a su conocimiento;
 - II. Ordenar en casos extraordinarios, se realice alguna diligencia o se desahogue o perfeccione alguna prueba, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos legales;



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- III. Solicitar, a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, la información relacionada con la actividad jurisdiccional del Tribunal;
- IV. Realizar actividades de capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral;
- V. Proponer el texto y el rubro de la jurisprudencia definida de conformidad con lo dispuesto por el artículo 132, apartado B, fracción I, de la Ley de Instituciones;
- VI. Formular y exponer en sesión pública, personalmente o por conducto del secretariado, los proyectos de sentencias, señalando las consideraciones jurídicas y los preceptos legales en que se funde, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 10

- 1. Las magistraturas al término o separación de su encargo, tendrán derecho a un haber por retiro, para compensar el tiempo de limitación en el ejercicio profesional que les impone el artículo 141, párrafo 5, de la Constitución.
- 2. Las renunciaciones, ausencias y licencias de las magistraturas del Tribunal, serán cubiertas en la forma y términos señalados por el artículo 156 de la Ley de Instituciones.

**CAPÍTULO IV
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS Y SUS ÁREAS DE APOYO
SECCIÓN PRIMERA
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS**

ARTÍCULO 11

- 1. La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos tendrá fe pública en todos los actos relativos al ejercicio de su función, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 138 de la Ley de Instituciones, tendrá las siguientes:
 - I. Expedir las certificaciones de constancias que se requieran;
 - II. Efectuar las certificaciones necesarias para el debido engrose de las sentencias;
 - III. Publicitar la lista de los asuntos que se habrán de analizar y resolver en cada sesión pública;
 - IV. Preparar con la debida anticipación las carpetas que contengan las copias de los proyectos de sentencias de los asuntos listados y entregarlos a las magistraturas, antes de la sesión pública correspondiente;
 - V. Autorizar las actuaciones en que intervengan la Sala Colegiada, la Presidencia, y las magistraturas del mismo;
 - VI. Elaborar los proyectos de manuales e instructivos para el debido funcionamiento de las áreas de oficialía de partes, y oficina de actuario.
 - VII. Fungir como secretario o secretaria de la Comisión del Tribunal, concurriendo a las sesiones de ésta, con voz pero sin voto;
 - VIII. Fungir, cuando sea designado para ello, como secretario o secretaria de otras comisiones previstas por la Ley;
 - IX. Llevar el registro cronológico de las sesiones públicas y privadas de la Sala Colegiada;
 - X. Hacer del conocimiento de la magistratura ponente, sobre la cumplimentación realizada por las partes, de los requerimientos que se les hubieran ordenado, así como del vencimiento de su plazo;
 - XI. Informar permanentemente a la Presidencia del Tribunal, respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;
 - XII. Tomar las medidas necesarias para publicar oportunamente, en los estrados y en la página de internet del Tribunal, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública;
 - XIII. Verificar en las sesiones públicas de la Sala Colegiada, la existencia del quórum legal;
 - XIV. Asistir a las audiencias que se celebren en los asuntos de la competencia de la Sala Colegiada;
 - XV. Realizar los trámites conducentes para que se publiquen en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, los actos que determine la Presidencia del Tribunal;
 - XVI. Legalizar, en el ámbito de su competencia, con autorización de la Presidencia del Tribunal, la firma de cualquier servidor en los casos que la Ley lo exija;
 - XVII. Elaborar las actas de las sesiones públicas de resolución, así como de las privadas;
 - XVIII. Administrar y supervisar la operación de los sistemas de información y documentación de los asuntos jurisdiccionales competencia del Tribunal Electoral;
 - XIX. Vigilar la actuación del sistema electrónico de consulta interna y externa del Tribunal Electoral; y
 - XX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y este Reglamento, así como las que le sean encomendadas por la Sala Colegiada y la Presidencia del Tribunal.

ARTÍCULO 12

- 1. Para el eficaz y debido desempeño de sus funciones la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos contará con el apoyo de las áreas siguientes:
 - I. Oficialía de partes;



- II. Oficina de acturía.
- III. Derogada. *(Por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*

ARTÍCULO 13

1. La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, con el apoyo de la persona titular de la Oficialía de Partes, asentará en las carátulas de los expedientes: el número de expediente que le corresponda, el nombre del actor, autoridad responsable, tercero interesado y coadyuvantes si los hubiere, así como el tipo de impugnación y cualquier otro dato necesario que se pueda utilizar para su identificación.

ARTÍCULO 14

1. La persona titular de la Secretaría General de Acuerdos tomará las medidas que juzgue convenientes para el registro, resguardo y consulta de los expedientes.

ARTÍCULO 15

1. Las ausencias de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, serán cubiertas conforme a las reglas siguientes:
 - I. Cuando sean temporales, la Presidencia del Tribunal designará provisionalmente un Secretario o una Secretaría General de Acuerdos de entre los integrantes del personal jurídico, y
 - II. Cuando sea definitiva, la Presidencia procederá en los términos establecidos por el artículo 137 de la Ley de Instituciones.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA OFICIALÍA DE PARTES

ARTÍCULO 16

1. El Tribunal contará con una oficialía de partes, la que dependerá de la Secretaría General de Acuerdos, estará a cargo de la persona titular y dispondrá del personal que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 17

1. Son facultades y obligaciones de la oficialía de partes las siguientes:
 - I. Recibir toda la documentación asentando en el original y en la copia correspondiente, mediante el reloj fechador o sello oficial, la fecha y la hora de su recepción, el número de fojas que integran el documento, las copias que corran agregadas al original y, en su caso, la precisión del número de anexos que se acompañen;
 - II. Llevar un libro de gobierno foliado y encuadernado en que se registrará, por orden numérico progresivo la documentación recibida. En los casos que corresponda, se asentará la información relativa al tipo de impugnación o documento, el nombre del promovente, la fecha y hora de su recepción, el órgano del Instituto o autoridad que lo remita, el trámite que se le dio y cualquier otro dato que se considere indispensable en relación a la naturaleza de las funciones encomendadas a la Sala Colegiada del Tribunal;
 - III. Verificar que las promociones y escritos recibidos estén debidamente sellados y registrados con la anotación de la fecha y hora de su presentación, así como el número que les corresponda;
 - IV. Dar cuenta inmediatamente a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos de los expedientes que se vayan recibiendo;
 - V. Llevar e instrumentar todos los registros que se consideren indispensables para el mejor y más adecuado control de la documentación recibida;
 - VI. Proporcionar oportunamente a las magistraturas, Secretaría General de Acuerdos, secretariado de estudio y cuenta y acturía, la información que requieran para la debida sustanciación y resolución de los expedientes;
 - VII. Formular los informes sobre la recepción de documentos relacionados con los requerimientos formulados;
 - VIII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que sean requeridos;
 - IX. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, en la elaboración del proyecto de manual de procedimientos de la oficialía de partes;
 - X. Mantener permanentemente informada a la Secretaría General de Acuerdos sobre el cumplimiento de las tareas que le sean asignadas, y
 - XI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le sean encomendadas por la Presidencia del Tribunal, la Sala Colegiada, las magistraturas y la Secretaría General de Acuerdos.

SECCIÓN TERCERA DE LA OFICINA DE ACTUARIA



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 18

1. El Tribunal contará con una oficina de acturía, la que dependerá de la Secretaría General de Acuerdos, estará a cargo de un titular y dispondrá del personal necesario para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 19

1. La persona titular de la oficina de acturía tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir de la Secretaría General de Acuerdos los expedientes para las actuaciones que deban diligenciarse;
- II. Registrar las notificaciones y diligencias que deban practicarse;
- III. Distribuir entre las y los actuarios de la sala, las notificaciones y diligencias que deban practicarse en los expedientes respectivos;
- IV. Llevar un libro en el que se asienten diariamente las razones de las diligencias y notificaciones que se hayan efectuado;
- V. Realizar todas las diligencias que le sean ordenadas por la Presidencia, las magistraturas ponentes y la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal;
- VI. Informar permanentemente a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, sobre las tareas que le sean asignadas y el desahogo de los asuntos de su competencia;
- VII. Auxiliar a la Secretaría General de Acuerdos, en la elaboración del proyecto de manual de procedimientos de la oficina de acturía, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le sean encomendadas por la Presidencia del Tribunal, la Sala Colegiada, las magistraturas y la Secretaría General de Acuerdos.

ARTÍCULO 20

1. Las actuarios y los actuarios del Tribunal tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir del titular de la oficina de acturía, los expedientes para la realización de las notificaciones y de las diligencias que deban practicarse firmando los registros respectivos;
- II. Practicar las notificaciones en el tiempo y forma prescritos en la Ley de medios de impugnación;
- III. Recabar la firma del titular de área, al devolver los expedientes debidamente diligenciados y razonados, y
- IV. Las demás que les encomienden la Presidencia, las magistraturas, la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos y de la oficina de acturía.

ARTÍCULO 21

1. Las y los actuarios tendrán fe pública respecto de las diligencias que practiquen en los expedientes que se les asignen, conduciéndose con estricto apego a la legalidad.

**SECCIÓN CUARTA
DEL ARCHIVO JURISDICCIONAL**

ARTÍCULO 22

1. La persona titular de la Secretaría General, determinará las medidas necesarias para el registro, resguardo y consulta de los expedientes del archivo jurisdiccional, el cual formará parte de la Coordinación de Archivos.

ARTÍCULO 23

1. Los expedientes de los medios de impugnación interpuestos, podrán ser consultados por las personas autorizadas para tal efecto, siempre que ello no obstaculice su pronta y expedita sustanciación y resolución; únicamente podrá solicitar a su costa, copias simples y certificadas quienes tengan reconocida su calidad de partes, las que serán expeditas cuando lo permitan las labores del Tribunal.
2. Concluido el medio de impugnación y una vez decretado su archivo, cualquier persona que tenga interés podrá consultar los expedientes resueltos por el Tribunal, o bien solicitar copia de los mismos en términos del párrafo anterior.

ARTÍCULO 24. DEROGADO.

(Por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

**CAPÍTULO V
DEL SECRETARIADO INSTRUCTOR Y DE ESTUDIO Y CUENTA**

ARTÍCULO 25



TRIBUNAL ELECTORAL

DEL ESTADO DE DURANGO

1. Las y los secretarios instructores, de estudio y cuenta y auxiliares, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:
 - I. Apoyar a las magistraturas en la revisión de los requisitos y presupuestos de los medios de impugnación para su procedencia;
 - II. Formular los anteproyectos de acuerdos y sentencias conforme a los lineamientos establecidos por las magistraturas ponentes;
 - III. Apoyar a las magistraturas y en su caso a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, en las funciones que éstos desempeñan;
 - IV. En el caso de las y los secretarios instructores y de estudio y cuenta, dar fe de las actuaciones de las magistraturas, respecto de la sustanciación de los medios de impugnación sometidos al conocimiento;
 - V. Efectuar las diligencias que les encomiende la Presidencia del Tribunal;
 - VI. Realizar actividades relacionadas con la capacitación, investigación y difusión académica en materia electoral, sin detrimento de sus funciones;
 - VII. Participar en las reuniones a las que sean convocados por la Presidencia del Tribunal y la magistratura de su adscripción;
 - VIII. Cuando así lo disponga la magistratura de su adscripción, dar cuenta en la sesión pública que corresponda de los proyectos de sentencia turnados, señalando los argumentos y consideraciones jurídicas que sustenten el sentido de la misma;
 - IX. Cumplir las demás tareas que les encomienden la Sala Colegiada o la Presidencia, para el buen funcionamiento del Tribunal electoral, previa anuencia de la magistratura de su adscripción, de acuerdo con los programas institucionales y atendiendo a las cargas de trabajo de la respectiva ponencia;
 - X. Alimentar la base de datos de la red interna del Tribunal, con los archivos digitales que se generen con motivo de la sustanciación de los expedientes; y (*Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023*).
 - XI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y este Reglamento, así como todas aquellas que, en ejercicio de la función pública y con relación a ésta, les encomienden las magistraturas.

CAPÍTULO VI DE LOS IMPEDIMENTOS Y LAS EXCUSAS

ARTÍCULO 26

1. En términos del artículo 151 de la Ley de Instituciones, las magistraturas del Tribunal estarán impedidos para conocer de los asuntos que les sean turnados para su sustanciación y resolución. Asimismo cuando tengan un impedimento legal para conocer de determinado asunto, deberán hacer constar en autos la causa del impedimento, comunicándolo de inmediato y por escrito a la Presidencia del Tribunal, sin que sea admisible la excusa sin causa justificada.

ARTÍCULO 27

1. La Presidencia del Tribunal convocará de inmediato a la Sala Colegiada, ésta calificará de plano la causa del impedimento, si fuera fundada procederá en términos del artículo 151, párrafo 3, de la Ley de Instituciones. Para el caso de que la sala la declarara infundada, la magistratura respectiva continuará con el conocimiento del asunto, al no tener impedimento para ello.

ARTÍCULO 28

1. Una vez declarado procedente el impedimento por la Sala Colegiada, el expediente será turnado a la magistratura que corresponda en orden; para que se encargue de elaborar el proyecto de sentencia correspondiente.
2. En la sesión pública de resolución la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, informará a la audiencia sobre la sustitución y la asentará en el acta respectiva.

ARTÍCULO 29

1. En términos del artículo 151, párrafo 3, de la Ley de Instituciones, en el caso de que por la procedencia de la excusa o por la procedencia del impedimento presentado no fuera posible la integración del quórum legal a que se refiere el artículo 5, párrafo 1, fracción II del presente Reglamento, para que la sala pueda sesionar válidamente, el quórum legal se integrará con la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos o el Secretario o la Secretaria de mayor antigüedad o de mayor edad del Tribunal.

TÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SUS ÓRGANOS AUXILIARES

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 30



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

1. La Comisión velará, en todo momento y en el ámbito de su competencia, por la autonomía del Tribunal y por la independencia e imparcialidad de sus miembros.

ARTÍCULO 31

1. La Comisión contará con los siguientes órganos auxiliares:
 - I. Secretaría Administrativa;
 - II. Centro de Capacitación;
 - III. Centro de documentación y estadística jurisdiccional;
 - IV. Unidad de Transparencia; y
 - V. Coordinación de Archivos y Gestión Documental. (*Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023*).
2. Cada uno de estos órganos contará con el personal necesario para el adecuado desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 32

1. Los titulares de los órganos auxiliares de la Comisión, a excepción del director del Centro de Capacitación, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - I. Ser ciudadano duranguense en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
 - II. Contar con credencial para votar con fotografía;
 - III. Tener por lo menos 30 años de edad al momento de la designación;
 - IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; así como no haber sido sancionado con inhabilitación temporal para desempeñar algún empleo o cargo o haber sido destituido del mismo, como consecuencia de una sanción de carácter administrativo por conductas graves;
 - V. Contar con título profesional en el área de su especialidad, expedido legalmente y con una antigüedad mínima de cinco años;
 - VI. No desempeñar ni haber desempeñado el cargo de Presidente o de dirección en algún comité ejecutivo nacional, estatal, distrital, municipal o equivalente de un partido político o agrupación política en los últimos seis años, y
 - VII. Contar preferentemente, con experiencia en el cargo que se le encomiende.

ARTÍCULO 33

1. La Comisión además de las facultades y obligaciones a que se refiere el artículo 142 de la Ley de Instituciones, tendrá las siguientes:
 - I. Vigilar en el ámbito de su competencia, el buen desempeño y funcionamiento del Tribunal;
 - II. Formar los comités que sean necesarios para la atención de los asuntos de su competencia;
 - III. Celebrar sesiones ordinarias una vez por mes, y las extraordinarias cada vez que se estime pertinente;
 - IV. Rendir en tiempo y forma el informe a que se refiere el artículo 142, párrafo 1, fracción XII, de la Ley de Instituciones, y
 - V. Las demás que le confieran las disposiciones constitucionales, legales y este Reglamento.

CAPÍTULO II
DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA PRESIDENCIA Y DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN DE
ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN PRIMERA
DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 34

1. La Presidencia de la Comisión además de las facultades y obligaciones previstas en el artículo 143 de la Ley de Instituciones, tendrá las siguientes:
 - I. Convocar a la Comisión a sesiones ordinarias o extraordinarias;
 - II. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cabal cumplimiento de los acuerdos de la Comisión;
 - III. Vigilar en el ámbito administrativo, la expedición de los manuales o instructivos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal;
 - IV. Celebrar los contratos y convenios de carácter académico que se aprueben en el seno de la Comisión;
 - V. Dictar en el ámbito de su competencia, en los casos que así lo ameriten, los acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento de la Comisión, los cuales, de considerarlo pertinente, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango;
 - VI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, este Reglamento y la Comisión.



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SECRETARÍA**

ARTÍCULO 35

1. La Secretaría de la Comisión tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Remitir las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la Comisión, así como la documentación relativa, por lo menos con veinticuatro horas de antelación;
- II. Auxiliar a la Presidencia de la Comisión, en la preparación del orden del día de las sesiones;
- III. Coordinar los servicios de apoyo necesarios para la celebración de las sesiones de la Comisión;
- IV. Suscribir conjuntamente con la Presidencia y los miembros de la Comisión, las actas aprobadas de las sesiones y llevar el registro respectivo;
- V. Informar a la Comisión sobre los asuntos de su competencia, cuando así se requiera y opinar sobre los mismos;
- VI. Expedir las copias y certificaciones que soliciten los miembros de la Comisión, y
- VII. Las demás que le confiera la Comisión o la Presidencia.

**CAPÍTULO III
DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES
SECCIÓN PRIMERA
DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

ARTÍCULO 36

1. La Secretaría Administrativa contará con un titular y de acuerdo con los lineamientos que marque la Comisión, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de manuales e instructivos de sus áreas de apoyo o de cualquier otra de carácter administrativo, sometiéndolos a la consideración de la Comisión;
- II. Informar permanentemente a la Presidencia de la Comisión respecto del funcionamiento de las áreas a su cargo y del desahogo de los asuntos de su competencia;
- III. Proporcionar los informes y reportes estadísticos en materia administrativa que le sean requeridos por la Comisión y/o la Presidencia;
- IV. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales para atender las necesidades del Tribunal;
- V. Cubrir las remuneraciones y liquidaciones del personal;
- VI. Proveer lo necesario para el cumplimiento de las normas relacionadas con el reclutamiento, selección, nombramiento y control de personal, a que se refiere el artículo 142, párrafo 1, fracción VII, de la Ley de Instituciones;
- VII. Integrar y mantener actualizado el archivo administrativo del Tribunal;
- VIII. Aportar a la Presidencia del Tribunal todos los elementos necesarios, a fin de que elabore y someta a la consideración de la Comisión el anteproyecto del presupuesto anual de egresos;
- IX. Hacer las previsiones presupuestales para llevar a cabo las actividades previstas en los programas del Tribunal;
- X. Establecer la congruencia entre el programa operativo anual de la secretaría a su cargo, los objetivos y metas fijados por la Comisión;
- XI. Observar y evaluar los sistemas y procedimientos de control de las áreas a su cargo;
- XII. Analizar las diversas instancias de planeación, organización, dirección, ejecución, evaluación y control del área administrativa, atendiendo a la congruencia y logro de los programas, objetivos, metas y acciones;
- XIII. Determinar las variaciones programáticas administrativas, a fin de precisar las causas que originaron los cambios entre lo programado y lo alcanzado;
- XIV. Elaborar los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales que le corresponde emitir a la secretaría a su cargo;
- XV. Llevar un inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Tribunal y mantenerlos en resguardo;
- XVI. Mantener en óptimo estado las instalaciones, mobiliario y equipo del Tribunal, y
- XVII. Las demás que le confieran la Comisión o la Presidencia.

ARTÍCULO 37

1. Para el eficaz y debido desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto autorizado, la Secretaría Administrativa contará con las siguientes áreas de apoyo:

- I. Unidad de Sistemas; y
- II. Las demás que establezca la Comisión.

ARTÍCULO 38



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

1. Los titulares de las áreas de apoyo de la Secretaría Administrativa, deberán satisfacer los requisitos que establece el artículo 32 de este Reglamento.

ARTÍCULO 39

1. La persona titular de la Unidad de Sistemas tendrá las atribuciones siguientes:
 - I. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría Administrativa en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, especialmente las relacionadas con la unidad a su cargo;
 - II. Auxiliar a la Secretaría Administrativa en la elaboración de los proyectos de manuales de procedimientos de la unidad a su cargo;
 - III. Proporcionar asistencia técnica, asesoría y capacitación sobre el manejo y operación de las herramientas informáticas asignadas a las distintas áreas del Tribunal;
 - IV. Proporcionar mantenimiento a los equipos de cómputo;
 - V. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos;
 - VI. Asumir las medidas pertinentes para el buen funcionamiento de la unidad a su cargo;
 - VII. Informar permanentemente a la Secretaría Administrativa sobre el cumplimiento de las tareas que tiene encomendadas;
 - VIII. Hacer del conocimiento de la Secretaría Administrativa cualquier irregularidad que advierta en las actividades que tiene encomendadas la unidad a su cargo y proceder a corregirla, sin perjuicio de fincar la responsabilidad a que hubiere lugar; y
 - IX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, la Comisión, la Presidencia o la Secretaría Administrativa.

**SECCIÓN SEGUNDA
DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN JUDICIAL ELECTORAL**

ARTÍCULO 40

1. El Centro de Capacitación, tendrá a su cargo la formación, capacitación y actualización de los servidores del Tribunal y de quienes pretendan su ingreso, así como las tareas de investigación, difusión, impartición de cursos, seminarios y todo tipo de actividades académicas sobre derecho electoral, su rama procesal y las demás disciplinas afines.

ARTÍCULO 41

1. Este Reglamento y las bases que establezca la Comisión determinarán la organización y las reglas de funcionamiento del Centro de acuerdo con las partidas en el presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 42

1. El Centro de Capacitación tendrá como su titular un director o directora, designado por la Presidencia de la Comisión, de entre personas con reconocida experiencia profesional o académica, y contará con un comité académico integrado por la Presidencia de la Comisión que también lo será del comité y la magistratura que proponga la Presidencia.
2. La estructura del comité académico, con respecto de la necesidad de contar con el apoyo de personal auxiliar y los profesores investigadores necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones, se acondicionará con el presupuesto autorizado, y los lineamientos que expida la Comisión.

ARTÍCULO 43

1. El Centro de Capacitación desempeñará las funciones siguientes:
 - I. Impartir cursos, seminarios y otras actividades docentes, a fin de formar y capacitar al personal jurídico especializado que requieren el Tribunal y, en su caso, otras instituciones electorales, así como contribuir a su permanente actualización y superación profesional;
 - II. Organizar y realizar investigaciones orientadas a la comprensión del fenómeno político, la función jurisdiccional y la normatividad electoral, en la búsqueda de su constante perfeccionamiento y el fortalecimiento de las instituciones, procedimientos e instrumentos democráticos;
 - III. Difundir el conocimiento en materia electoral y su área contenciosa, así como la educación cívica y la cultura democrática, a través de publicaciones y la realización de diversos eventos académicos, con el objeto de contribuir al fomento de la cultura política;
 - IV. Fomentar la participación del personal jurídico en actos académicos, ya sean internos o con otras instituciones docentes o de investigación, públicas o privadas, de conformidad con los lineamientos que dicte la Comisión.
2. Asimismo, la persona titular de la Dirección del Centro de Capacitación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:
 - I. Elaborar el proyecto de manual para la organización, funcionamiento, coordinación y supervisión del Centro, el cual será sometido a la Comisión para su aprobación, a través de la Presidencia;



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- II. Elaborar el programa académico anual del Centro y someterlo, previa opinión del comité académico, a la aprobación de la Comisión, a través de la Presidencia;
- III. Promover las relaciones de intercambio académico con universidades e instituciones afines nacionales y extranjeras, previa autorización de la Comisión;
- IV. Rendir un informe anual por escrito ante la Comisión y su comité académico; y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o las que le encomienden la Comisión.

ARTÍCULO 44

1. Los programas de capacitación que imparta el Centro tendrán como objeto lograr que los integrantes del Tribunal o quienes aspiren a ingresar a éste en las distintas categorías que componen la carrera judicial electoral, fortalezcan los conocimientos y habilidades necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.
2. Para ello, el Centro de Capacitación establecerá los programas y cursos tendientes a:
 - I. Desarrollar el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Tribunal;
 - II. Perfeccionar las habilidades y técnicas en materia de preparación y ejecución de actuaciones judiciales;
 - III. Reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico positivo, doctrina y jurisprudencia en materia electoral;
 - IV. Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis, argumentación, interpretación y valoración de las pruebas aportadas en los procedimientos, así como la práctica de las actuaciones y el dictado de sentencias judiciales;
 - V. Difundir las técnicas de organización, sustanciación y resolución inherentes a la función judicial electoral; y
 - VI. Contribuir al desarrollo de la vocación de servicio, así como al ejercicio de los valores y principios jurídicos y éticos inherentes a la función judicial.

ARTÍCULO 45

1. Para ser titular de la dirección del Centro de Capacitación se requerirá:
 - I. Ser ciudadano duranguense por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;
 - II. Tener más de treinta años de edad al momento de la designación;
 - III. Poseer título profesional de licenciado en derecho, con una antigüedad mínima de seis años;
 - IV. Tener experiencia en la materia político-electoral o de su área contenciosa mayor de cuatro años;
 - V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena; así como no haber sido sancionado con inhabilitación temporal para desempeñar algún empleo o cargo, o haber sido destituido del mismo, como consecuencia de una sanción de carácter administrativo por conductas graves, y
 - VI. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular ni haber sido registrado como candidato para ello ni de dirección nacional, estatal, distrital, municipal o equivalente de algún partido político o agrupación política, en los últimos seis años.

SECCIÓN TERCERA
DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ESTADÍSTICA JURISDICCIONAL

ARTÍCULO 46

1. El Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional es un órgano auxiliar de la Comisión, y su organización y funcionamiento se sujetará a las reglas establecidas en este Reglamento y las que precise la Comisión.

ARTÍCULO 47

1. La persona titular del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional, será nombrado por la Presidencia de la Comisión de Administración conforme a lo dispuesto por el artículo 143, párrafo 1, fracción VI de la Ley de Instituciones.

ARTÍCULO 48

1. El Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional tendrá a su cargo la actualización, incremento y vigilancia del acervo documental y lo relacionado con los servicios de consulta, difusión e intercambio bibliotecario, así como registrar, clasificar y compilar los criterios relevantes sustentados por la Sala, sistematizando los datos cuantitativos de la actividad jurisdiccional del Tribunal.
(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

ARTÍCULO 49



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

1. El Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional, a efecto del desarrollo de las funciones y ejercicio de sus atribuciones, llevará a cabo las siguientes acciones:
 - I. Elaborar los programas para el desarrollo de sus funciones y el ejercicio de sus atribuciones y vigilar su ejecución;
 - II. Apoyar las tareas del Centro de Capacitación, con sujeción a los lineamientos que dicte la Comisión;
 - III. Actualizar, incrementar y vigilar el acervo documental y bibliográfico del Tribunal;
 - IV. Poner a disposición de las magistraturas y del personal del Tribunal un servicio actualizado y directo de información y documentación especializado en materia jurídica y político-electoral;
 - V. Proponer a la Presidencia del Tribunal la celebración, con instituciones afines, de convenios de préstamo interbibliotecario, de canje o donación de material documental y bibliográfico, previa aprobación de la Comisión;
 - VI. Compilar las tesis relevantes sustentadas por el Pleno del Tribunal y la síntesis de los datos cuantitativos de la actividad jurisdiccional, para incorporarlos al servicio de información;
 - VII. Coordinarse con la Secretaría Administrativa para el uso del equipo de cómputo;
 - VIII. Contar con acceso a los servicios de información en redes y bancos nacionales y extranjeros y brindar asesoría para su uso y para la obtención y selección de información;
 - IX. Ofrecer al público en general un servicio actualizado de información en materia jurídica y político-electoral, y
 - X. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables de la Ley de Instituciones, de este Reglamento y las que se le otorguen por acuerdo tomado por la Comisión.

ARTÍCULO 50

1. La persona titular del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional, tendrá las siguientes atribuciones:
 - A. En cuanto al Centro de Documentación:
 - I. Elaborar el proyecto del manual del Centro de Documentación y someterlo a la aprobación de la Comisión;
 - II. Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas para el funcionamiento y operación del Centro;
 - III. Ejecutar los programas de trabajo y de desarrollo del Centro que fueren aprobados;
 - IV. Elaborar las propuestas para la celebración de convenios de préstamos interbibliotecarios, de canje o donación de material documental o bibliográfico con instituciones afines;
 - V. Coordinarse con la Secretaría Administrativa para el establecimiento de los programas de cómputo que requiera el Centro para su funcionamiento;
 - VI. Informar a la Comisión del incumplimiento, por parte del personal del Centro, de las normas y disposiciones establecidas para la organización y funcionamiento del propio Centro, y
 - VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.
 - B. Respecto a la estadística jurisdiccional:
 - I. Diseñar los sistemas de clasificación que sean necesarios y realizar la captura de los datos cuantitativos que provengan de los expedientes ingresados, sustanciados y resueltos en el Tribunal; **(Fracción reformada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).**
 - II. Registrar, clasificar y compilar los criterios sustentados en las sentencias del Tribunal;
 - III. Recibir de la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos, los criterios sostenidos en las sentencias que emita la Sala Colegiada, para su debida compilación, sistematización y publicación;
 - IV. Sistematizar y proporcionar la información que sea necesaria para que los criterios se publiquen en el órgano de difusión del Tribunal;
 - V. Elaborar el proyecto de manual para la organización y funcionamiento de la coordinación, que será sometido a la Presidencia del Tribunal para su aprobación;
 - VI. Llevar el registro de las sentencias relativas a la no aplicación de leyes sobre la materia electoral; **(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).**
 - VII. Dar seguimiento y registrar en los libros correspondientes, la cadena impugnativa de los asuntos resueltos por el Tribunal, desde la emisión del acto reclamado hasta que el dictado de la sentencia cause ejecutoria; **(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).**
 - VIII. Desarrollar y difundir la información estadística de la actividad jurisdiccional; **(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).**
 - IX. Coordinar el desahogo de las consultas formuladas en materia de estadística jurisdiccional; **(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).**
 - X. Atender y desahogar las solicitudes de acceso a la información pública que le sean turnadas por la Unidad de Transparencia; y **(Fracción adicionada por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).**
 - XI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomienden la Comisión o la Presidencia del Tribunal.



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 51

1. Los servicios del Centro de Documentación y Estadística Jurisdiccional, estarán sujetos a las disposiciones contenidas en el manual que se expida para su regulación.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA COORDINACIÓN DE ESTADÍSTICA JURISDICCIONAL**

ARTÍCULO 52. DEROGADO.

(Por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

ARTÍCULO 53. DEROGADO.

(Por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

**SECCIÓN QUINTA
DE LA UNIDAD PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y ARCHIVO**

ARTÍCULO 54

1. La Unidad de Transparencia es el área encargada de transparentar el ejercicio de la función que realiza el Tribunal, así como coadyuvar en el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.
(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

ARTÍCULO 54 BIS

1. Para ser titular de la Unidad de Transparencia, se requiere:
 - I. Ser ciudadano mexicano y tener como mínimo 28 años al día de su nombramiento.
 - II. Poseer título y cédula profesional de Licenciatura, con experiencia mínima en el ejercicio de la profesión de tres años;
 - III. No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo o actividad en el servicio público;
 - IV. No tener antecedentes de una militancia pública o activa y notoria en algún partido político, por lo menos de tres años antes de su designación;
 - V. Gozar de buena reputación y de reconocido prestigio, y no haber sido condenado por delito doloso.
(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

ARTÍCULO 55

1. Son funciones y atribuciones de la Unidad de Transparencia:
 - I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos I, II, III y IV del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y propiciar que las áreas las actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
 - II. Cumplir lo dispuesto por el Capítulo II, de la Ley de Protección de Datos Personales;
 - III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información y de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO);
 - IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
 - V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
 - VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
 - VII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
 - VIII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
 - IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío; y
 - X. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el Tribunal y los particulares, que se desprendan de la normatividad aplicable.
2. Las funciones y atribuciones de la Unidad de Transparencia, se realizarán conforme a lo previsto en los Lineamientos que apruebe para tal efecto la Comisión.
(Artículo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

ARTÍCULO 55 BIS

1. Cuando alguna de las áreas o integrantes del Tribunal se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

2. Cuando persista la negativa de colaboración, la persona titular de la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control para que se inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 marzo de 2023).

**TÍTULO CUARTO
DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 55 TER

1. El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa encargada de evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del Tribunal, que ejercerá funciones de fiscalización, así como de control interno para identificar, investigar y determinar las responsabilidades de los servidores del Tribunal e imponer las sanciones contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
2. En su desempeño, se sujetará a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia; se regirá por las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en la materia; contará con autonomía de gestión e independencia técnica en el ejercicio de sus atribuciones y se encontrará orgánicamente adscrito al Pleno.

(Artículo Adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023)

ARTÍCULO 55 QUATER

1. La persona titular de Órgano Interno de Control, deberá reunir los siguientes requisitos:
 - I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
 - II. Tener por lo menos veintiocho años cumplidos el día de la designación;
 - III. Contar con una residencia de por lo menos tres años en el territorio estatal;
 - IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena de prisión;
 - V. Contar al momento de su designación con experiencia en el control, manejo o fiscalización de recursos y responsabilidades administrativas;
 - VI. Contar al día de su designación, con antigüedad mínima de cinco años, con título profesional relacionado en áreas o disciplinas vinculadas a la función que habrá de desempeñar, expedido por autoridad o institución legalmente facultada para ello;
 - VII. No pertenecer o haber pertenecido en los cuatro años anteriores a su designación, a despachos que hubieren prestado sus servicios al Tribunal o haber fungido como consultor o auditor externo al Tribunal en lo individual durante ese periodo; y
 - VIII. No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
2. El titular del Órgano Interno de Control será designado por el Pleno, previa convocatoria pública que se expida para tal efecto.

(Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).

ARTÍCULO 55 QUINQUES

1. La persona titular del Órgano Interno de Control además de las atribuciones que al efecto le confiere la Ley General de Responsabilidades, tendrá las siguientes:
 - I. Vigilar el cumplimiento de las normas de control establecidas por el Pleno a las diversas áreas administrativas en el ámbito de su competencia;
 - II. Vigilar que se realice la práctica de visitas de verificación y revisión de avances presupuestales de forma mensual;
 - III. Fijar los criterios para la realización de las auditorías, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión de los recursos a cargo de las áreas y órganos del Tribunal;
 - IV. Practicar auditorías a las áreas administrativas del Tribunal, debiendo informar al Pleno y al área administrativa auditada, sobre los resultados obtenidos;
 - V. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones generadas a las áreas administrativas;
 - VI. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza administrativa contenidos en el presupuesto de egresos otorgado al Tribunal;
 - VII. Evaluar el grado de eficacia y eficiencia en el cumplimiento de los controles administrativos del Tribunal;
 - VIII. Verificar que los sistemas y procedimientos establecidos en materia de adquisiciones, observen los criterios de austeridad, racionalidad, simplificación administrativa y máxima transparencia en los procesos y trámites;
 - IX. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que las y los servidores públicos del Tribunal cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- X. Presentar al Pleno, para su aprobación los programas anuales de trabajo que se requieran;
 - XI. Presentar al Pleno los informes previo y anual de resultados de su gestión de auditoría, y acudir ante el mismo Pleno cuando así lo requiera la Presidencia del Tribunal;
 - XII. Recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales que deban presentar las y los servidores públicos del Tribunal, conforme a los formatos y procedimientos que establezca el propio Órgano Interno de Control. Serán aplicables en lo conducente las normas establecidas en la Ley General de Responsabilidades;
 - XIII. Recibir denuncias o quejas directamente relacionadas con el uso y disposición de los ingresos y recursos del Tribunal, por parte de las y los servidores públicos del mismo, y turnar para el inicio de las investigaciones correspondientes, informando a la Presidencia o al Pleno sobre dichos actos que violentan la normativa;
 - XIV. Intervenir en actos de entrega-recepción por inicio o conclusión de encargo de los servidores públicos del Tribunal, según corresponda;
 - XV. Participar, con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Comisión por motivo del ejercicio de sus facultades cuando así se considere necesario;
 - XVI. Evaluar los informes de avance de la gestión de programas y proyectos respecto de los autorizados por el Pleno;
 - XVII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas de naturaleza electoral, de capacitación, organización y demás aprobados por el Pleno;
 - XVIII. Mantener una estrecha relación de colaboración y apoyo con la Entidad de Auditoría Superior del Estado de Durango;
 - XIX. Fungir en su caso como autoridad resolutora en los procedimientos de responsabilidad administrativa de los que sean sujetos los servidores públicos del Tribunal, tratándose de faltas administrativas no graves;
 - XX. Asistir y participar en los comités que en el ejercicio de sus atribuciones le confieran la Ley General de Responsabilidades, la Ley de Adquisiciones y demás ordenamientos;
 - XXI. Elaborar el Programa Operativo Anual que competa a su área; y
 - XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la Ley General de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables.
2. Para cumplir con las atribuciones y fines establecidos en este Reglamento y demás disposiciones que le confieren, la persona titular del Órgano de Control Interno será auxiliado por los servidores públicos que la Comisión de Administración determine, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
3. Las funciones y atribuciones de la persona titular del Órgano Interno de Control, se realizarán conforme a lo previsto en los Lineamientos que se aprueben para tal efecto.
- (Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*

ARTÍCULO 55 SEXIES

1. Las ausencias o excusas de la persona titular del Órgano Interno de Control, si no exceden de un mes, serán suplidas por una persona adscrita a dicho órgano que coadyuve en el cumplimiento de sus atribuciones. Si exceden de este término, el despacho y la resolución de los asuntos de sus competencias, quedarán a cargo de quien determine el Pleno.
- (Artículo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023)*

**TÍTULO QUINTO
EL PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ELECTORAL
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 56

1. En los procesos electorales ordinarios o extraordinarios, así como en los asuntos relacionados con violencia política en razón de género, todos los días y horas son hábiles.
2. Durante el tiempo que no corresponda a un proceso electoral se considerarán hábiles todos los días del año, con exclusión de los sábados, domingos y días de descanso obligatorio; y serán horas hábiles las que medien entre las ocho y las quince horas, sin perjuicio de las diligencias que deban continuarse fuera de esas horas por así requerirlo su naturaleza urgente. Las horas hábiles para actuaciones judiciales son las comprendidas entre las siete y las diecinueve horas.
3. Cuando se impugnen actos que no estén vinculados con algún proceso electoral o con casos de violencia política en razón de género, en los plazos sólo se deberán considerar días y horas hábiles, entendiéndose como tales de lunes a viernes, entre las ocho y las quince horas. Son inhábiles los días establecidos en el artículo 153, párrafo 3, de la Ley de Instituciones. *(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 57

1. Las audiencias, diligencias y comparecencias que se realicen durante la sustanciación de un medio de impugnación, serán bajo la responsabilidad de la o el Magistrado instructor, quien podrá ser asistido por la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos o cualquiera de las o los secretarios instructores o de estudio y cuenta.

**CAPÍTULO II
DE LAS REGLAS DEL TURNO**

ARTÍCULO 58

1. Con fundamento en el artículo 138, párrafo 1, fracción IV, de la Ley de Instituciones, la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, llevará el control de los medios de impugnación que deban ser sustanciados, observando para tal efecto la fecha y hora de entrada de los expedientes y el orden alfabético de los apellidos de las magistraturas integrantes de la Sala Colegiada, el cual podrá ser modificado cuando a juicio de la Sala, las cargas de trabajo o la naturaleza de los asuntos así lo requieran, previo acuerdo general que se dicte para ese efecto. *(Párrafo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*

ARTÍCULO 59

1. De conformidad con lo previsto por el artículo 134, párrafo 1, fracción XII, de la Ley de Instituciones, la Presidencia del Tribunal turnará de inmediato a las magistraturas, los expedientes de los medios de impugnación que sean promovidos, para la sustanciación y formulación del proyecto de sentencia que corresponda, observando para tal efecto la fecha y hora de entrada de los expedientes y el orden alfabético de los apellidos de las magistraturas integrantes de la Sala Colegiada, el cual podrá ser modificado cuando a juicio de la Sala, las cargas de trabajo o la naturaleza de los asuntos así lo requieran, previo acuerdo general que se dicte para ese efecto. *(Párrafo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
2. Los escritos de los medios de impugnación recibidos en el Tribunal sin el trámite previsto en los artículos 18 y 19 de la Ley de Medios de Impugnación, previa integración y registro del expediente respectivo, se turnarán conforme a las reglas previstas en el párrafo que antecede, para que la magistratura correspondiente determine el trámite que en derecho proceda. *(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
3. Los asuntos en los cuales se ordene el cambio de vía del medio impugnativo y la competencia se surta a favor de la misma Sala, serán turnados a la magistratura que haya fungido como ponente en el expediente primigenio. *(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
4. En caso de que alguna magistratura se ausente de sus funciones, en atención a los plazos electorales y por acuerdo de la Presidencia, se podrán retornar los expedientes de su ponencia a otra para que se continúe con su sustanciación, hasta en tanto se reincorpore a sus actividades la magistratura designada originalmente. Para esos efectos, se seguirá rigurosamente el mismo orden de asignación previsto en el párrafo 1 del presente artículo. *(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*

**CAPÍTULO III
DE LA IMPROCEDENCIA Y DEL SOBRESEIMIENTO**

ARTÍCULO 60

1. De conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 10 de la Ley de Medios de Impugnación, a propuesta de la magistrada instructora o el magistrado instructor, el medio de impugnación que resulte evidentemente frívolo, o cuya notoria improcedencia se derive de las disposiciones de la Ley de medios de impugnación, se desechará de plano.

ARTÍCULO 61

1. La magistrada instructora o el magistrado instructor que conozca del asunto propondrá a la Sala Colegiada el sobreseimiento de un medio de impugnación, cuando se actualice alguno de los supuestos contenidos en el artículo 12 de la Ley de Medios de Impugnación.

ARTÍCULO 62

1. El procedimiento para determinar el sobreseimiento de un medio de impugnación, por la causal prevista en el artículo 12, párrafo 1, fracción I, de la Ley de Medios de Impugnación, será el siguiente:
 - I. Recibido el escrito de desistimiento, se turnará de inmediato a la magistratura que conozca del asunto;
 - II. La magistratura requerirá al actor para que lo ratifique en un plazo de tres días en caso de que no haya sido ratificado ante fedatario público, bajo apercibimiento de no considerar el escrito de desistimiento y resolver en consecuencia, y
 - III. Una vez ratificado el desistimiento, la magistratura propondrá el sobreseimiento del mismo y lo someterá a la consideración de la Sala Colegiada para que dicte la sentencia correspondiente.

ARTÍCULO 63

1. El procedimiento para determinar el sobreseimiento de un medio de impugnación, por la causal prevista en el artículo 12, párrafo 1, fracción II, de la Ley de Medios de impugnación, se sujetará a lo siguiente:



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- I. Recibida la documentación relativa a la modificación o revocación del acto o resolución impugnado, será turnado de inmediato a la magistratura que conozca del asunto, quien deberá dar vista a la parte actora para que exprese lo que a su derecho convenga, quien deberá hacerlo dentro de un término que no excederá de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del momento en que reciba la notificación, y
- II. Realizado lo anterior, y si del análisis de la documentación respectiva, la magistratura instructora concluye que queda sin materia el medio de impugnación, propondrá el sobreseimiento del mismo, y lo someterá a la consideración de la Sala Colegiada para que dicte la sentencia correspondiente.

ARTÍCULO 64

1. El procedimiento para determinar el sobreseimiento de un medio de impugnación, por la causal prevista en el artículo 12, párrafo 1, fracción IV, de la Ley de Medios de Impugnación, se sujetará a lo siguiente:
 - I. Recibida la documentación relativa al fallecimiento del ciudadano o a los casos a que se refiere el artículo 55 de la Constitución, será turnada de inmediato a la magistratura que conozca del asunto, y
 - II. Realizado lo anterior, la magistratura propondrá el sobreseimiento del medio de impugnación, y lo someterá a la consideración de la Sala para que dicte la sentencia correspondiente.

**CAPÍTULO IV
DE LA SUSTANCIACIÓN DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

ARTÍCULO 65

1. Para la sustanciación de los medios de impugnación, se estará a lo dispuesto por el Título Primero, Capítulo III, Sección Octava de la Ley de Medios de Impugnación.

ARTÍCULO 66

1. Los escritos de los coadyuvantes deberán ser presentados ante la autoridad responsable del acto o resolución impugnado.
2. Cuando el coadyuvante acredite haber solicitado oportunamente alguna prueba por escrito al órgano competente y no le hubiese sido entregada, podrá solicitar, dentro del plazo legal para ofrecerlas y aportarlas, que se le requiera a dicho órgano. Dichas probanzas deberán atender a las reglas que establece el artículo 13, párrafo 3, fracción IV, de la Ley de Medios de Impugnación.

ARTÍCULO 67

1. La magistratura, en el proyecto de sentencia del medio de impugnación que corresponda, propondrá a la Sala Colegiada tener por no presentado el escrito del coadyuvante, cuando se incumpla alguno de los requisitos señalados en las fracciones II o V del párrafo 3, del artículo 13, de la Ley de Medios de Impugnación, o cuando el escrito no se haya presentado ante la autoridad responsable.
2. En los casos en que los escritos de los coadyuvantes no satisfagan el requisito señalado en la fracción III del párrafo 3, del artículo 13, de la Ley de Medios de Impugnación, y éste no pueda deducirse de los elementos que obren en el expediente, se podrá formular requerimiento con el apercibimiento de que no se tomará en cuenta el escrito al momento de resolver, si no se cumple con el mismo dentro de un plazo de veinticuatro horas contadas a partir de que se le notifique el auto correspondiente.

ARTÍCULO 68

1. Al momento de admitirse el medio de impugnación, se deberá proveer lo necesario sobre la admisión de las pruebas ofrecidas por las partes, de conformidad con el Título Primero, Capítulo III, Sección Sexta, de la Ley de Medios de Impugnación.

ARTÍCULO 69

1. Cuando el actor o el tercero interesado ofrezcan, en su escrito, el requerimiento de pruebas y acrediten haber cumplido con lo dispuesto en los artículos 10, párrafo 1, fracción VI y 18, párrafo 4, fracción VI, de la Ley de Medios de Impugnación, la magistratura instructora requerirá a la autoridad respectiva para que envíe oportunamente las pruebas correspondientes, bajo el apercibimiento que, de no atenderse en tiempo y forma, se informará a la Presidencia del Tribunal para que aplique la medida de apremio o corrección disciplinaria que juzgue pertinente, conforme a lo dispuesto en los artículos 34 y 35, de la Ley de Medios de Impugnación y este Reglamento.

ARTÍCULO 70

1. Para el desahogo de la prueba pericial, prevista en el párrafo 8 del artículo 15, de la Ley de Medios de Impugnación, se observarán las disposiciones siguientes:
 - I. Cada parte presentará personalmente a su perito el día de la audiencia; quien no lo haga perderá este derecho;



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- II. Los peritos protestarán ante la magistratura desempeñar su cargo con arreglo a la Ley e inmediatamente rendirán su dictamen, a menos que por causa justificada soliciten se señale nueva fecha para rendirlo;
- III. La prueba se desahogará con el perito que concurra;
- IV. Las partes y la magistratura podrán hacer a los peritos las preguntas que juzguen convenientes;
- V. En caso de existir discrepancia en los dictámenes, la magistratura designará un perito tercero de los que se encuentren acreditados ante los órganos de administración de justicia del Estado.
- VI. El perito tercero, designado por la magistratura, sólo podrá ser recusado por las causas previstas en el artículo 151 de la Ley, a petición de alguna de las partes, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación de su nombramiento;
- VII. La recusación se resolverá de inmediato y, en su caso, se procederá al nombramiento de nuevo perito, y
- VIII. Los honorarios de cada perito deberán ser pagados por la parte que la ofrezca, y por ambas, en el caso del tercero.

**CAPÍTULO V
DE LA ACUMULACIÓN, CONEXIDAD DE LA CAUSA Y LA ESCISIÓN**

ARTÍCULO 71

1. Procede la acumulación en los siguientes casos:

- I. Los juicios electorales en los que, se impugne simultáneamente por dos o más partidos políticos o agrupaciones políticas con registro, el mismo acto o resolución, o bien, un mismo partido político o agrupación política interponga dos o más juicios electorales en contra del mismo acto o resolución;
- II. Los juicios electorales en los que, siendo el mismo o diferentes los partidos políticos actores, se impugne el mismo acto o resolución, pudiendo existir o no identidad en las casillas cuya votación se solicite sea anulada;
- III. Los juicios electorales en los que, el partido político y el candidato impugnen la decisión del Consejo correspondiente de no otorgar la constancia de mayoría o de asignación de primera minoría, por motivo de inelegibilidad y siempre que se trate de la misma elección;
- IV. Los juicios de protección de los derechos político-electorales de los ciudadanos, en los que exista identidad o similitud en el acto o resolución impugnado, así como en la autoridad señalada como responsable;
- V. Para el supuesto de acumulación previsto por el artículo 57, párrafo 1, fracción IV, de la Ley de Medios de Impugnación, recibido el expediente relativo al juicio promovido por el ciudadano al que se le negó su registro como candidato en el proceso electoral, la Presidencia del Tribunal requerirá a la autoridad electoral responsable, para que informe de inmediato si fue interpuesto un juicio electoral por el partido político que hubiese postulado como candidato al ciudadano agraviado, y, en su caso, remita el expediente que corresponda al juicio respectivo, previo cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 18 y 19, del referido ordenamiento legal, y
- VI. En los demás casos en que existan elementos que así lo justifiquen.

ARTÍCULO 72

- 1. En los supuestos a que se refiere el artículo anterior, la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal constatará si el medio de impugnación guarda relación con uno previo, en cuyo caso, de inmediato lo hará del conocimiento de la Presidencia para que lo turne a la magistratura que haya recibido el medio de impugnación más antiguo, a fin de que determine sobre la acumulación y, en su caso, sustancie los expedientes y formule el proyecto de sentencia para que los asuntos se resuelvan de manera conjunta.

ARTÍCULO 73

- 1. Para los efectos de la acumulación a que se refiere el artículo 47 de la Ley de Medios de Impugnación, si la magistratura considera la existencia de conexidad de la causa, acumulará al expediente del juicio electoral a aquel que se presente con motivo de la impugnación de cómputos y declaraciones de validez realizados por los órganos competentes que corresponda.
- 2. Si a pesar de lo señalado por el actor en el juicio electoral, no existe conexidad con aquel presentado dentro de los cinco días anteriores al de la elección, la magistratura propondrá en el proyecto de sentencia del juicio, ordenar el archivo del correspondiente juicio como asunto definitivamente concluido.
- 3. La anterior limitante sólo debe ser aplicable a los actos relacionados, inmediata y directamente con el desarrollo de la jornada electoral o con sus resultados, no respecto de otros actos o resoluciones, diferentes o independientes. Por tanto, el juicio electoral promovido dentro del plazo legal de referencia, si no está vinculado, de manera inmediata y directa, con el desarrollo de la jornada electoral o los resultados de la elección, se debe sustanciar y resolver de manera autónoma.



TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 74

1. Si una vez resueltos los juicios electorales que se hubiesen interpuesto con motivo de la impugnación de cómputos y declaraciones de validez realizados por los órganos competentes, existieren juicios electorales de los previstos en el artículo anterior, respecto de los cuales no se señaló la conexidad de la causa, la magistratura que hubiere dictado la radicación, propondrá a la Sala Colegiada el acuerdo que ordene su archivo como asuntos definitivamente concluidos, salvo lo dispuesto en el párrafo 3, del artículo anterior.

ARTÍCULO 75

1. La magistratura que se encuentre sustanciando un expediente, podrá proponer a la Sala Colegiada un acuerdo de escisión respecto del mismo, si en el escrito de demanda se impugna más de un acto, o bien, existe pluralidad de actores o demandados y, en consecuencia, se estime fundadamente que no es conveniente resolverlo en forma conjunta, por no presentarse alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 71 de este Reglamento. Dictado el acuerdo de escisión, la magistratura concluirá la sustanciación por separado de los expedientes que hubiesen resultado del referido acuerdo, formulando los correspondientes proyectos de sentencia.

CAPÍTULO VI DE LAS SENTENCIAS

ARTÍCULO 76

1. Las sentencias que dicte la Sala Colegiada del Tribunal, se sujetarán a las reglas previstas en el Título Primero, Capítulo III, Sección Novena de la Ley de Medios de Impugnación; los asuntos de su competencia serán resueltos por unanimidad o mayoría.
La magistratura que disienta del sentido del fallo aprobado por la mayoría o aquel cuyo proyecto fuera rechazado, podrá solicitar que sus motivos se hagan constar en el acta respectiva, así como formular voto particular por escrito. Si comparte el sentido del mismo, pero discrepa de las consideraciones que lo sustentan, podrá formular voto concurrente, voto aclaratorio o voto razonado. Los votos que emitan las magistraturas se insertarán al final de la sentencia, siempre y cuando se presenten en un plazo de veinticuatro horas después de concluida la sesión de resolución. Los votos deberán anunciarse, preferentemente, durante el transcurso de la misma sesión pública. Si por mayoría de votos el Pleno decide votar en contra de un asunto propuesto por la magistratura ponente, la sentencia se pasará a engrose que deberá realizarse por quien se encuentre en turno de acuerdo con el libro que para tal efecto se lleve en la Secretaría General de Acuerdos.
No obstante que las sesiones de resolución serán públicas, la Sala Colegiada estará facultada para resolver en sesión privada las cuestiones incidentales, los acuerdos plenarios de trámite, los conflictos laborales de su competencia, así como aquellos medios de impugnación relacionados con medidas cautelares.
A las sesiones de resolución podrán asistir las partes interesadas y el público en general; serán transmitidas en vivo a través de las plataformas electrónicas con las que cuenta el Tribunal. *(Párrafo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*
2. Además, cuando lo juzgue necesario la Sala Colegiada podrá, de oficio o a petición de parte, aclarar un concepto o precisar los efectos de una sentencia, siempre y cuando no implique una alteración sustancial de los puntos resolutiveos o sentido del fallo. Las partes podrán solicitar de forma incidental la aclaración de sentencia, dentro de un plazo de cuatro días contados a partir del día siguiente al en que se hayan notificado las mismas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 77

1. En las sentencias recaídas a los juicios electorales que se hubiesen interpuesto con motivo de la impugnación de cómputos y declaraciones de validez realizados por los órganos competentes, la Sala Colegiada del Tribunal acordará los términos y formas como serán expedidas las constancias de mayoría y de asignación, en los casos que así proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44, de la Ley de Medios de Impugnación.

CAPÍTULO VII DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 78

1. Además de los supuestos expresamente previstos en las disposiciones jurídicas aplicables, se harán personalmente las notificaciones de los autos, acuerdos o sentencias siguientes:
 - I. De cualquier tipo de requerimiento;
 - II. De señalamiento de fecha para la práctica de una diligencia extraordinaria de inspección judicial, compulsas, cotejo o cualquier otra;
 - III. Que tenga por desechado o por no presentado un medio de impugnación;
 - IV. Que tenga por no presentado un escrito de un tercero interesado o coadyuvante;
 - V. Que determinen el sobreseimiento;



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- VI. De reanudación del procedimiento;
- VII. De nueva integración de Sala, y
- VIII. En los otros casos que así considere procedente la Sala, la Presidencia y las magistraturas.

ARTÍCULO 79

1. Las notificaciones de autos, acuerdos y sentencias que no tengan prevista una forma especial en la Ley de Medios de Impugnación o en este Reglamento, se harán por estrados.

ARTÍCULO 80

1. Las notificaciones por estrados se practicarán conforme al procedimiento siguiente:
 - I. Se deberá fijar copia del auto, acuerdo o sentencia, así como de la cédula de notificación correspondiente, asentando la razón de la diligencia en el expediente respectivo, y
 - II. Los proveídos de referencia permanecerán en los estrados durante un plazo mínimo de tres días, y se asentará razón de su retiro.

ARTÍCULO 81

1. En la notificación por fax, la constancia de transmisión, más el acuse de recibo o la constancia de recepción se agregarán al expediente.
2. Los datos que deberán contener serán:
 - I. Nombre y firma autógrafa de quien recibe;
 - II. Cargo que desempeña;
 - III. Fecha y hora de envío y recepción, y
 - IV. En su caso, sello de la oficina receptora.
3. Las notificaciones por medio electrónico se realizarán conforme a lo previsto en los lineamientos para la notificación electrónica que apruebe la Sala Colegiada.

ARTÍCULO 82

1. A los órganos del Instituto y a las autoridades federales, estatales y municipales u órganos partidistas, se les notificarán por oficio los autos de requerimiento, anexando copia de éstos.

ARTÍCULO 83

1. Cuando se trate de notificaciones de autos, acuerdos o sentencias que no se hubieran practicado por estrados, independientemente de su notificación conforme a lo previsto en la Ley de Medios de Impugnación y este Reglamento, se fijará una copia de los mismos en los estrados de la Sala, salvo que por su naturaleza se considere que deban ser conocidos únicamente por las partes.
2. A fin de coadyuvar a maximizar el derecho a la información pública y el principio de máxima publicidad, la oficina de Actuaría en coordinación con la Unidad de Sistemas, publicará en el portal de Internet del Tribunal, los autos y acuerdos dictados por la Sala Colegiada y por las magistraturas en los medios de impugnación competencia del Tribunal, las sentencias emitidas que hayan causado estado o ejecutoria, que no contengan información reservada o confidencial, en cuyo caso se publicará la versión pública, así como los avisos de las sesiones públicas de resolución, y cualquier determinación derivada de los asuntos de la competencia del Tribunal. *(Párrafo adicionado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*

ARTÍCULO 84

1. Tratándose de los juicios electorales las notificaciones a la Secretaría General del Congreso del Estado se harán por oficio, anexando para tal efecto copia certificada de la sentencia, en los términos del artículo 46, párrafo 1, fracción III, de la Ley de Medios de Impugnación. *(Párrafo reformado por acuerdo del Pleno de la Sala Colegiada del 31 de marzo de 2023).*

**CAPÍTULO VIII
DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y CORRECCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTÍCULO 85

1. Para el eficaz y oportuno cumplimiento de sus determinaciones, mantener el orden, respeto y consideración debidos, la Presidencia del Tribunal estará facultada para imponer, según lo previsto en los artículos 34 y 35, de la Ley de Medios de Impugnación, los medios de apremio y correcciones disciplinarias siguientes:
 - a) Apercibimiento;
 - b) Amonestación;
 - c) Multa de cincuenta hasta cinco mil veces el salario mínimo vigente en la Capital. En caso de reincidencia se podrá aplicar hasta el doble de la cantidad señalada;
 - d) Auxilio de la fuerza pública; y
 - e) Arresto hasta por treinta y seis horas.



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 86

1. Para los efectos de la aplicación de los medios de apremio y correcciones disciplinarias se entiende por:
 - I. **APERCIBIMIENTO:** Es la advertencia que se formula a una persona para que haga o deje de hacer determinada conducta, señalándole las consecuencias para en caso de incumplimiento, y
 - II. **AMONESTACIÓN:** Es el extrañamiento verbal o escrito, con la exhortación de enmendar la conducta.

ARTÍCULO 87

1. Los medios de apremio y correcciones disciplinarias a que se refiere el artículo 34, de la Ley de Medios de Impugnación, podrán ser aplicadas a las partes, a sus representantes, a los servidores del Tribunal y en general a cualquier persona que incumpla con las determinaciones del Tribunal, provoque desorden o no guarde el respeto y la consideración debidos o se conduzca con falta de probidad y decoro.
2. Si la conducta asumida pudiese constituir delito, la Presidencia del Tribunal ordenará que se levante el acta correspondiente y que se haga del conocimiento de la autoridad competente, para que proceda conforme a derecho.

ARTÍCULO 88

1. En la aplicación de los medios de apremio y correcciones disciplinarias, la Presidencia del Tribunal tomará en consideración las circunstancias particulares del caso, las personas del responsable y la gravedad de la conducta sancionada; aquéllos se podrán aplicar indistintamente.
2. Por cuanto hace a los órganos del Instituto así como a las autoridades federales, estatales y municipales, el apercibimiento podrá consistir en aplicar el medio de apremio o la corrección disciplinaria, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que pudiera derivarse.

ARTÍCULO 89

1. Para efectos del artículo 35, de la Ley de Medios de Impugnación, por autoridad competente se entiende la Sala Colegiada, la magistratura que se encuentre a cargo de la sustanciación de un asunto, así como todas aquellas que en razón de sus atribuciones y competencias consagradas en la Ley, puedan coadyuvar con el Tribunal.

ARTÍCULO 90

1. El acreedor del medio de apremio o corrección disciplinaria podrá solicitar, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación correspondiente, audiencia a la Presidencia del Tribunal, para que reconsidere su determinación, siempre y cuando exista la posibilidad de revocarlo o modificarlo; quien en el mismo acto podrá emitir el acuerdo que corresponda.

ARTÍCULO 91

1. Las multas que determine la Presidencia del Tribunal se harán efectivas ante la Secretaría de Finanzas del Estado, en un plazo improrrogable de quince días contados a partir de la notificación que reciba la persona sancionada; la dependencia en mención deberá informar del debido cumplimiento, para efectos de mandar archivar el asunto correspondiente.

**TÍTULO SEXTO
DE LAS TESIS RELEVANTES Y DE JURISPRUDENCIA
CAPÍTULO I
OBLIGATORIEDAD DE LA JURISPRUDENCIA**

ARTÍCULO 92

1. Conforme al artículo 132, párrafo 1, apartado B, fracción I, de la Ley de Instituciones, la facultad de establecer jurisprudencia corresponde a la Sala Colegiada del Tribunal, cuando al resolver los asuntos de su competencia se sustenten en el mismo sentido tres sentencias.
2. La jurisprudencia que establezca el Tribunal será obligatoria para la Sala Colegiada y los órganos electorales estatales, la que se notificará para su conocimiento y se ordenará su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

**CAPÍTULO II
REGLAS PARA LA ELABORACIÓN DE TESIS RELEVANTES Y DE JURISPRUDENCIA**

ARTÍCULO 93

1. En la elaboración de las tesis deberá observarse lo siguiente:
 - I. La tesis relevante es la expresión por escrito, en forma abstracta, de un criterio jurídico sobresaliente o reiterado, establecido al aplicar, interpretar o integrar una norma al caso concreto y se compone de rubro y texto;



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- II. La tesis de jurisprudencia se integra en los siguientes casos:
 - a) Cuando la Sala Colegiada del Tribunal, en tres sentencias no interrumpidas por otra en contrario, sostenga el mismo criterio de aplicación, interpretación o integración de una norma; y
 - b) Con las tesis relevantes que contienen el mismo criterio de aplicación, interpretación e integración de una norma y hayan sido sustentadas en forma no interrumpida por otra en contrario, en el número de sentencias que corresponda de conformidad con los artículos 132, párrafo 1, Apartado B, fracción I, de la Ley y 2, párrafo 2, de la Ley de Medios de Impugnación.
2. En todos los supuestos a que se refiere el presente artículo, para que el criterio de jurisprudencia resulte obligatorio, se requerirá la aprobación por unanimidad, así como la declaración formal de la Sala Colegiada; hecha la declaración se notificará por oficio a los organismos electorales.

**CAPÍTULO III
RUBRO**

ARTÍCULO 94

1. El rubro es el enunciado gramatical que identifica al criterio contenido en la tesis. Tiene por objeto reflejar con toda concisión, congruencia y claridad la esencia de dicho criterio y facilitar su localización, proporcionando una idea cierta del mismo.
2. Para la elaboración de los rubros deberán observarse los siguientes principios:
 - I. Concisión, en el sentido de que con brevedad y economía de medios, se exprese un concepto con exactitud, para que en pocas palabras se comprenda el contenido fundamental de la tesis;
 - II. Congruencia con el contenido de la tesis, para evitar que el texto plantee un criterio interpretativo y el rubro haga referencia a otro;
 - III. Claridad, en el sentido de que comprenda todos los elementos necesarios para reflejar el contenido de la tesis, y
 - IV. Facilidad de localización, por lo que deberá comenzar la enunciación con el elemento que refleje de manera clara y terminante la norma, concepto, figura o institución materia de la interpretación.
3. En la elaboración de los rubros se observarán las siguientes reglas:
 - I. Evitar al principio del rubro artículos, pronombres, preposiciones, adverbios, fechas o cualquier otro tipo de vocablo que no remita de manera inmediata y directa a la norma, concepto, figura o institución materia de la tesis;
 - II. No utilizar al final del rubro artículos, preposiciones o pronombres que remitan al inicio de un término o frase intermedios;
 - III. No utilizar artículos, preposiciones o pronombres que remitan varias veces al inicio del rubro;
 - IV. Evitar que el rubro sea redundante, esto es, que los conceptos se repitan innecesariamente o se utilicen en exceso, y
 - V. Evitar que por omisión de una palabra o frase se cree confusión o no se entienda el rubro.

**CAPÍTULO IV
TEXTO**

ARTÍCULO 95

1. En la elaboración del texto de la tesis se observarán las siguientes reglas:
 - I. Deberá derivarse en su integridad de la resolución correspondiente y no contener aspectos que, aun cuando se hayan tenido en cuenta en la discusión del asunto, no formen parte de aquéllas;
 - II. Tratándose de jurisprudencia por reiteración, el criterio de aplicación, interpretación o integración de una norma debe contenerse en todas las sentencias con la que se constituye;
 - III. Se redactará con claridad, de modo que pueda ser entendido cabalmente sin recurrir a la sentencia correspondiente;
 - IV. Deberá contener un solo criterio de interpretación. Cuando en una misma sentencia se contengan varios criterios de interpretación, aplicación e integración, deberán elaborarse tesis por separado;
 - V. Deberá reflejar un criterio relevante y no ser obvio ni reiterativo;
 - VI. No deberán contenerse criterios contradictorios, y
 - VII. No contendrá datos particulares (nombres de personas, partidos políticos, cantidades, objetos, etc.) de carácter eventual o contingente, sino exclusivamente los de naturaleza general y abstracta. Si se considera necesario ejemplificar con aspectos particulares del caso concreto, deberá expresarse, en primer término, la fórmula genérica y, en segundo lugar, la ejemplificación.

**CAPÍTULO V
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LAS EJECUTORIAS**



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

ARTÍCULO 96

1. Para la identificación de las ejecutorias se observarán las siguientes reglas:
 - I. Se formará con la mención del juicio, señalándose en su orden, el número del expediente, el nombre del promovente, la fecha de la sentencia, la votación y el ponente;
 - II. Cuando en relación con un asunto se hayan emitido diversas votaciones, en la tesis sólo deberá indicarse la que corresponde al tema que se consigne; y
 - III. Los datos de identificación de las ejecutorias se ordenarán cronológicamente con el objeto de llevar un registro apropiado que permita determinar la integración de la jurisprudencia.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE TESIS RELEVANTES
Y DE JURISPRUDENCIA DE LA SALA COLEGIADA**

ARTÍCULO 97

1. Los proyectos de tesis se someterán a la consideración de la Sala Colegiada, conforme a las siguientes reglas:
 - I. Una vez que haya quedado firme la sentencia dictada por la Sala Colegiada, las magistraturas propondrán los proyectos de tesis respectivos, mismos que deberán presentarse ante la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal;
 - II. Recibidos los proyectos de tesis relevantes o de jurisprudencia, la Secretaría General de Acuerdos los enviará a cada una de las magistraturas de la Sala Colegiada, y en su oportunidad, previa convocatoria de la Presidencia, celebrará la sesión respectiva en la que, si así procede, se aprobará su texto y rubro, y se le asignará un número;
 - III. Hecho lo anterior, la Secretaría General de Acuerdos hará la certificación correspondiente; posteriormente enviará las tesis aprobadas a la Coordinación de Estadística Jurisdiccional, acompañadas de la siguiente documentación:
 - a) Copia certificada de las sentencias o del engrose respectivo, y
 - b) Copia del o de los votos particulares, si los hubiese;
 - IV. La Secretaría General de Acuerdos, remitirá copia certificada de las tesis de jurisprudencia al Instituto para su conocimiento, independientemente de la publicación que en su momento realice el Tribunal.

**CAPÍTULO VII
DE LA INTERRUPCIÓN DE LA JURISPRUDENCIA**

ARTÍCULO 98

1. La jurisprudencia se interrumpe dejando de tener carácter obligatorio, siempre que se produzca una ejecutoria en sentido contrario por unanimidad de votos de las magistraturas del Tribunal. En todo caso, en la ejecutoria respectiva deberán expresarse los argumentos que motiven el cambio de criterio.

ARTÍCULO 99

1. El nuevo criterio que se establezca en los términos del artículo anterior, constituirá jurisprudencia cuando se dé el supuesto señalado en el artículo 93 de este Reglamento, según corresponda.

ARTÍCULO 100

1. En ningún caso la definición de un criterio obligatorio podrá modificar los efectos de las sentencias dictadas con anterioridad.

**TÍTULO SÉPTIMO
DEL PERSONAL DEL TRIBUNAL
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 101

1. En términos del artículo 162 de la Ley de Instituciones, los servidores y empleados del Tribunal, serán considerados de confianza.

ARTÍCULO 102

1. La Comisión en uso de las facultades que le confiere la fracción VIII, del artículo 142 de la Ley de Instituciones, se encargará de imponer las sanciones que correspondan a los servidores del Tribunal por las irregularidades o faltas en que incurran en el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO II

**DEL INGRESO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO****ARTÍCULO 103**

1. El ingreso y la promoción de los servidores públicos de carácter jurídico y de apoyo administrativo del Tribunal, se hará mediante el sistema de carrera, el que se regirá por los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, equidad, imparcialidad, independencia y antigüedad en su caso.

ARTÍCULO 104

1. La carrera judicial electoral estará integrada por las siguientes categorías:
 - I. Secretaría o Secretario General de Acuerdos;
 - II. Secretaría o secretario instructor;
 - III. Secretaría o secretario de estudio y cuenta;
 - IV. Oficial de partes, y
 - V. Actuaría o actuario notificador.

ARTÍCULO 105

1. El ingreso para las categorías señaladas en las fracciones II a V del artículo anterior, se requerirá del acreditamiento de un examen de aptitud y la evaluación curricular del aspirante, que estará a cargo de la Comisión y se sujetará a las bases que determinen la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 106

1. El examen de aptitud contendrá cuestionarios y casos prácticos; será elaborado por un comité aprobado por la Comisión que estará integrado por sus dos integrantes y uno de ellos será quien coordinará los trabajos del mismo.

ARTÍCULO 107

1. El comité a que se refiere el artículo anterior, llevará a cabo la evaluación del examen de aptitud y elaborará una lista de las personas que hayan obtenido como mínimo un 80% de aciertos del contenido del cuestionario.

ARTÍCULO 108

1. Para el ingreso, además del resultado del examen se hará una evaluación curricular del aspirante donde se considerará: grados académicos, cursos de actualización y especialización, experiencia profesional y jurisdiccional.

ARTÍCULO 109

1. El personal jurídico del Tribunal, según el caso, deberá satisfacer los requisitos establecidos en los artículos 147 y 148 de la Ley de Instituciones.
2. Para ser Titular de las áreas que establece el artículo 12 de este Reglamento se deberán reunir los siguientes requisitos:
 - I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y contar con credencial para votar con fotografía;
 - II. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;
 - III. Ser mayor de 28 años y tener una residencia efectiva en el estado de cuando menos dos años, inmediatos anteriores a la fecha de la designación;
 - IV. Poseer para la fecha de su nombramiento, con antigüedad mínima de cinco años, título de licenciado en derecho;
 - V. Someterse a la evaluación que para acreditar los requisitos de conocimientos básicos determine la Comisión, y
 - VI. No desempeñar ni haber desempeñado cargo alguno de dirigencia nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político, en los últimos seis años.

ARTÍCULO 110

1. Antes de designar a la persona que ocupará la vacante existente en cualquiera de las categorías señaladas en las fracciones II a V, del artículo 104, del presente Reglamento, la Comisión pondrá a la vista de la Sala Colegiada del Tribunal la relación de las personas que se encuentren en aptitud de ocupar la vacante, para que proceda a realizar las observaciones y propuestas correspondientes, las que deberán ser tomadas en cuenta por la Comisión.

ARTÍCULO 111

1. Para la promoción del personal jurídico a categorías superiores, se aplicará en lo conducente el proceso de evaluación previsto en las disposiciones anteriores, previa convocatoria interna.

ARTÍCULO 112



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

1. La persona titular de la Secretaría Administrativa y los titulares de los órganos auxiliares, serán nombrados por la Presidencia de la Comisión, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VI, párrafo 1, del artículo 143 de la Ley de Instituciones.

ARTÍCULO 113

1. Para ser profesor-investigador del Centro de Capacitación, deberán satisfacerse los siguientes requisitos:
 - I. Ser de nacionalidad mexicana;
 - II. Tener más de 28 años al momento de su designación;
 - III. Contar con grado de maestría o doctorado en Derecho o una disciplina afín, y práctica profesional de cuando menos cinco años, contados a partir de la recepción correspondiente;
 - IV. Tener experiencia académica en la materia político-electoral o de su área contenciosa, cuando menos de tres años;
 - V. Estar inscrito en el padrón electoral y contar con credencial para votar con fotografía;
 - VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena, y
 - VII. Manifestar bajo protesta de decir verdad que no ocupa ni ha ocupado cargo de dirección en ninguna organización o partido político, en los últimos seis años.

ARTÍCULO 114

1. El personal secretarial y de servicios, además de satisfacer los requisitos exigidos en las fracciones I, V, VI y VII del artículo anterior, deberá acreditar los conocimientos y/o aptitudes requeridos para el desempeño del trabajo.

ARTÍCULO 115

1. Para la promoción del personal administrativo a categoría diversa, o a los distintos niveles tabulares que se establezcan, se estará a lo dispuesto por los artículos 142, párrafo 1, fracción VII, de la Ley y 111 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 116

1. El personal jurídico y administrativo que ocupe temporal o provisionalmente algún cargo de categoría superior, al término de su encargo, podrá ocupar nuevamente la categoría de la cual sea titular.

**CAPÍTULO III
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL**

ARTÍCULO 117

1. Son derechos de las magistraturas y del Personal del Tribunal:
 - I. Recibir el nombramiento correspondiente;
 - II. Recibir las remuneraciones ordinarias correspondientes al nombramiento respectivo, según el presupuesto asignado;
 - III. Recibir los apoyos y la autorización que corresponda, para participar en los programas de capacitación y formación;
 - IV. Que se respeten los derechos que les reconoce la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango; y
 - V. Recibir recompensas por los años de antigüedad prestados al servicio del Tribunal, de manera consecutiva, de conformidad con lo siguiente:
 - a) A las magistraturas y al personal que haya prestado sus servicios por cinco años, se le otorgará un mes de salario;
 - b) A las magistraturas y al personal que haya prestado sus servicios por diez años o más, se les otorgarán las recompensas correspondientes, conforme lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango.

ARTÍCULO 118

1. Son obligaciones del personal del Tribunal, además de las inherentes a su cargo o función, las siguientes:
 - I. Ejecutar en forma respetuosa sus actividades, observando las instrucciones que reciban de los superiores jerárquicos;
 - II. Proceder con discreción en el ejercicio de sus funciones, guardando estricta reserva acerca de los asuntos del Tribunal que conozcan con motivo del desempeño de sus actividades, evitando proporcionar información oficial por cualquier medio, sin la autorización previa y expresa de su superior jerárquico;



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

- III. Proporcionar a las autoridades del Tribunal, los datos personales que para efectos de su relación laboral se soliciten, presentar la documentación comprobatoria correspondiente, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;
- IV. Cumplir con eficiencia y eficacia las funciones que se le confieran;
- V. Desarrollar sus actividades en el puesto, lugar y área de adscripción que determinen las autoridades del Tribunal;
- VI. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos; en la inteligencia que en procesos electorales no hay días ni horas inhábiles, debiendo laborar el tiempo necesario para el despacho de los asuntos;
- VII. Cumplir las comisiones de trabajo que por necesidad del Tribunal se le encomienden en lugares y áreas diversos al de su adscripción, durante los periodos que se determinen;
- VIII. Observar una conducta respetuosa hacia sus superiores y en general a todos los integrantes del Tribunal;
- IX. Acatar las disposiciones decretadas por el Pleno del Tribunal, la Presidencia y las magistraturas, encaminadas al cumplimiento de las disposiciones de este numeral.

ARTÍCULO 119

- 1. Queda prohibido al personal jurídico y administrativo del Tribunal:
 - I. Faltar a trabajar sin causa justificada;
 - II. Concurrir a laborar en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico y droga enervante;
 - III. Abandonar sus labores sin autorización expresa del superior jerárquico inmediato;
 - IV. Desempeñar cargo, Comisión u ocupación laboral diversa, así como gestionar negocios ajenos, durante el horario de labores del Tribunal.

CAPÍTULO IV
PERMISOS, LICENCIAS Y PERIODOS VACACIONALES

ARTÍCULO 120

- 1. El personal tendrá derecho a un permiso económico al año, por tres días con goce de sueldo, el cual se otorgará bajo la estricta responsabilidad del superior jerárquico.
La solicitud de permiso económico se tramitará ante el superior jerárquico de la adscripción correspondiente, y será autorizado por la Sala Colegiada o la Presidencia.
- 2. Durante los procesos electorales, quedan restringidos los permisos señalados, salvo causa justificada.
- 3. El personal tendrá derecho a permiso por enfermedad o causa justificada que así lo amerite, hasta por quince días al año con goce de sueldo. Tal permiso se concederá a criterio de la Sala Colegiada o la Presidencia, una vez que se acredite su justificación.
- 4. La solicitud del permiso a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse por escrito dirigido a la Sala Colegiada por conducto de la persona titular de la Presidencia, haciendo mención expresa de la situación o causa por la que la persona interesada no asistirá a laborar.
- 5. Los servidores del Tribunal, tendrán derecho a licencia no remunerada hasta por tres meses en el caso de las magistraturas, y hasta por seis meses tratándose del personal, cuando se solicite por cuestiones de superación profesional, del servicio público o por cualquier otro motivo justificado.
- 6. En el caso del párrafo que antecede, la solicitud respectiva deberá hacerse por escrito dirigido a la Sala Colegiada por conducto de la persona titular de la Presidencia, quien determinará y resolverá sobre la procedencia de dicha petición.
- 7. Los permisos o licencias en ningún momento podrán juntarse con otros similares o con periodos vacacionales o días inhábiles y estarán sujetos a los requisitos y condiciones establecidos en este Reglamento, así como a la disponibilidad y procedencia que determine la Presidencia.

ARTÍCULO 121

- 1. El personal podrá solicitar permiso para ausentarse de sus labores durante la jornada laboral, previa autorización del superior jerárquico que corresponda, siempre que exista causa justificada y cuando con ello no se perturbe el buen funcionamiento de su área de adscripción.
- 2. Durante todo tiempo, la autorización de los permisos referidos en el párrafo anterior, se hará de manera limitada, y a consideración del superior jerárquico respectivo, sin que en ningún caso puedan ser otorgados para realizar actividades laborales ajenas a las funciones del Tribunal.

ARTÍCULO 122

- 1. Los servidores del Tribunal gozarán anualmente de dos periodos de vacaciones, de diez días hábiles cada uno, mismos que serán determinados por la Comisión.
- 2. En virtud de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley de Instituciones, en los procesos electorales todos los días y horas son hábiles, durante éstos no podrán concederse periodos vacacionales.



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

3. Una vez concluido el proceso electoral correspondiente, la Comisión podrá otorgar un periodo vacacional al personal del Tribunal, cuyos plazos y términos se fijarán por ésta última, según la carga de trabajo que se presente.

**CAPÍTULO V
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

ARTÍCULO 123

1. Todo el personal del Tribunal, independientemente de si ocupa una posición permanente o eventual, estará sujeto a la evaluación de su desempeño de manera periódica, con el objeto de mejorar el servicio público que presta el órgano jurisdiccional, mediante la Matriz de Indicadores de Resultados, en los tiempos y condiciones que para tal efecto establezca la Comisión.

**CAPÍTULO VI
DE LAS RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 124

1. De conformidad con el artículo 150 de la Ley de Instituciones, las responsabilidades de todos los miembros del Tribunal se regirán en lo conducente, por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; para esos efectos se entenderán como faltas de los servidores del Tribunal las siguientes:
 - I. Realizar conductas que atenten contra la independencia de la función judicial, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos, comisiones o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de alguna persona, del mismo u otro poder;
 - II. Tener notoria ineptitud en el desempeño de las funciones que deban realizar;
 - III. Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;
 - IV. No hacer del conocimiento a la Presidencia del Tribunal cualquier acto tendiente a vulnerar la independencia de la función judicial;
 - V. No observar los principios de profesionalismo, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, probidad y equidad, propios de la función electoral;
 - VI. Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre cualquier asunto de las funciones propias del Tribunal;
 - VII. No formular ni ejecutar, en su caso, los planes, programas y actividades correspondientes a su competencia;
 - VIII. No utilizar los recursos económicos o materiales que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión exclusivamente para los fines destinados y conforme a las disposiciones aplicables;
 - IX. No custodiar, ni hacer entrega cuando corresponda, de los bienes que le sean confiados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
 - X. No custodiar, ni manejar con la debida responsabilidad la documentación o información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserven bajo su cuidado, y no evitar el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de aquéllas;
 - XI. No observar en su relación con los demás servidores del Tribunal la consideración y respeto debidos;
 - XII. No participar cuando sean convocados por la Presidencia o las magistraturas, en la esfera de sus respectivas competencias, en los programas y cursos de capacitación;
 - XIII. No desempeñar sus labores en el tiempo y lugar convenidos con la intensidad, eficacia y esmero apropiados, sujetándose invariablemente a las disposiciones legales, reglamentarias y a las instrucciones de sus superiores;
 - XIV. Sacar de las instalaciones cualquier expediente de los medios de impugnación u otro documento que sea de uso exclusivo del Tribunal, salvo que exista causa justificada para ello y con autorización escrita de la Presidencia, así como hacer del conocimiento de las partes o de cualquier otra persona, el sentido de alguno de los proyectos, antes de que se resuelva el asunto en la sesión respectiva. También queda prohibido entregar o circular a cualquier persona ajena a este Tribunal, los proyectos de autos, acuerdos o sentencias de los expedientes sujetos a instrucción y resolución; el personal que contravenga lo antes expuesto, por ese solo hecho incurrirá en falta de probidad y honradez, siendo motivo suficiente para el cese inmediato, independientemente de la responsabilidad penal en que se pueda incurrir;
 - XV. Realizar rifas, sorteos, tandas, loterías o cualquier otro juego o de apuesta en las instalaciones del Tribunal, y
 - XVI. Las demás que contravengan las disposiciones legales aplicables.



**CAPÍTULO VII
DE LA APELACIÓN POR IMPOSICIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 125

1. Cualquier servidor del Tribunal al que se le haya impuesto alguna de las sanciones previstas en los artículos 75 y 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, según el caso, podrá presentar apelación directamente ante la Comisión, dentro de los tres días siguientes al en que se le notifique la determinación del mencionado órgano jurisdiccional.
2. Una vez recibida la apelación, la Presidencia de la Comisión la turnará a una Comisionada o a un Comisionado para que la sustancie, quien solicitará al órgano competente la remisión del expediente correspondiente y, en su oportunidad, elaborará y presentará un proyecto de resolución ante la Comisión, en un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que le sean turnados los autos, salvo que por la naturaleza de las pruebas aportadas o la trascendencia del asunto se requiera de un plazo mayor, el cual no deberá exceder del plazo legal fijado para resolver.
3. La Comisionada o el Comisionado encargado de la sustanciación, así como la Comisión, podrán ordenar que se realicen diligencias para mejor proveer.
4. Los efectos de la resolución podrán ser en el sentido de confirmar, modificar o revocar el acto de resolución impugnada. En los dos últimos supuestos, la Presidencia de la Comisión se asegurará de la ejecución de la sentencia.

**TÍTULO OCTAVO
DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO**

ARTÍCULO 126

1. El presente Reglamento podrá ser reformado conforme al procedimiento siguiente:
 - I. Las magistraturas integrantes de la Sala Colegiada podrán formular las propuestas de reforma debidamente razonadas;
 - II. Las propuestas de reforma que en los términos del inciso anterior, se formulen serán turnadas a la Comisión, la que en un plazo de cinco días hábiles elaborará un dictamen, el que podrá ser en el sentido de desechar la propuesta de reforma o aprobarla, proponiendo el nuevo texto del o los preceptos que deban ser reformados;
 - III. De no ser favorable el dictamen, se notificará al ponente, haciéndole llegar copia del mismo. El autor de la proposición podrá, previas las modificaciones pertinentes insistir en ella a fin de que ésta sea llevada a consideración de la Sala Colegiada;
 - IV. El dictamen, se someterá a consideración de la Sala Colegiada, para lo cual la Presidencia del Tribunal formulará la convocatoria correspondiente;
 - V. Cuando la propuesta de reforma sea de la Presidencia del Tribunal, se podrá seguir el procedimiento previsto en los incisos que anteceden, o en caso de urgencia, entendiéndose ésta como un caso de crisis, imprevisto o accidente súbito y grave, podrá convocar de inmediato a la Sala Colegiada;
 - VI. La Sala Colegiada discutirá y en su caso aprobará, modificará o rechazará el dictamen de la Comisión sobre la propuesta de reforma al Reglamento Interno, y
 - VII. De ser aprobada la reforma quedará incorporada de inmediato al texto del ordenamiento, publicándose en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango; en caso contrario la propuesta será archivada.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las reformas al presente Reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Sala Colegiada del Tribunal Electoral del Estado de Durango.

SEGUNDO.- A efecto de designar al Titular del Órgano de Control del Tribunal Electoral del Estado de Durango, emitase la convocatoria correspondiente en un plazo no mayor a 30 días.

TERCERO.- Publíquese el Reglamento con las reformas aprobadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en los estrados y en la página de Internet del Tribunal.

LA SUSCRITA, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS POR MINISTERIO DE LEY DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 138, FRACCIÓN X, DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE DURANGO: **CERTIFICO:** QUE EN SESIÓN PRIVADA CELEBRADA EL DÍA TREINTA Y UNO DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS, LOS MAGISTRADOS QUE INTEGRAN LA



**TRIBUNAL
ELECTORAL**
DEL ESTADO DE DURANGO

SALA COLEGIADA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, M.D.E. BLANCA YADIRA MALDONADO AYALA, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTA, MTRO. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ PÉREZ Y EL MAGISTRADO EN FUNCIONES, LIC. DAMIÁN CARMONA GRACIA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LES CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 132, PÁRRAFO 1, APARTADO B, FRACCIÓN VI Y 136, FRACCIÓN II, DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE DURANGO, APROBARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA REFORMA AL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO. DOY FE.-----

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 10 DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS.

M.D.E. YADIRA MARIBEL VARGAS AGUILAR
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS POR MINISTERIO DE LEY

LA SUSCRITA, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS POR MINISTERIO DE LEY DEL TRIBUNAL EECTORAL DEL ESTADO DE DURANGO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 138, FRACCIÓN X, DE LA LEY DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE DURANGO: **CERTIFICO:** QUE LA PRESENTE COPIA ES UNA FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DE SU ORIGINAL, QUE OBRA EN EL ARCHIVO DE ESTA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS. CONSTE.-----

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 10 DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS

M.D.E. YADIRA MARIBEL VARGAS AGUILAR
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS POR MINISTERIO DE LEY



SAGDR

SECRETARÍA DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

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 fracciones IV y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, tengo a bien emitir las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE CULTIVOS Y PRODUCTIVIDAD AGRÍCOLA PARA EL 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.

QUINTO.- Que le corresponde a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que permitan detonar las políticas públicas encaminadas a fomentar el desarrollo rural integral, con la finalidad de evitar que el Estado de Durango, experimente una crisis alimentaria originada por los problemas de salud graves en la población y debido a las restricciones de convivencia, de movilidad, laborales y productivos; y tomando en cuenta que algunos grupos o sectores de la población son más vulnerables por estar ya batallando con la salud, la pobreza y con las afectaciones en la producción, ocasionadas por el cambio climático, a fin de incidir de manera favorable y mejorar los ingresos de los productores agrícolas para garantizar la rentabilidad de sus actividades.

Por lo cual, tengo a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE CULTIVOS Y PRODUCTIVIDAD AGRÍCOLA DEL EJERCICIO FISCAL 2023.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO DEL PROGRAMA

Artículo 1.- Se establecen las reglas de operación del Programa Estatal de Cultivos y Productividad Agrícola del Ejercicio Fiscal 2023, el cual está integrado por 8 componentes que son:

- I. Apoyo a productores para el establecimiento del cultivo de Frijol
- II. Apoyo a productores para el establecimiento del cultivo de Avena
- III. Apoyo a productores para el establecimiento del cultivo de Trigo
- IV. Apoyo a productores para el establecimiento del cultivo de Sorgo
- V. Apoyo a productores para el establecimiento del cultivo de Alfalfa
- VI. Apoyo a productores para el establecimiento del cultivo de Chile
- VII. Apoyo a productores para el establecimiento del cultivo de Maíz
- VIII. Apoyo a productores para el establecimiento de cultivos Alternativos

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 agroalimentario.

Artículo 2.- El objetivo general del programa, es incrementar la productividad de las unidades de producción primaria dedicadas a la agricultura, fomentando la economía de las familias del medio rural.

Bld. 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 3.- El objetivo específico del programa, es incentivar a los productores agrícolas que estén desarrollando la actividad mediante la entrega de apoyos para coadyuvar al bienestar de las familias duranguenses con la obtención de mayores ganancias en ese sector.

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 SAGDR.
- **BENEFICIARIO:** Persona física o moral, que recibe el subsidio, estímulo o apoyo, con las que se concertó 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 a través de la SAGDR, 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:** Subsidios económicos o en especie asignados mediante recursos públicos estatales, que a través de la SAGDR 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.
- **PROGRAMA:** Conjunto de acciones e iniciativas que permiten atender una problemática pública en la sociedad, y que es llevada a cabo por una o más instituciones públicas.
- **RECIBO:** Documento que relaciona la comprobación de la aplicación de los recursos recibidos por los beneficiarios y en su caso el reintegro correspondiente.
- **SAGDR:** Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **SECTOR AGRÍCOLA:** Parte del sector primario dedicado a la agricultura.
- **SEMILLA:** Grano contenido en el interior del fruto de una planta y que puesto en las condiciones adecuadas germina y da origen a una nueva planta de la misma especie.
- **UNIDAD DE PRODUCCIÓN:** Persona o personas, conjunto de elementos espacios y medidas de producción que aplicados realizan actividades de interés económico.
- **VENTANILLA:** Lugar donde se presenta la documentación de forma personal para acceder a los incentivos del Programa que administra la SAGDR, la cual se ubicará en las oficinas de la SAGDR, así como otras instancias públicas que se establecerán para el efecto, con base en los Convenios de Coordinación.

CAPÍTULO II LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 5.- El área de enfoque, está dirigido al sector agrícola en el Estado de Durango.

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

Artículo 7.- La cobertura del presente programa es Estatal priorizando la atención en los municipios con vocación agrícola.

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.

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

REQUISITOS	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL
1) Identificación Oficial Vigente (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.
2) Acreditación de la legal propiedad o posesión del predio Escrituras Públicas, Certificado de Derechos Parcelarios, contratos de arrendamiento, comodato, mediería, aparcería o usufructo; ratificado dicho instrumento jurídico, ante Fedatario Público. En la región Sierra y en la zona indígena, donde no cuenten con Certificado parcelario y/o escrituras, únicamente en este caso se podrá presentar uso común. En la zonas sierra y/o en la zonas donde sean comuneros y no cuenten con certificado parcelario, escrituras y/o certificado de uso común deberán presentar acta de asamblea donde se reconocen a los productores como comuneros y/o aparceros, lo cual la SAGDR deberá revisar para determinar su procedencia.	SI	SI
3) Para el ciclo Otoño-Invierno Se deberá presentar el comprobante que acredite legalmente el uso, aprovechamiento y usufructo de aguas nacionales para uso agrícola que emita la Comisión Nacional del Agua o bien, la constancia del módulo de riego o registro de volumen y padrón de usuarios, con excepción de aquellas superficies que sean de temporal y las demás que determine la SAGDR.	SI	SI

Artículo 10.- Adicionalmente, los productores que pretendan acceder al apoyo, deberán aportar una cuota de recuperación que será determinada por la SAGDR, con base en el precio que los insumos tengan en el mercado debiendo acreditar el pago respectivo en la cuenta bancaria indicada por la SAGDR.

Artículo 11.- Los incentivos o apoyos, se entregarán en especie en razón de los siguientes montos y conceptos:

No.	COMPONENTE	CONCEPTO	CARACTERÍSTICAS	MONTO DEL INCENTIVO	LÍMITE DE APOYO	APORTACIÓN DEL PRODUCTOR
I	Apoyo a productores para el establecimiento del cultivo de Frijol	Semilla de Frijol	Apta o Certificada	Hasta Un Máximo de 30 Kilogramos por Hectárea	Hasta 5 Hectáreas por Productor	\$ 10.00 (Son Diez Pesos 00/100 M.N.) Por Kilogramo de Semilla
II	Apoyo a productores para el establecimiento del cultivo de Avena	Semilla de Avena	Apta o Certificada	Hasta Un Máximo de 100 Kilogramos por Hectárea	Hasta 5 Hectáreas por Productor	\$ 6.00 (Son Seis Pesos 00/100 M.N.) Por Kilogramo de Semilla
III	Apoyo a productores para el establecimiento del cultivo de Trigo	Semilla de Trigo	Apta o Certificada	Hasta Un Máximo de 100 Kilogramos por Hectárea	Hasta 5 Hectáreas por Productor	\$ 6.00 (Son Seis Pesos 00/100 M.N.) Por Kilogramo de Semilla
IV	Apoyo a productores para el establecimiento del cultivo de Sorgo	Semilla de Sorgo	Apta o Certificada	Hasta Un Máximo de 20 Kilogramos por Hectárea	Hasta 2 Hectáreas por Productor	\$ 50.00 (Son Cincuenta Pesos 00/100 M.N.) Por Kilogramo de Semilla

Bld. 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

V	Apoyo a productores para el establecimiento del cultivo de Alfalfa	Semilla de Alfalfa	Apta o Certificada	Hasta Un Máximo de 20 Kilogramos por Hectárea	Hasta 2 Hectáreas por Productor	\$ 150.00 (Son Ciento Cincuenta Pesos 00/100 M.N.) Por Kilogramo de Semilla
VI	Apoyo a productores para el establecimiento del cultivo de Chile	Semilla de Chile	Apta o Certificada	Hasta \$ 20,000.00 (Veinte Mil Pesos 00/100 M.N.) por Hectárea	Hasta 5 Hectáreas por Productor	La diferencia del costo de la semilla descontando la aportación gubernamental
				Hasta el 50 % del costo de la semilla por Hectárea	Hasta 5 Hectáreas por Productor	Al menos el 50 % del costo de la semilla por Hectárea
				Hasta 25 mil semillas por Hectárea	Hasta 5 Hectáreas por Productor	Al menos 25 mil semillas por Hectárea
VII	Apoyo a productores para el establecimiento del cultivo de Maíz	Semilla de Maíz	Apta o Certificada	Hasta 2 bultos de semilla por Hectárea	Hasta 2 Hectáreas por Productor	La diferencia de la semilla requerida por Hectárea.
				Hasta el 50 % del costo de la semilla por Hectárea	Hasta 2 Hectáreas por Productor	Al menos el 50 % del costo de la semilla por Hectárea
VIII	Apoyo a productores para el establecimiento de cultivos Alternativos	Semilla para el establecimiento de Cultivos	Apta o Certificada	Hasta el 50 % del costo de la semilla por Hectárea	Hasta 10 Hectáreas por Productor	Al menos el 50 % del costo de la semilla por Hectárea

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.

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 cuota de recuperación o aportación según corresponda, que hayan realizado los solicitantes 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 desechada 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.

Bld. 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

- 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 **FIDEICOMISO DEL FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO (FOFAE)** de alguno de los componentes del Programa, para lo cual, en la Comisión de Seguimiento se establecerá las particularidades respectivas.
- X. Se podrán atender solicitudes presentadas por los productores en el ejercicio 2022 para los conceptos de apoyo considerados en el programa, en aquellos casos que debido a la falta de suficiencia presupuestal no se hayan podido cubrir, para lo cual la SAGDR a través de la Comisión de Seguimiento establecerá el mecanismo de autorización, comprobación y pago.

CAPÍTULO IV DEL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 14.- El presupuesto asignado para el programa se utilizara 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:

- 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.

Del 95 % considerado para los incentivos del Programa, se podrá destinar hasta el 1 al millar para auditorías por parte de la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de conformidad a las disposiciones aplicables.

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 Agricultura 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 quedarán 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

Bld. 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

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 determinará 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 integrará un expediente simplificado únicamente conteniendo lo siguiente:

- Identificación y CURP
- Acreditación de la propiedad
- Resolución de la SAGDR sobre la ocurrencia de alguno de los supuestos señalados.

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.- La cuotas de recuperación que aportaran 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 aperture 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 constata, 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, su Reglamento Interior 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, auditorías, 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.

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 beneficiarios 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.

Bld. 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

TÍTULO II DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

Artículo 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 manifiesto 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 de la SAGDR, 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.

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/quest/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.

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 facultada de la Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural.

TERCERO.- Queda abrogado cualquier otro instrumento jurídico con la finalidad de operar el PROGRAMA ESTATAL DE CULTIVOS Y PRODUCTIVIDAD AGRÍCOLA 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 finalizadas mutuamente.

ATENTAMENTE.

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

MTRO. RICARDO OCIEL NAVARRETE GÓMEZ
SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL.



Blvd. Francisco Villa No. 5025 Ciudad Industrial

C.P. 34209 Durango, Dgo.

Tel. 618 137 94 00

sagdr@durango.gob.mx



MTRO. RICARDO OCIEL NAVARRETE GÓMEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 19, fracción VI y, 25 fracción I, II, III, V, VI y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículos 1º, 7 y 8 fracción I, III, V, VI, VII, XII y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, tengo a bien emitir las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL SECTOR AGROINDUSTRIAL 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.

QUINTO. Que le corresponde a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que permitan detonar las políticas públicas encaminadas a fomentar el desarrollo rural integral, con la finalidad de evitar que el Estado de Durango, experimente una crisis alimentaria originada por los problemas de salud graves en la población y debido a las restricciones de convivencia, de movilidad, laborales y productivos; y tomando en cuenta que algunos grupos o sectores de la población son más vulnerables por estar ya batallando con la salud, la pobreza y con las afectaciones en la producción, ocasionadas por el cambio climático, a fin de incidir de manera favorable y mejorar los ingresos de los productores agrícolas para garantizar la rentabilidad de sus actividades.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir las:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL SECTOR AGROINDUSTRIAL DEL EJERCICIO FISCAL 2023.

TÍTULO I CAPÍTULO I

DEL OBJETO DEL PROGRAMA

Artículo 1.- Se establecen las reglas de operación del Programa de Profesionalización y Desarrollo Empresarial en el Sector Agroindustrial para el Ejercicio Fiscal 2023, el cual está integrado por 4 componentes que son:

- I. Profesionalización y capacitación de empresas bajo la metodología de negocio basada en el Modelo Nacional de Pequeñas y Medianas Empresas (PyMEs) Competitivas.
- II. Intercambio de Conocimientos y Encuentro de Negocios.
- III. Infraestructura, equipamiento e insumos, y
- IV. Apoyo a cadenas productivas para la implementación de proyectos productivos agropecuarios y agroindustriales.

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 agroalimentario y su cobertura es estatal.

Artículo 2.- El objetivo general del programa es Apoyar a productores y empresarios locales del Estado de Durango del sector Agroindustrial a que incrementen su eficiencia, productividad y volumen de ventas, a través de un modelo sustentable y de mejora continua.

Artículo 3.- El objetivo específico del programa es Desarrollar un análisis de la situación particular de cada empresa y/o productor, para generar las estrategias que permitan consolidarlos en el mercado y con ello lograr incrementar su capacidad de negocio, según el área agroindustrial en la que participen.

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

- **ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN:** Documento comprobatorio que formaliza y acredita la entrega del subsidios, apoyos o incentivos autorizados a los beneficiarios del Programa.
- **APOYOS:** Subsidio o incentivo que otorga el Gobierno al solicitante que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren las presentes reglas.
- **ÁREA OPERATIVA:** Es la Unidad Administrativa con atribuciones necesarias para desarrollar la operación del Programa, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **BENEFICIARIO:** Persona física y/o moral que recibe el subsidio, incentivo estímulo o apoyo, con la que se concertó la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa.
- **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:** Comisión integrada por funcionarios de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural para dar seguimiento al programa
- **FOFAE:** FIDEICOMISO DEL FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO, Instancia ejecutiva facultada para autorizar los apoyos, dispersar los pagos y administrar los recursos vinculados al programa.
- **INSTANCIA EJECUTORA:** La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **INFORMES FÍSICOS Y FINANCIEROS:** Instrumentos que informan los avances del cumplimiento de las metas establecidas.
- **PRODUCTOR:** Persona que ejerce el manejo de la unidad de producción.
- **PROGRAMA:** conjunto de acciones e iniciativas que permiten atender una problemática pública en la sociedad, y que es llevada a cabo por una o más instituciones públicas.
- **REGLAS DE OPERACIÓN:** Es el conjunto de disposiciones normativas que precisan la forma de operar el presente programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.
- **SAGDR:** Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **SECTOR AGROPECUARIO:** El conjunto de actividades desarrolladas por productores agrícolas, pecuarios y pesqueros en la Entidad.
- **SUSTENTABLE:** Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;
- **VENTANILLA:** Lugar donde se presenta la documentación de forma personal para acceder a los incentivos del programa que administra la SAGDR.

CAPÍTULO II LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 5.- El área de enfoque, está dirigido al Sector Agroindustrial, en el Estado de Durango.

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

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

- a) Que el solicitante personalmente entregue su solicitud en la ventanilla asignada por la SAGDR, 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 8.- Los requisitos específicos para acceder al programa, que deberán presentar los solicitantes son los siguientes:

REQUISITOS	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL
1) Identificación Oficial Vigente (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 ratificada 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.
2) Comprobante de domicilio vigente (No mayor a 3 meses)	SI	SI
3) Acreditación de la legal propiedad o posesión del predio Escrituras Públicas, Certificado de Derechos Parcelarios, contratos de arrendamiento, comodato, mediería, aparcería o usufructo; ratificado dicho instrumento jurídico, ante Notario Público. Este requisito únicamente es aplicable a los conceptos que consideran infraestructura y equipamiento.	SI	SI

Artículo 9.- Los incentivos o apoyos considerados en el programa consideran los siguientes componentes, conceptos y montos:

Bld. 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

I. Componente de Profesionalización y Capacitación de empresas bajo la metodología de negocio basada en el Modelo Nacional de Pymes Competitivas

Conceptos considerados en el componente:

1. Diagnóstico y Formulación de Planes de Acción
 - a) Diagnostico Empresarial
 - b) Formulación y Planes de Acción
 - c) Implementación de Planes de Acción
 - d) Seguimiento
2. Capacitación Empresarial Modelo Nacional de PYMES Competitivas
 - a) Planeación Estratégica
 - b) Desarrollo del Liderazgo.
 - c) Mejoramiento y Optimización de Procesos.
 - d) Mercadeo y Ventas.
 - e) Trabajo en Equipo.
 - f) Recursos y Actividades Clave.
 - g) Estructura de Costos.
 - h) Vinculación para Financiamiento Empresarial según sea el caso.
3. Vinculación Empresarial
 - a) Trámites y requisitos que permiten incorporar a los productos mejoras y su elaboración, diseño, imagen, marca y su proceso de comercialización.

Montos Máximos de Apoyo del componente:

CONCEPTO	MONTO MÁXIMO DE INCENTIVO
1. Diagnóstico y Formulación de Planes de Acción	Hasta \$ 60,000.00 (Sesenta Mil Pesos 00/100 M.N.) Por empresa.
2. Capacitación Empresarial Modelo Nacional de PYMES Competitivas	Hasta \$ 60,000.00 (Sesenta Mil Pesos 00/100 M.N.) Por empresa.
3. Vinculación Empresarial	Hasta \$ 40,000.00 (Cuarenta Mil Pesos 00/100 M.N.) Por empresa.

II. Componente de Intercambio de Conocimientos y Encuentro de Negocios

Conceptos considerados en el componente:

1. Organización de Ferias, Expos y Encuentros de Negocios Estatales.
2. Asistencia y Participación de empresas agropecuarias a Ferias, Expos y Encuentros de Negocios Nacionales.
3. Intercambio de conocimientos a través de giras de trabajo en el interior del País.

CONCEPTO	MONTO DEL INCENTIVO
1. Organización de Ferias, Expos y Encuentros de Negocios Estatales.	Hasta \$ 40,000.00 (Cuarenta Mil Pesos 00/100 M.N.) por productor por evento sin rebasar un máximo de \$ 600,000.00 (Seiscientos Mil Pesos 00/100 M.N.)
2. Asistencia y Participación de empresas agropecuarias a Ferias, Expos y Encuentros de Negocios Nacionales.	Hasta \$ 40,000.00 (Cuarenta Mil Pesos 00/100 M.N.) por productor por evento sin rebasar un máximo de \$ 600,000.00 (Seiscientos Mil Pesos 00/100 M.N.)
3. Intercambio de conocimientos a través de giras de trabajo en el interior del país.	Hasta \$ 40,000.00 (Cuarenta Mil Pesos 00/100 M.N.) por productor por evento sin rebasar un máximo de \$ 600,000.00 (Seiscientos Mil Pesos 00/100 M.N.)

Bld. 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

III. Componente de Infraestructura, equipamiento e insumos

Conceptos considerados en el componente:

- Infraestructura, equipamiento, maquinaria e insumos necesarios para la mejora en los procesos productivos de las empresas.

MONTO DEL INCENTIVO	APORTACIÓN DEL BENEFICIARIO
Hasta \$ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil Pesos 00/100 M.N.) por productor (empresa), sin rebasar el 70 % del costo del proyecto.	Al menos el 30 % del costo del proyecto.

IV. Componente de Apoyo a cadenas productivas para la implementación de proyectos productivos agropecuarios y agroindustriales.

Conceptos considerados en el componente:

- Infraestructura, equipamiento, maquinaria, material vegetativo e insumos necesarios para la mejora en los procesos de las cadenas productivas estratégicas para el Estado.

MONTO DEL INCENTIVO	APORTACIÓN DEL BENEFICIARIO
Hasta \$ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil Pesos 00/100 M.N.) por productor (empresa), sin rebasar el 70 % del costo del proyecto.	Al menos el 30 % del costo del proyecto.

- Asistencia técnica, capacitación y acompañamiento en los procesos de fabricación, diseño, imagen, marca y comercialización.

CONCEPTO	MONTO MÁXIMO DEL INCENTIVO
Asistencia técnica, capacitación y acompañamiento en los procesos de fabricación, diseño, imagen, marca y comercialización.	Hasta \$ 40,000.00 (Cuarenta Mil Pesos 00/100 M.N.) Por empresa.

- Los conceptos de apoyo y componentes están considerados como un proceso integral de mejora en las empresas, por lo que a una misma empresa o beneficiario se le podrán autorizar desde un concepto de apoyo hasta todos los conceptos de apoyo considerados en los componentes del programa, de acuerdo al potencial que tenga cada empresa.
- Solo se podrán autorizar conceptos de apoyo a una empresa por persona física beneficiada.

CAPÍTULO III MECÁNICA OPERATIVA

Artículo 10.- 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, detallando en la misma los siguientes aspectos:

- Los criterios de selección, la ubicación, fechas de apertura y cierre de las ventanillas, los horarios y líneas telefónicas de atención.
- Los componentes o conceptos de apoyo, sin contravenir lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, indicando la página electrónica para consulta general, para efectos de transparencia y rendición de cuentas.
- 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, la 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, emitirá 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 desechada 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, en un plazo no mayor a 30 días naturales, emitirá el listado de los productores que hayan sido beneficiados.

**Blvd. 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

La resolución que se emita será publicada en página de la SAGDR, donde se señalará el nombre, localidad y municipio de los beneficiarios y los conceptos y tipos de apoyo.

V.- En todos los casos, el beneficiario deberá acreditar ante la SAGDR, la recepción y aplicación del incentivo recibido, para lo cual, se integrará en el expediente de cada beneficiario la comprobación de las erogaciones realizadas y entrega - recepción a entera satisfacción del beneficiario (incluyendo evidencia fotográfica y/o documental).

VI.- 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, será responsable de la integración de expedientes, resguardo documental y además elaborará los informes físicos y financieros de la operación del proyecto.

CAPÍTULO IV DEL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 11.- El presupuesto asignado para el programa se utilizara 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:

- 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 fiduciarios del manejo de las cuentas, complementado con los rendimientos financieros generados por las cuentas del Programa.

Del 95 % considerado para los incentivos del Programa, se podrá destinar hasta el 1 al millar para auditorías por parte de la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de conformidad con las disposiciones aplicables.

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

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

Artículo 12.- 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 13.- Para efectos de dirigir y desarrollar la operación del programa, la SAGDR, designa al Área Operativa 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 14.- Los beneficiarios deberán realizar la aportación respectiva señalada en el artículo 9 de estas Reglas, en los términos en que establezca la SAGDR en la convocatoria.

Los montos máximos de apoyo, así como el límite de apoyo por beneficiario establecido en el artículo 9 de estas reglas, quedaran sin efecto en situaciones particulares donde 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 inaccessibilidad 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 alguno de los supuestos señalados en el párrafo anterior 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.

Artículo 15.- 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.

Blvd. 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 16.- El incumplimiento por parte de los beneficiarios a las presentes Reglas de Operación y a los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como a la presentación de documentación o información falsa alterada o simulada, con el propósito de lograr un provecho, beneficio o ventaja; o bien ante la oposición de que se fiscalice, revise, verifique o constate, la correcta aplicación de los recursos otorgados, será considerada como incumplimiento 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 17.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se consideran obligaciones de los beneficiarios:

- Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación para acceder al programa.
- Aplicar los apoyos recibidos para los fines y objetivos señalados.
- Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso de avance del apoyo, verificaciones, auditorías, 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.
- Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega o informa, es verdadera y fidedigna.
- 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 18.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se consideran derechos de los beneficiarios lo siguiente:

- Recibir asesoría del programa por parte de la SAGDR.
- Ser atendidos en forma respetuosa, digna y con estricto apego de igualdad.
- Adquirir en su caso el servicio bajo las mejores condiciones en cuanto a la utilidad y calidad de los estudios de análisis de suelos.

Artículo 19.- 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 20.- Este programa es público y ajeno a cualquier partido político, por tanto queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

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

TÍTULO II DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 21.- Los subsidios, apoyos o incentivos ya sea en obra, económicos o humanos que la SAGDR ejecute o aplique a través de este programa, mantienen su naturaleza jurídica, al provenir u originarse de recursos públicos estatales; y para efectos de su fiscalización y transparencia, podrán ser revisados por la Secretaría de la Contraloría o instancia fiscalizadora que tenga facultades en la Ley.

Artículo 22.- 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 manifiesto de excusa para los servidores públicos.

Artículo 23.- 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 24.- 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

Bld. 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

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.

Artículo 25.- Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución del Programa que se desarrolla al amparo de las presentes Reglas de Operación, directamente ante la Dirección Jurídica o bien, ante el Titular del Órgano Interno de Control en la SAGDR.

Artículo 26.- 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/quest/inicio>, y <http://transparencia.durango.gob.mx/>.

Artículo 27.- 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.

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 para el ejercicio fiscal 2023, serán facultada de la Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural.

TERCERO.- Queda abrogado cualquier otro instrumento jurídico con la finalidad de operar el **PROGRAMA DE PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL SECTOR AGROINDUSTRIAL 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



Blvd. 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

MTRO. RICARDO OCIEL NAVARRETE GÓMEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 19, fracción VI y 25, fracciones I, III, V y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículos 7 y 8, fracciones I, V 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 ANÁLISIS DE SUELOS PARA LA PRODUCTIVIDAD AGRÍCOLA PARA EL 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.

QUINTO.- Que le corresponde a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que permitan detonar las políticas públicas encaminadas a fomentar el desarrollo rural integral, con la finalidad de evitar que el Estado de Durango, experimente una crisis alimentaria originada por los problemas de salud graves en la población y debido a las restricciones de convivencia, de movilidad, laborales y productivos; y tomando en cuenta que algunos grupos o sectores de la población son más vulnerables por estar ya batallando con la salud, la pobreza y con las afectaciones en la producción, ocasionadas por el cambio climático, a fin de incidir de manera favorable y mejorar los ingresos de los productores agrícolas para garantizar la rentabilidad de sus actividades.

Por lo cual, tengo a bien emitir las:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ANÁLISIS DE SUELOS PARA LA PRODUCTIVIDAD AGRÍCOLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO DEL PROGRAMA

Artículo 1.- Se establecen las reglas de operación del Programa de Análisis de Suelos para la Productividad Agrícola del Ejercicio Fiscal 2023.

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 agroalimentario.

Artículo 2.- El objetivo general del programa, aumentar el potencial de los suelos agrícolas, para mantener un nivel suficiente de producción, con incremento en el rendimiento que permita asegurar cubrir y garantizar la seguridad alimentaria, fomentando la economía de las familias del medio rural.

Artículo 3.- El objetivo específico del programa, es determinar las características físicas y químicas del suelo, con la información de datos de interpretación y diagnosticar el uso de fertilizantes, mejoradores o prácticas de cultivo y valorar su capacidad para proporcionar un adecuado medio de crecimiento al cultivo, fundamentales para alcanzar una eficiencia en el riego y conservación de suelo que es un recurso limitado.

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

- **ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN:** Documento comprobatorio que formaliza y acredita la entrega del subsidios, apoyos o incentivos autorizados a los beneficiarios.
- **APOYOS:** Subsidio o incentivo que otorga el Gobierno al solicitante que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren las presentes reglas.
- **ÁREA OPERATIVA:** Es la Unidad Administrativa con atribuciones necesarias para desarrollar la operación del Programa, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **BENEFICIARIO:** Persona física y/o moral que recibe el subsidio, incentivo, estímulo o apoyo, con la que se concertó la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa.
- **FOFAE:** FIDEICOMISO DEL FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO, Instancia ejecutiva facultada para autorizar los apoyos, dispersar los pagos y administrar los recursos vinculados al programa.
- **INFORMES FÍSICOS Y FINANCIEROS:** Instrumentos que informan los avances del cumplimiento de las metas establecidas.
- **ANÁLISIS DE SUELO:** Metodología de varios procesos químicos que determinan la cantidad de nutrientes, propiedades químicas, físicas y biológicas del suelo.
- **PROGRAMA:** Conjunto de acciones e iniciativas que permiten atender una problemática pública en la sociedad, y que es llevada a cabo por una o más instituciones públicas.
- **PRODUCTOR:** Persona que ejerce el manejo de la unidad de producción.
- **REGLAS DE OPERACIÓN:** Conjunto de disposiciones normativas que precisan la forma de operar el presente programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.
- **SAGDR:** Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **SECTOR AGROPECUARIO:** El conjunto de actividades desarrolladas por productores agrícolas, pecuarios y pesqueros en la Entidad.
- **SUSTENTABLE:** Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.
- **VENTANILLA:** Lugar donde se presenta la documentación de forma personal para acceder a los incentivos del programa que administra la SAGDR.
- **ZONAS AGROECOLÓGICAS:** Son las áreas de tierras clasificadas por sus atributos biofísicos, como la disponibilidad de humedad del suelo, temperatura, duración del período de crecimiento con consideraciones para la producción agrícola.

CAPÍTULO II LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 5.- El área de enfoque, está dirigido al sector agrícola en el Estado de Durango.

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

Artículo 7.- La cobertura del presente programa es Estatal priorizando en todo momento, la atención en los municipios con vocación agrícola.

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

- Que el solicitante personalmente entregue su solicitud en la ventanilla asignada por la SAGDR, 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.
- 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:

REQUISITOS	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL
1) Identificación Oficial Vigente (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

Bld. 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

		actualizada, en caso de no estar impresa en la identificación oficial.
2) Comprobante de domicilio vigente (No mayor a 3 meses)	SI	SI
3) Acreditación de la legal propiedad o posesión del predio Escrituras Públicas, Certificado de Derechos Parcelarios, contratos de arrendamiento, comodato, mediería, aparcería o usufructo; ratificado dicho instrumento jurídico, ante Notario Público.	SI	SI

Artículo 10.- Los incentivos o apoyos, se entregarán en razón de los siguientes montos y conceptos:

CONCEPTO	MONTO MÁXIMO DEL INCENTIVO GUBERNAMENTAL	APORTACIÓN DEL PRODUCTOR	LÍMITE DE APOYO
ESTUDIO DE ANÁLISIS DE SUELOS AGRÍCOLAS	HASTA \$ 600.00 (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)	AL MENOS \$ 600.00 (SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)	HASTA 10 PREDIOS POR PRODUCTOR.

CAPÍTULO III MECÁNICA OPERATIVA

Artículo 11.- 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, detallando en la misma los siguientes aspectos:

- Los criterios de selección, la ubicación, fechas de apertura y cierre de las ventanillas, los horarios y líneas telefónicas de atención.
- Los componentes o conceptos de apoyo, sin contravenir lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, indicando la página electrónica para consulta general, para efectos de transparencia y rendición de cuentas.
- 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, la 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, emitirá la dictaminación respectiva, 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 desechada 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, en un plazo no mayor a 30 días naturales, emitirá el listado de los productores que hayan sido beneficiados.

La resolución que se emita será publicada en página de la SAGDR, donde se señalará el nombre, localidad y municipio de los beneficiarios y los conceptos y tipos de apoyo.

V.- En todos los casos, el productor deberá acreditar ante la SAGDR, la recepción y aplicación del incentivo recibido, para lo cual, se integrará en el expediente de cada beneficiario la comprobación de las erogaciones realizadas, resultado del laboratorio, entrega - recepción a entera satisfacción del beneficiario y evidencia de la verificación en campo realizada por personal de la SAGDR.

VI.- 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, será responsable de la integración de expedientes, resguardo documental y además elaborará los informes físicos y financieros de la operación del proyecto.

CAPÍTULO IV DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 12.- El presupuesto asignado para el programa se utilizará de la siguiente manera:

Bld. 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

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:

- 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 fiduciarios del manejo de las cuentas, complementado con los rendimientos financieros generados por las cuentas del Programa.

Del 95 % considerado para los incentivos del Programa, se podrá destinar hasta el 1 al millar para auditorías por parte de la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de conformidad a las disposiciones aplicables.

Los rendimientos financieros generados por las cuentas del Programa en el **Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Durango (FOFAE)**, se podrán destinar para los siguientes conceptos en el siguiente orden:

- a) Pago de los servicios fiduciarios y/o bancarios,
- b) Fortalecimiento o incremento de metas del Programa

Artículo 13.- 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 14.- Para efectos de dirigir y desarrollar la operación del programa, la SAGDR, designa a la Subsecretaría de Agricultura para que con base en las facultades y atribuciones que establece el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural 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 15.- Los beneficiarios deberán realizar la aportación respectiva señalada en el artículo 10 de estas Reglas, en los términos que establezca la SAGDR en la convocatoria.

Los montos máximos de apoyo, así como el límite de apoyo por beneficiario establecido en el artículo 10 de estas reglas, quedarán sin efecto en situaciones particulares donde 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 determinará la ocurrencia de alguno de los supuestos señalados en el párrafo anterior 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.

Artículo 16.- 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 17.- El incumplimiento por parte de los beneficiarios a las presentes Reglas de Operación y a los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como a la presentación de documentación o información falsa alterada o simulada, con el propósito de lograr un provecho, beneficio o ventaja; o bien ante la oposición de que se fiscalice, revise, verifique o constate, la correcta aplicación de los recursos otorgados, será considerada como incumplimiento 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 18.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se consideran obligaciones de los beneficiarios los siguientes:

Blvd. 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

- a) Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación para acceder al programa.
- b) Aplicar los apoyos recibidos para los fines y objetivos señalados.
- c) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso de avance del apoyo, verificaciones, auditorías, 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 19.- 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 el servicio bajo las mejores condiciones en cuanto a la utilidad y calidad de los estudios de análisis de suelos.

Artículo 20.- 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 21.- Este programa es público y ajeno a cualquier partido político, por tanto queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

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

TÍTULO II DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 22.- Los subsidios, apoyos o incentivos ya sea en obra, económicos o humanos que la SAGDR ejecute o aplique a través de este programa, mantienen su naturaleza jurídica, al provenir u originarse de recursos públicos estatales; y para efectos de su fiscalización y transparencia, podrán ser revisados por la Secretaría de la Contraloría o instancia fiscalizadora que tenga facultades en la Ley.

Artículo 23.- 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 manifiesto de excusa para los servidores públicos.

Artículo 24.- 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 25.- 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.

Artículo 26.- Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución del Programa que se desarrolla al amparo de las presentes Reglas de Operación, directamente ante la Dirección Jurídica o bien, ante el Titular del Órgano Interno de Control en la SAGDR.

Artículo 27.- 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:

Bld. 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

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

Artículo 28.- 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, para 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 facultada 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 ANÁLISIS DE SUELOS PARA LA PRODUCTIVIDAD AGRÍCOLA 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 finalizadas mutuamente.

ATENTAMENTE

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

MTRO. RICARDO OCIELMA TORRES GOMEZ
SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL.



Blvd. 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

MTRO. RICARDO OCIEL NAVARRETE GÓMEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 19 fracción VI, 25 fracción I, III, V, y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículos 7 y 8 fracción I, V, y XXV, del Reglamento interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, tengo a bien emitir **LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPRODUCCIÓN ANIMAL PARA EL 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 establece en su artículo 40, que el Estado, establecerá las políticas del desarrollo económico, social y humano, de manera integral y sustentable, que fortalezcan el régimen democrático y que, mediante el desarrollo económico, la generación de empleos y una justa distribución del ingreso y la riqueza permitan mejorar las condiciones de vida de la población en general y el desarrollo equilibrado de las regiones que integran el territorio estatal.

TERCERO. Que en el artículo 46 de la Constitución Política Local, se establece que la planeación gubernamental se realizara 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 con la finalidad de implementar estrategias para abatir la pobreza, mediante la mejora de los indicadores productivos de las Unidades Pecuarias, además de brindar apoyo a través de programas de mejoramiento genético, con el propósito de incrementar los niveles reproductivos y la calidad genética de sus animales y así contribuir positivamente en el ingreso familiar mediante la producción y comercialización de productos y subproductos de calidad y conforme a las exigencias de los mercados, se ha determinado operar el programa de Mejoramiento Genético y Reproducción animal del Estado de Durango, mismo que permitirá incentivar y subsidiar la adquisición de sementales bovinos de las razas con habilidad productora de carne.

Por lo anteriormente expuesto tengo a bien emitir:

LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPRODUCCIÓN ANIMAL DEL EJERCICIO FISCAL 2023

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. DEL OBJETO DEL PROGRAMA.

Artículo 1.- Se establecen las reglas de operación del Programa de Mejoramiento Genético y Reproducción Animal del Ejercicio Fiscal 2023, el cual está integrado por 7 componentes que son:

- I. Apoyo a productores para la adquisición de semental bovino.
- II. Apoyo a productores para la adquisición de semental de especies menores (Porcino, Caprino, Ovino, Etc.).
- III. Apoyo a productores para la adquisición de abeja reina.
- IV. Apoyo a productores para estudios de fertilidad bovina.
- V. Apoyo a productores para inseminación artificial en bovinos.
- VI. Organización de Ferias, Expos y Tianguis Ganaderos con participación de las Asociaciones de Ganado de Registro Local, Nacional o Internacional.
- VII. Vinculación tecnológica para productores ganaderos.

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 agroalimentario.

Artículo 2.- El objetivo general del programa, es incrementar los niveles reproductivos y la calidad genética de los animales, para así contribuir positivamente en el ingreso familiar mediante la producción y comercialización de especies productivas, productos y subproductos de calidad y conforme a las exigencias de los mercados.

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 3.- El objetivo específico del programa es Incrementar la calidad del hato ganadero, los parámetros productivos y reproductivos de las Unidades de Producción Pecuaria y la calidad genética del ganado en el Estado de Durango.

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

- **ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN:** Documento comprobatorio que formaliza y acredita la entrega del subsidios, apoyos o incentivos autorizados a los beneficiarios del Programa.
- **APOYOS:** Subsidio o incentivo que otorga el Gobierno al solicitante que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren las presentes reglas.
- **ÁREA OPERATIVA:** Es la Unidad Administrativa con atribuciones necesarias para desarrollar la operación del Programa, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **BENEFICIARIO:** Persona física y/o moral que recibe el subsidio, incentivo estímulo o apoyo, con la que se concertó la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa.
- **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:** Comisión integrada por funcionarios de la SAGDR, coadyuvante del seguimiento del programa
- **FOFAE:** FIDEICOMISO DEL FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO, Instancia ejecutiva facultada para autorizar los apoyos, dispersar los pagos y administrar los recursos vinculados al programa.
- **INSTANCIA EJECUTORA:** Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **INFORMES FÍSICOS Y FINANCIEROS:** Instrumentos que informan los avances del cumplimiento de las metas establecidas.
- **PRODUCTOR:** Persona que ejerce el manejo de la unidad de producción.
- **PGN:** Padrón Ganadero Nacional
- **REGLAS DE OPERACIÓN:** Conjunto de disposiciones normativas que precisan la forma de operar el presente programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.
- **SAGDR:** Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **Tb:** Prueba de Tuberculosis
- **Br:** Prueba de Brucelosis
- **SECTOR PECUARIO:** El conjunto de productores que desarrollan actividades relativas a la ganadería en la entidad.
- **VENTANILLA:** Lugar donde se presenta la documentación de forma personal para acceder a los incentivos del programa que administra la SAGDR.
- **UPP:** Unidad de Producción Pecuaria.
- **ZONAS AGROECOLÓGICAS:** Son las áreas de tierras clasificadas por sus atributos biofísicos, como la disponibilidad de humedad del suelo, temperatura, duración del periodo de crecimiento con consideraciones para la producción agrícola.

CAPÍTULO II. LINEAMIENTOS GENERALES.

Artículo 5.- La población objetivo del programa está integrada por personas físicas y morales dedicadas a la producción y crianza de ganado, con fines de comercialización que tengan vigente el registro de su UPP en el PGN.

Artículo 6.- La cobertura del presente programa es estatal, abarcando los 39 municipios que componen la Entidad Federativa, sin embargo, se dará prioridad a los productores con potencial productivo.

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

- a) Que el solicitante personalmente entregue su solicitud en la ventanilla asignada por la SAGDR, 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 8.- Los requisitos específicos para acceder al programa, que deberán presentar los solicitantes son los siguientes:

REQUISITOS	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL
Identificación Oficial Vigente (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.

Bld. 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

UPP vigente o actualizada	SI	SI
Identificación Ganadera (Credencial de fierro de herrar vigente).	SI	SI
Acreditar que ha cumplido con las obligaciones zoonosanitarias 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.	SI	SI
Para los trámites de pago deberá presentar el número de cuenta bancaria, señalando la cuenta clave de la institución bancaria, excepto en aquellas localidades que no se cuente con servicios bancarios o que el productor solicite el pago a su proveedor.	SI	SI

Artículo 9.- Los incentivos o apoyos, se entregarán en razón de los siguientes montos y conceptos:

No.	COMPONENTE	CONCEPTO	CARACTERÍSTICAS	MONTO DEL INCENTIVO	LÍMITE DE APOYO	APORTACIÓN DEL PRODUCTOR
I	Apoyo para la adquisición de semental bovino	Adquisición de semental bovino	Semental de Raza Pura de Registro Cualquier raza pura con adaptabilidad a las zonas agroecológicas del Estado que cuente con registro genealógico.	Hasta \$ 14,000.00 (Catorce Mil Pesos 00/100 M.N.) por semental.	Hasta 1 semental por productor.	El correspondiente al monto que descontado el incentivo que le otorgue el Gobierno del Estado, sea el que cubra la totalidad del precio del proyecto.
		Contratación de Seguro para semental bovino por un año	Póliza de seguro de semental	Hasta \$ 1,500.00 (Mil Pesos 00/100 M.N.) por seguro por semental.	Hasta 1 póliza de seguro por semental por productor.	
		Adquisición de semental bovino	Semental de Raza Pura de Registro Razas puras con registro genealógico para mejorar la genética de los criadores de ganado de registro. (Pudiendo ser del extranjero)	Hasta \$ 20,000.00 (Veinte Mil Pesos 00/100 M.N.) por semental.	Hasta 1 semental por productor.	
II	Apoyo para la adquisición de semental de especies menores (Porcino, Caprino, Ovino, Etc.)	Adquisición de semental de especies menores (Porcino, Caprino, Ovino, Etc.)	Semental de Raza Pura De Registro Cualquier raza pura con adaptabilidad a las zonas agroecológicas del Estado que cuente con registro genealógico.	Hasta \$ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.) por semental.	Hasta 1 semental por productor.	El correspondiente al monto que descontado el incentivo que le otorgue el Gobierno del Estado, sea el que cubra la totalidad del precio del proyecto.
III	Apoyo para la adquisición de abeja reina	Adquisición de abeja reina	Abeja Reina Progenitora con Registro Genealógico	Hasta \$ 1,200.00 (Mil Doscientos Pesos 00/100 M.N.) por abeja.	Hasta 10 Abejas por productor siempre y cuando acredite tener 1 colmena para cada abeja registradas en su UPP.	El correspondiente al monto que descontado el incentivo que le otorgue el Gobierno del Estado, sea el que cubra la totalidad del precio del proyecto.

Bld. 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

No.	COMPONENTE	CONCEPTO	CARACTERÍSTICAS	MONTO DEL INCENTIVO	LÍMITE DE APOYO	APORTACIÓN DEL PRODUCTOR
IV	Apoyo para estudios de fertilidad bovina	Estudios de fertilidad bovina	Contratación del servicio para la realización del estudio de fertilidad	Hasta \$ 1,000.00 (Mil Pesos 00/100 M.N.) por estudio, sin rebasar el 80 % del costo del estudio.	Hasta 2 estudios por Productor	El correspondiente al monto que descontado el incentivo que le otorgue el Gobierno del Estado, sea el que cubra la totalidad del precio del proyecto.
V	Apoyo para inseminación artificial en bovinos	Adquisición de dosis de semen en bovinos	Dosis de Semen (Incluye la adquisición de las pajillas y los servicios técnicos de apoyo al productor para la aplicación.	Hasta \$ 250.00 (Doscientos Cincuenta Pesos 00/100 M.N.) por pajilla.	Hasta 10 dosis por Productor	El correspondiente al monto que descontado el incentivo que le otorgue el Gobierno del Estado, sea el que cubra la totalidad del precio del proyecto.
		Adquisición y trasplante de embriones en bovinos	Embriones en bovinos (Incluye la adquisición de embriones y el servicio del trasplante)	Hasta \$ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.) embrión.	Hasta 5 embriones por Productor	
VI	Organización de Ferias, Expos y Tianguis Ganaderos con participación de las Asociaciones de Ganado de Registro Local, Nacional o Internacional	Organización de Ferias, Expos y Tianguis Ganaderos	Organización de Ferias, Expos y Tianguis Ganaderos para las Asociaciones de Ganado de Registro Local, Nacional o Internacional	Hasta \$ 2'000,000.00 (Dos Millones de Pesos 00/100 M.N.) por evento	N/A	N/A
		Equipamiento de la SAGDR	Adquisición de equipo de trabajo y tecnológico, así como herramientas para la implantación, difusión y capacitación sobre el programa en las ferias, expos, tianguis, etc.	Hasta \$ 3'500,000.00 (Tres Millones Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.).	N/A	N/A
VII	Vinculación tecnológica para productores ganaderos	Incentivos para ofrecer a los productores ganaderos cursos de capacitación y de mejora en el manejo del ganado, considerando el material didáctico y de apoyo para su difusión	Vinculación del productor con instituciones de profesionales de la salud animal, que permita elevar los índices de reproducción	Hasta \$ 5'000,000.00 (Cinco Millones de Pesos 00/100 M.N.).	N/A	N/A
		Vinculación del sector ganadero para la innovación tecnológica y transferencia de tecnología al sector ganadero	Convenios de coordinación, y colaboración para equipamiento con instituciones del sector, con el objetivo de acercar tecnología de vanguardia al sector ganadero	Hasta \$ 7'500,000.00 (Siete Millones Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.).	N/A	N/A

Bld. 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

	Operación del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico Ganadero	Recursos, Insumos, Equipamiento, Etc., necesarios para la operación del Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico Ganadero	Lo definirá la SAGDR de acuerdo al presupuesto disponible	N/A	N/A
	Implementación, Desarrollo, Puesta en Marcha y Operación del Rancho Modelo Ganadero SAGDR	Recursos, Insumos, Equipamiento, Etc., necesarios para la Implementación, Desarrollo, Puesta en Marcha y Operación del Rancho Modelo Ganadero SAGDR	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.

Artículo 10.- Los productores confirmaran mediante la emisión del comprobante fiscal respectivo del bien adquirido, que realizó el pago total del servicio o bien, considerando que los apoyos o subsidios que entregue el Gobierno del Estado, serán direccionados al productor a la cuenta bancaria que haya designado ya sea propia o bien de su proveedor, lo que acreditara mediante la cesión de derechos.

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 comprobación.

CAPÍTULO III. MECÁNICA OPERATIVA.

Artículo 11.- 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, detallando en la misma los siguientes aspectos:
 - a. Los criterios de selección, la ubicación, fechas de apertura y cierre de las ventanillas, los horarios y líneas telefónicas de atención.
 - b. Los componentes o conceptos de apoyo, sin contravenir lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, indicando la página electrónica para consulta general, para efectos de 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, la 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 desechada 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, en un plazo no mayor a 30 días naturales, emitirá el listado de los productores que hayan sido beneficiados.
- La resolución que se emita será publicada en página de la SAGDR, donde se señalará el nombre, localidad y municipio de los beneficiarios y los conceptos y tipos de apoyo.
- V. En todos los componentes de apoyo o incentivo, el productor invariablemente deberá acreditar ante la SAGDR, a través del comprobante fiscal respectivo sobre la erogación efectuada por el productor ya sea que haya adquirido un bien durante los periodos que sean precisados por la propia SAGDR, una vez que le notifique que resultó beneficiado en el presente programa; y tratándose de entrega de sementales, con la guía de tránsito con destino a la UPP beneficiada.

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 comprobación.

Blvd. 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

- VI. Se podrán reconocer inversiones realizadas por los beneficiarios en los conceptos considerados en el programa a partir del 01 de enero de 2023.
- VII. Se podrán atender solicitudes presentadas por los productores en los últimos ejercicios (2021 y 2022), en aquellos casos que debido a la falta de suficiencia presupuestal no se hayan podido cubrir con los recursos del ejercicio 2022, para lo cual la SAGDR a través de la Comisión de Seguimiento establecerá el mecanismo de autorización, comprobación y pago.
- VIII. En todos los casos, el productor deberá acreditar ante la SAGDR, la recepción y aplicación del incentivo recibido, para lo cual, se integrará en el expediente de cada beneficiario la comprobación de las erogaciones realizadas, entrega - recepción a entera satisfacción del beneficiario y evidencia de la misma.
- IX. 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, será responsable de la integración de expedientes, resguardo documental y además elaborará los informes físicos y financieros de la operación del proyecto.

CAPÍTULO IV. DEL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA.

Artículo 12.- 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:

- 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 fiduciarios del manejo de las cuentas, complementado con los rendimientos financieros generados por las cuentas del Programa.

Del 95 % considerado para los incentivos del Programa, se podrá destinar hasta el 1 al millar para auditorías por parte de la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Los rendimientos financieros generados por las cuentas del Programa en el FIDEICOMISO DEL FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO (FOFAE) se podrán destinar para los siguientes conceptos en el siguiente orden:

- a) Pago de los servicios fiduciarios y/o bancarios,
- b) Fortalecimiento o incremento de metas del Programa

Artículo 13.- 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 14.- 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 en la 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 15.- Los beneficiarios deberán realizar la aportación respectiva señalada en el artículo 9 de estas Reglas, en los términos que establezca la SAGDR.

Artículo 16.- Los montos máximos de apoyo, el límite de apoyo por beneficiario y la aportación del beneficiario establecida en el artículo 9 de estas reglas, así como los requisitos específicos señalados en el artículo 8 quedarán sin efecto en situaciones particulares en 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

**Bld. Francisco Villa No. 5025 Ciudad Industrial
C.P. 34209 Durango, Dgo.**

Tel. 618 137 94 00

sagdr@durango.gob.mx

22





SAGDR

SECRETARÍA DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

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 determinará 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.

Artículo 17.- 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 18.- El incumplimiento por parte de los beneficiarios a las presentes Reglas de Operación y a los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como a la presentación de documentación o información falsa alterada o simulada, con el propósito de lograr un provecho, beneficio o ventaja; o bien ante la oposición de que se fiscalice, revise, verifique o constate, la correcta aplicación de los recursos otorgados, será considerada como incumplimiento 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 19.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se consideran obligaciones de los beneficiarios los siguientes:

- Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación para acceder al programa.
- Aplicar los apoyos recibidos para los fines y objetivos señalados.
- Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso de avance del apoyo, verificaciones, auditorías, 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.
- Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega o informa, es verdadera y fidedigna.
- 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 20.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se consideran derechos de los beneficiarios lo siguiente:

- Recibir asesoría del programa por parte de la SAGDR.
- Ser atendidos en forma respetuosa, digna y con estricto apego de igualdad.
- Adquirir en su caso el servicio bajo las mejores condiciones en cuanto a la utilidad y calidad de los estudios de análisis de suelos.

Artículo 21.- 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 22.- 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 23.- Este programa es público y ajeno a cualquier partido político, por tanto queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

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

TÍTULO II. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

CAPÍTULO I. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Artículo 24.- Los subsidios, apoyos o incentivos ya sea en obra, económicos o humanos que la SAGDR ejecute o aplique a través de este programa, mantienen su naturaleza jurídica, al provenir u originarse de recursos públicos estatales; y para efectos de su fiscalización y transparencia, podrán ser revisados por la Secretaría de la Contraloría o instancia fiscalizadora que tenga facultades en la Ley.

Bld. 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 25.- Con sujeción a las disposiciones que prevean las legislaciones estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos y legislaciones supletorias, 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 manifiesto de excusa para los servidores públicos.

Artículo 26.- 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 27.- 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.

Artículo 28.- 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/quest/inicio>, y <http://transparencia.durango.gob.mx/>.

Artículo 29.- 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.

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 facultada de la Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural.

TERCERO.- Queda derogado cualquier otro instrumento jurídico que con la finalidad de operar el **PROGRAMA DE MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPRODUCCIÓN ANIMAL PARA EL 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 ROMERO
SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL.



Bld. 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

MTRO. RICARDO OCIEL NAVARRETE GÓMEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 19, fracción VI y 25, fracciones I, III, V y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículos 7 y 8, fracciones I, V y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, tengo a bien emitir las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA EMERGENTE DE REHABILITACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA Y CONSERVACIÓN DE SUELO PARA EL 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.

QUINTO.- Que le corresponde a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que permitan detonar las políticas públicas encaminadas a fomentar el desarrollo rural integral, con la finalidad de evitar que el Estado de Durango, experimente una crisis alimentaria originada por los problemas de salud graves en la población y debido a las restricciones de convivencia, de movilidad, laborales y productivos; y tomando en cuenta que algunos grupos o sectores de la población son más vulnerables por estar ya batallando con la salud, la pobreza y con las afectaciones en la producción, ocasionadas por el cambio climático, a fin de incidir de manera favorable y mejorar los ingresos de los productores agrícolas para garantizar la rentabilidad de sus actividades.

Por lo cual, tengo a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EMERGENTE DE REHABILITACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA Y CONSERVACIÓN DE SUELO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO DEL PROGRAMA

Artículo 1.- Emitir las reglas de operación para el Programa Emergente de Rehabilitación y Construcción de Infraestructura para Almacenamiento de Agua y Conservación de Suelo para el ejercicio fiscal 2023, el cual está integrado por el componente siguiente:

- I. Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua.

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 agroalimentario, observando las prioridades que establece el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028.

Artículo 2.- El objetivo general del Programa es contribuir a la conservación, uso y manejo sustentable de los recursos mediante acciones de prácticas sustentables que ayuden a rescatar, preservar, potenciar e inducir una nueva estructura productiva; así como a la conservación y aprovechamiento sustentable del suelo, agua y vegetación de las unidades productivas.

Artículo 3.- Los objetivos específicos del Programa de rehabilitación y construcción de infraestructura para almacenamiento de agua, son:

- I. Promover, en el sector agropecuario, mejoras en su infraestructura ganadera para fortalecer los procesos productivos de las Unidades de Producción Familiar asociadas.
- II. Incentivar a Unidades de Producción Familiar asociadas, para que mediante proyectos de inversión mejoren su capacidad productiva y realizar un aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.

Blvd. 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

- III. Apoyar a grupos de productores(as) agropecuarios de las regiones con poca disponibilidad de agua y procesos de erosión del suelo para aprovechar sustentablemente los recursos naturales asociados con sus actividades productivas, mediante la ejecución de prácticas de conservación de suelo y agua y de construcción y rehabilitación de obras de almacenamiento y manejo de agua.
- IV. Fortalecer en los planes de desarrollo rural sustentable la atención de zonas que presentan problemas de degradación de los recursos suelo y agua o regiones donde hay que conservar y mejorar los suelos para producir.
- V. Apoyar la realización de obras de conservación de suelo y agua y el establecimiento de buenas obras de manejo por regiones y sistemas de producción, así como prácticas de mejoramiento territorial y reconversión productiva, con un enfoque integral y preventivo, que permita a los productores rurales, desarrollar sus actividades productivas en forma armónica con su entorno.

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 (SAGDR).
- **ACTA CONSTITUTIVA:** Documento mediante el cual las Unidades de Producción Familiar o productores organizados formalizan el acuerdo y voluntad de trabajar de manera asociada con un objetivo común en la operación del presente Programa.
- **ACTA DE CIERRE-FINIQUITO:** Instrumento elaborado por el área operativa del Programa, en el que se darán por concluidas las actividades correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate y se validará el cierre físico-financiero, contendrá mínimamente lo siguiente: Objeto de la misma; circunstancias de tiempo, modo y lugar de su elaboración; nombre completo, cargo y firma de los participantes en su elaboración; así como la documentación que soporte el cierre de actividades técnico, operativo y financieras del proyecto.
- **ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN:** Documento comprobatorio que formaliza y acredita la ejecución del proyecto y/o entrega del subsidio por concepto de los apoyos autorizados a los beneficiarios del Programa por la SAGDR.
- **BENEFICIARIO:** Persona física o moral, que recibe el subsidio, estímulo o apoyo, con las que se concertó la realización de acciones para alcanzar los objetivos del Programa.
- **CLABE:** Clave bancaria estandarizada.
- **CONVENIO DE CONCERTACIÓN:** Instrumento Jurídico suscrito entre la SAGDR y los productores que resultaron elegibles y que fue autorizado su proyecto, donde se establecerán los montos, obras, acciones, metas y plazos para desarrollar el proyecto.
- **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:** Comisión integrada por funcionarios de la SAGDR, coadyuvante del seguimiento al Programa.
- **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- **EXPEDIENTE TÉCNICO:** Instrumento conformado a través de los datos técnicos necesarios para llevar a cabo la toma de decisiones sobre la pertinencia, viabilidad y rentabilidad de una inversión, en el que se establece el plan de inversiones y tipo de obra propuesta por el productor o el grupo de Unidades de Producción Familiar.
- **FOFAE:** FIDEICOMISO DEL FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO, Instancia ejecutiva facultada para autorizar los apoyos, dispersar los pagos y administrar los recursos vinculados al Programa.
- **PROGRAMA:** Conjunto de acciones e iniciativas que permiten atender una problemática pública en la sociedad, y que es llevada a cabo por una o más instituciones públicas.
- **INCENTIVO:** Apoyos 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 para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas.
- **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:** 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 FAMILIAR (UPF):** Son Unidades de Producción Rural que están bajo la administración de una familia que aporta trabajo a las actividades productivas.
- **UPP:** Unidad de Producción Pecuaria.
- **VENTANILLA:** Lugar donde se presenta la documentación de forma personal para acceder a los incentivos del Programa que administra la Secretaría, la cual se ubicará 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.

Bvld. 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 6.- La población objetivo son personas físicas que de manera individual, colectiva u organizada sin distinción de género, se dediquen a actividades pecuarias en el sector rural, que tengan como objetivo el señalado en este Programa.

Artículo 7.- La cobertura del presente Programa es Estatal comprendiendo los 39 municipios.

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

- 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.
- 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:

REQUISITOS	PERSONA FÍSICA INDIVIDUAL	PERSONA FÍSICA Unidades de Producción Familiar asociadas sin formalidad jurídica (Grupos de Trabajo)
1) Identificación Oficial Vigente Credencial para votar, cartilla militar, cédula profesional o pasaporte mexicano. CURP actualizada (en caso de no estar impresa en la identificación oficial).	SI	SI (De los integrantes del grupo)
2) Acta Constitutiva Acta constitutiva y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas,	NO	SI
3) Acreditación de la legal propiedad o posesión del predio Escrituras Públicas, Certificado de Derechos Parcelarios, contratos de arrendamiento, comodato, mediería, aparcería o usufructo con una vigencia de al menos 5 años; ratificado dicho instrumento jurídico, ante Fedatario Público. En caso de tratarse de Derechos sobre el aprovechamiento de tierras de uso común, deberá agregar acta de asamblea donde se autoriza la obra en tierras de uso común que se encuentre inscrita en el Registro Agrario Nacional.	SI	SI
4) Comprobante de Domicilio (No mayor a 3 meses).	SI	SI Solo de los Representantes del Grupo
5) UPP vigente o actualizada	SI	SI De cada Integrante del Grupo
6) Identificación Ganadera (Credencial de fierro de herrar vigente).	SI	SI De cada Integrante del Grupo
7) Acreditar que ha cumplido con las obligaciones zoonosanitarias 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.	SI	SI De cada Integrante del Grupo
8) RFC	SI Solo en caso de estar obligado	SI Solo en caso de estar obligado
9) Solicitud de apoyo al Programa	SI	SI
10) Relación de solicitantes	SI	SI
11) Proyecto (Expediente Técnico).	SI	SI

La SAGDR podrá requerir algún requisito adicional aplicable al tipo de proyecto solicitado.

Artículo 10.- Adicionalmente, los productores que pretendan acceder al apoyo, deberán aportar la parte de que les corresponde de acuerdo lo establecido en las presentes reglas.

Bld. 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 11.- Los incentivos o apoyos, se entregarán en especie en razón de los siguientes montos y conceptos:

No.	COMPONENTE	CONCEPTO	MONTO DEL INCENTIVO	LIMITE DE APOYO	APORTACIÓN DEL PRODUCTOR
I	Infraestructura de uso colectivo de captación, manejo y almacenamiento de agua.	Bordos de cortina de tierra compactada integrales con obras complementarias (De acuerdo al modelo de la SAGDR)	Hasta el 80 % del costo del proyecto	Costo máximo del Proyecto \$ 325,000.00 (Trescientos Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.).	Al menos el 20 % del costo del proyecto
		Pequeña presa de mampostería integral con obras complementarias (De acuerdo al modelo de la SAGDR)	Hasta el 80 % del costo del proyecto	Costo máximo del Proyecto \$ 3'250,000.00 (Tres Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos).	Al menos el 20 % del costo del proyecto
		Perforación y Equipamiento de Pozos para uso Ganadero, contempla bomba sumergible y equipo de bombeo solar	Hasta el 30 % del costo del proyecto	Costo máximo del Proyecto \$ 345,000.00 (Trescientos Cuarenta y Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.). Para equipamiento de pozo hasta \$ 115,000.00 (Ciento Quince Mil Pesos 00/100 M.N.).	Al menos el 70 % del costo del proyecto
		Bordos de cortina de tierra compactada (Previo Dictamen de la SAGDR)	Hasta el 80 % del costo del proyecto	Costo máximo \$ 70.00 (Setenta Pesos 00/100 M.N.) por metro cubico al menos equipo D6.	Al menos el 20 % del costo del proyecto
		Rehabilitación de Bordos de cortina de tierra compactada (Previo Dictamen de la SAGDR)		Costo máximo \$ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.) por hora maquina al menos equipo D6.	

Las Instancias colaboradoras, Presidencias Municipales, Asociaciones y Organizaciones de Productores, podrá realizar aportaciones en favor del productor o en su caso, para ampliación del programa sin perjuicio del monto de apoyo estatal estipulado.

ARTÍCULO 12.- Las instancias colaboradoras podrán participar coadyuvando en la integración de los expedientes de los beneficiarios que por su conducto acceda al Programa, a su vez, deberá entregarlos a la SAGDR, con anticipación 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 las aportaciones que corresponden a los beneficiarios 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, 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 desechada 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.

**Bld. 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

- 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. Los tabuladores de rendimientos mínimos y precios máximos de maquinaria y mano de obra serán la base para la integración del proyecto y su dictamen.
- VII. 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 aportaciones.
- VIII. 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.
- IX. La SAGDR podrá determinar la operación a través del FIDEICOMISO DEL FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO (FOFAE) de alguno o todos los componentes del Programa, para lo cual, en la Comisión de Seguimiento se establecerá las particularidades respectivas.

CAPÍTULO IV DEL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 14.- El presupuesto asignado para el Programa se utilizara 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:

- 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.

Del 95 % considerado para los incentivos del Programa, se podrá destinar hasta el 1 al millar para auditorías por parte de la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de conformidad a las disposiciones aplicables.

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 al área operativa, 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, 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.

Bld. 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 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 aperture 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 constata, 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, su Reglamento Interior 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 SAGDR pudiera acceder.

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

- Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación para acceder al Programa.
- Aplicar para los fines y objetivos señalados los apoyos recibidos.
- Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso de avance del apoyo, verificaciones, auditorías, 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.
- Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega o informa, es verdadera y fidedigna.
- Manifestar por escrito, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada, para el mismo concepto del Programa, de la SAGDR, que implique que se dupliquen incentivos.

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

- Recibir asesoría del Programa por parte de la SAGDR.
- Ser atendidos en forma respetuosa, digna y con estricto apego de igualdad.
- Llevar a cabo las acciones 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.

TÍTULO 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

Bld. 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

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 manifiesto 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 su 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.

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 Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

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

TERCERO.- Se abroga cualquier otro instrumento jurídico que con la finalidad de operar el PROGRAMA EMERGENTE DE REHABILITACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA y CONSERVACIÓN DE SUELO PARA EL 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
SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL.



Bld. 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

MTRO. RICARDO OCIEL NAVARRETE GÓMEZ, Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 19, fracción VI y 25, fracciones I, III, V y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículos 7 y 8, fracciones I, V y XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, tengo a bien emitir las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA PARA EL 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.

QUINTO.- Que le corresponde a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que permitan detonar las políticas públicas encaminadas a fomentar el desarrollo rural integral, con la finalidad de evitar que el Estado de Durango, experimente una crisis alimentaria originada por los problemas de salud graves en la población y debido a las restricciones de convivencia, de movilidad, laborales y productivos; y tomando en cuenta que algunos grupos o sectores de la población son más vulnerables por estar ya batallando con la salud, la pobreza y con las afectaciones en la producción, ocasionadas por el cambio climático, a fin de incidir de manera favorable y mejorar los ingresos de los productores agrícolas para garantizar la rentabilidad de sus actividades.

Por lo cual, tengo a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO DEL PROGRAMA

Artículo 1.- Establecer las reglas de operación del Programa de Impulso a la Productividad Agropecuaria para el Ejercicio Fiscal 2023, el cual está integrado por 4 componentes que son:

- I. Impulso a la Productividad Agrícola
- II. Impulso a la Productividad Ganadera
- III. Impulso a la Productividad Agropecuaria
- IV. Capital Semilla para Impulsar la Productividad con la tienda de insumos SAGDR

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 agroalimentario.

Artículo 2.- El objetivo general del programa, es incrementar la productividad de las unidades de producción dedicadas a las actividades agropecuarias, fortaleciendo la economía de los productores rurales.

Artículo 3.- El objetivo específico del programa, es impulsar una mejora en los procesos productivos del sector agropecuario permitiendo la modernización, sustitución y adquisición de equipo e infraestructura que les permita desarrollar su actividad obteniendo mayores ganancias.

Bld. Francisco Villa No. 5025 Ciudad Industrial

C.P. 34205 Durango, Dgo.

Tel. 618 137 94 00

sagdr@durango.gob.mx





SAGDR

SECRETARÍA DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

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 (SAGDR).
- **BENEFICIARIO:** Persona física o moral, que recibe el subsidio, estímulo o apoyo, con las que se concertó la realización de acciones para alcanzar los objetivos del programa.
- **CLABE:** Clave bancaria estandarizada.
- **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:** Subsidios económicos o en especie asignados mediante recursos públicos estatales, que a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural se otorgan a los beneficiarios que corresponden al sector agropecuario en los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias.
- **INSTANCIA 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.
- **PROGRAMA:** Conjunto de acciones e iniciativas que permiten atender una problemática pública en la sociedad, y que es llevada a cabo por una o más instituciones públicas.
- **SAGDR:** Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
- **SECTOR AGRÍCOLA:** Conjunto de actividades productivas de la sociedad que se dedican a obtener productos agrícolas, ya sea, materia prima de origen vegetal, como alimentos, fibras vegetales, semillas, granos, etcétera.
- **SECTOR AGROPECUARIO:** Conjunto de actividades del sector agrícola y el sector ganadero o pecuario no tradicional.
- **SECTOR GANADERO:** Actividad que consiste en el manejo y explotación de animales domesticables con fines de producción, para su aprovechamiento
- **VENTANILLA:** Lugar donde se presenta la documentación de forma personal para acceder a los incentivos del Programa que administra la Secretaría, la cual se ubicará 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 agropecuarias 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:

REQUISITOS	PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL
1) Identificación Oficial Vigente (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).

Bld. 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

2) Comprobante de domicilio vigente (No mayor a 3 meses)	SI	SI
3) Acreditación de la legal propiedad o posesión del predio Escrituras Públicas, Certificado de Derechos Parcelarios, contratos de arrendamiento, comodato, mediería, aparcería o usufructo; ratificado dicho instrumento jurídico, ante Fedatario Público. Adicional a los documentos anteriores la SAGDR determinara que otro documento podrá ser válido en caso de no contar con alguno de los anteriores.	SI	SI
4) Los requisitos particulares aplicables al tipo de proyecto solicitado determinados por la SAGDR	SI	SI

Artículo 10.- Los incentivos o apoyos, se entregarán en especie en razón de los siguientes montos y conceptos:

No.	COMPONENTE	CONCEPTO	CARACTERÍSTICAS	MONTO DEL INCENTIVO	APORTACIÓN DEL PRODUCTOR
I	Impulso a la Productividad Agrícola	Equipamiento Agrícola	Equipamiento diverso para producción primaria, transformación y/o agregación de valor	Hasta el 50 % del costo del proyecto sin rebasar \$ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) de incentivo por proyecto.	Al menos el 50 % del costo del proyecto.
		Infraestructura Agrícola	Infraestructura diversa para producción primaria, transformación y/o agregación de valor		
		Tractores Agrícolas	Tractores agrícolas nuevos	Hasta \$ 100,000.00 (Cien Mil Pesos 00/100 M.N.), sin rebasar el 50 % del costo del tractor, en función del precio, HP, capacidades y características.	La diferencia del costo del tractor descontando la aportación gubernamental
		Agroquímicos Agrícolas	Fertilizante, biofertilizante y plaguicidas.	Hasta el 50 % del costo del proyecto sin rebasar \$ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) de incentivo por proyecto, con un máximo de 10 hectáreas por proyecto por productor.	Al menos el 50 % del costo del proyecto.
II	Impulso a la Productividad Ganadera	Equipamiento Ganadero	Equipamiento diverso para producción primaria, transformación y/o agregación de valor	Hasta el 50 % del costo del proyecto sin rebasar \$ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) de incentivo por proyecto.	Al menos el 50 % del costo del proyecto.
		Infraestructura Ganadera	Infraestructura diversa para producción primaria, transformación y/o agregación de valor		
		Especies Pecuarias	Adquisición de Especies Pecuarias		
III	Impulso a la Productividad Agropecuaria	Infraestructura y Equipamiento Agropecuario	Infraestructura y Equipamiento diverso para producción primaria, transformación y/o agregación de valor	Hasta el 50 % del costo del proyecto sin rebasar \$ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) de incentivo por proyecto.	Al menos el 50 % del costo del proyecto.
IV	Capital Semilla para Impulsar la Productividad con la tienda de insumos SAGDR	Equipamiento Agropecuario	Capital semilla en la puesta en marcha de la tienda de insumos SAGDR, para la compra de equipo agropecuario a precios preferenciales por compra consolidada y/o con aportación de instituciones gubernamentales, asociaciones civiles y congregaciones.	Lo definirá la SAGDR de acuerdo al presupuesto disponible	N/A

Bld. 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

Las Instancias colaboradoras, Presidencias Municipales, Asociaciones y Organizaciones de Productores, podrá realizar aportaciones en favor del productor o en su caso, para ampliación del programa sin perjuicio del monto de apoyo estatal estipulado.

Artículo 11.- Los productores confirmaran mediante la emisión del comprobante fiscal respectivo del bien adquirido, que realizó el pago total del servicio o bien, considerando que los apoyos o incentivos que entregue el Gobierno del Estado, serán direccionados al productor a la cuenta bancaria que haya designado ya sea propia o bien de su proveedor, lo que en su caso, acreditará mediante la cesión de derechos.

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 comprobación.

CAPÍTULO III MECÁNICA OPERATIVA

Artículo 12.- 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, de los componentes que aplique, 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 desechada 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. Una vez dictaminados favorables los proyectos serán autorizados, por lo que a partir de ese momento los productores deberán realizar las acciones solicitadas debiendo entregar la documentación que lo acredite para que se verifique y se proceda al trámite de pago, según sea el caso.
- VII. En todos los componentes de apoyo o incentivo, el productor invariablemente deberá acreditar ante la SAGDR, a través del comprobante fiscal respectivo sobre la erogación efectuada por el productor ya sea que haya adquirido un bien durante los periodos que sean precisados por la propia SAGDR, una vez que le notifique que resultó beneficiado en el presente programa. 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 comprobación.
- VIII. En todos los casos, el productor deberá acreditar ante la SAGDR, la recepción y aplicación del incentivo recibido, para lo cual, se integrará en el expediente de cada beneficiario la comprobación de las erogaciones realizadas, entrega - recepción a entera satisfacción del beneficiario y evidencia de la misma.
- IX. 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, será responsable de la integración de expedientes, resguardo documental y además elaborará los informes físicos y financieros de la operación del proyecto.
- X. 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.
- XI. La SAGDR podrá determinar la operación a través del FIDEICOMISO DEL FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO (FOFAE) de alguno o todos los componentes del Programa, para lo cual, en la Comisión de Seguimiento se establecerá las particularidades respectivas.

CAPÍTULO IV DEL SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 13.- El presupuesto asignado para el programa se utilizara de la siguiente manera:

Blvd. 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

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:

- 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.

Del 95 % considerado para los incentivos del Programa, se podrá destinar hasta el 1 al millar para auditorías por parte de la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de conformidad a las disposiciones aplicables.

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

- Pago de los servicios bancarios,
- Fortalecimiento o incremento de metas del Programa

Artículo 14.- 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 15.- Para efectos de dirigir y desarrollar la operación del programa, la SAGDR, designa a la Subsecretaría de Agricultura, 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 16.- Los montos máximos de apoyo, el límite de apoyo por beneficiario y la aportación del beneficiario establecida en el artículo 10 de estas reglas, así como los requisitos específicos señalados en el artículo 9 quedarán 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 determinará 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 integrará un expediente simplificado conteniendo al menos lo siguiente:

- Identificación y CURP
- Acreditación de la propiedad
- Resolución de la SAGDR sobre la ocurrencia de alguno de los supuestos señalados.

Artículo 17.- 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 18.- La cuotas de recuperación que aportarán 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 aperture 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.

Bld. 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 19.- 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, su Reglamento Interior 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 SAGDR pudiera acceder.

Artículo 20.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se consideran obligaciones de los beneficiarios:

- Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación para acceder al programa.
- Aplicar para los fines y objetivos señalados los apoyos recibidos.
- Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso de avance del apoyo, verificaciones, auditorías, 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.
- Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega o informa, es verdadera y fidedigna.
- Manifiestar por escrito, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada, para el mismo concepto del programa, de la SAGDR, que implique que se dupliquen incentivos.

Artículo 21.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se consideran derechos de los beneficiarios lo siguiente:

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

Artículo 22.- 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 23.- 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 24.- 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.

TÍTULO II DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 25.- 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 26.- 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 manifiesto de excusa para los servidores públicos.

Artículo 27.- 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.

Bld. 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 28.- 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 su 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.

Artículo 29.- 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 30.- 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 Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

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

TERCERO.- Se abroga cualquier instrumento jurídico que con la finalidad de operar el PROGRAMA DE IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA PARA EL 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 GOMEZ
SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL.



Bld. Francisco Villa No. 5025 Ciudad Industrial

C.P. 34209 Durango, Dgo.

Tel. 618 137 94 00

sagdr@durango.gob.mx





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